

Agensi Kelayakan Malaysia
Tingkat 14B, Menara PKNS-PJ
No. 17, Jalan Yong Shook Lin
46050 Petaling Jaya
Selangor Darul Ehsan

Tel +603-7968 7002
Fax +603-7956 9496
Email akreditasi@mqa.gov.my
URL www.mqa.gov.my

© Agensi Kelayakan Malaysia 2013

ISBN:

Terbitan ini boleh dimuat turun dari laman web: www.mqa.gov.my

Salinan cetakan boleh didapati daripada:

Bahagian Standard

Agensi Kelayakan Malaysia

KANDUNGAN

PRAKATA	i
GLOSARI	iii
1. KOD AMALAN: PEMBELAJARAN TERBUKA DAN JARAK JAUH (OPEN AND DISTANCE LEARNING, ODL)	1
2. BIDANG 1: VISI, MISI, MATLAMAT PENDIDIKAN DAN HASIL PEMBELAJARAN	3
3. BIDANG 2: REKA BENTUK DAN PENYAMPAIAN KURIKULUM	6
4. BIDANG 3: PENILAIAN PELAJAR	11
5. BIDANG 4: PEMILIHAN DAN KHIDMAT SOKONGAN PELAJAR	14
6. BIDANG 5: STAF AKADEMIK	19
7. BIDANG 6: SUMBER PENDIDIKAN	22
8. BIDANG 7: PEMANTAUAN DAN SEMAKAN PROGRAM	27
9. BIDANG 8: KEPIMPINAN, GOVERNAN DAN PENTADBIRAN	29
10. BIDANG 9: PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN (CQI)	32
LAMPIRAN: AHLI PANEL	34

PRAKATA

Pembelajaran jarak jauh telah lama diamalkan di Malaysia bermula dengan penawaran beberapa kursus oleh Kolej Stamford pada tahun 1950an. Pada masa yang sama, beberapa program luar yang ditawarkan oleh University of London dan kursus berkaitan yang ditawarkan oleh Kolej Adabi adalah antara contoh terawal beberapa program jarak jauh yang lain. Pada tahun 1971, Universiti Sains Malaysia merupakan institusi pendidikan tinggi pertama yang menawarkan program prasiswazah secara pembelajaran jarak jauh. Persamaan yang wujud antara pembelajaran jarak jauh dan pembelajaran terbuka, walaupun tidak dianggap eksklusif, tetapi sering menjurus kepada amalan secara bersama. Justeru, terma Pembelajaran Jarak Jauh dan Terbuka diterima pakai.

Pada tahun 1993, Menteri Pelajaran Malaysia telah memperkenalkan dasar bagi menggalakkan universiti menawarkan program secara pembelajaran jarak jauh. Hasilnya, UiTM (dahulunya dikenali sebagai ITM), UKM, UPM, UTM dan UUM turut sama menawarkan program pembelajaran jarak jauh selain program sedia ada USM. Peningkatan permintaan terhadap program jarak jauh disedari dan diakui oleh pelbagai pihak. Idea bagi mewujudkan sebuah universiti terbuka nasional di Malaysia yang hanya menawarkan program jarak jauh telah dicadangkan dan membawa kepada penubuhan Universiti Terbuka Malaysia (OUM) pada tahun 2001. Sejak penubuhan OUM, tiga lagi universiti terbuka telah ditubuhkan iaitu Universiti Terbuka Wawasan (WOU, 2006), Universiti Antarabangsa Al-Madinah (MEDIU, 2007) dan *Asia e-University* (AeU, 2008).

Dalam masa yang singkat, program pembelajaran jarak jauh di Malaysia telah ditawarkan oleh empat buah universiti tersebut di samping beberapa universiti lain yang menawarkan pembelajaran secara dwi mod tanpa sebarang peraturan dan garis panduan bagi tujuan pemantauan.

Justeru, pembangunan Kod Amalan Baik Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh ini ialah alternatif terbaik. Kod amalan ini merangkumi garis panduan di bawah satu skop yang sama, yang disediakan oleh sekumpulan ahli akademik yang berpengalaman dan terlibat secara langsung dengan pembelajaran jarak jauh di Malaysia.

Kod amalan ini dibangunkan khas untuk program pembelajaran jarak jauh yang ditawarkan oleh universiti terbuka serta universiti dan kolej dwi mod di Malaysia. Selain itu, institusi yang berhasrat untuk mencuba laluan alternatif pendidikan boleh memperoleh faedah daripada dokumen ini dengan meneliti standard yang perlu dipenuhi. Diharapkan agar dokumen ini membantu Malaysia menjadi hab pendidikan berkualiti tinggi di rantau ini.

Terima kasih.

Dato' Dr. Syed Ahmad Hussein

Ketua Pegawai Eksekutif

Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)

2013

GLOSARI

1. Bahan Pembelajaran

Bahan ODL sepatutnya dalam bentuk bahan pembelajaran sendiri (BPK) yang berasaskan prinsip reka bentuk pengajaran yang kukuh (iaitu ia sepatutnya mesra pelajar, menggunakan bahasa yang mudah, merangkumi aktiviti pembelajaran dan maklum balas). Bahan boleh terdapat dalam pelbagai bentuk: bercetak, berdasarkan web, multimedia dan lain-lain.

2. Bersemuka

Bersemuka merujuk kepada interaksi fizikal yang sebenar atau lain-lain komunikasi melalui media teknologi yang memaparkan pelajar dan tutor / fasilitator / jurulatih dalam masa nyata untuk membolehkan respons secara langsung.

3. *Help Desk* Dalam Talian

Meja bantuan dalam talian ialah satu rangkaian komputer yang dihubungi oleh seorang pengguna untuk mendapatkan maklumat atau bantuan yang berkaitan dengan pelbagai perkhidmatan yang disediakan oleh Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT).

4. Lain-lain Definisi ODL

- a) Istilah pembelajaran terbuka dan jarak jauh mencerminkan kedua-dua fakta bahawa semua atau kebanyakan pengajaran dikendalikan oleh seseorang dalam masa dan ruang yang terpisah dari pelajar, dan misi tersebut bertujuan untuk merangkumi dimensi keterbukaan dan fleksibiliti yang lebih besar, sama ada dalam soal akses, kurikulum atau lain-lain struktur elemen (UNESCO, 2002).
- b) Kebanyakan definisi pembelajaran terbuka dan jarak jauh memberi perhatian kepada ciri-ciri berikut: pemisahan guru dan pelajar dalam masa dan tempat; akreditasi institusi; penggunaan perisian pelbagai-media, melibatkan komunikasi dua hala, kemungkinan perjumpaan bersemuka dan penggunaan proses perindustrian (Commonwealth of Learning, 1999).

- c) Pembelajaran jarak jauh terbuka merujuk kepada pendidikan dan latihan di mana penggunaan sumber pembelajaran, berbanding dengan menghadiri sesi bilik darjah, ialah ciri utama pengalaman pembelajaran (Commonwealth of Learning, 2003).

5. Moderator

Dalam konteks ODL, seorang moderator ialah kakitangan akademik dari PPT atau yang dilantik dari mana-mana institusi / organisasi / industri yang bertanggungjawab untuk menyederhana, memperhalusi dan mempertingkatkan bahan pembelajaran, soalan peperiksaan atau tugas.

6. Pakar Kursus

Seorang kakitangan akademik dari PPT atau yang dilantik dari mana-mana institusi / organisasi / industri yang diiktiraf, bertanggungjawab untuk menyelia penyampaian mata pelajaran termasuk penyediaan tugas, ujian, peperiksaan dan semakan kurikulum.

7. Penulis Modul / Isi Kandungan

Seorang kakitangan akademik dari universiti atau yang dilantik dari mana-mana institusi / organisasi / industri yang diiktiraf, bertanggungjawab dalam penyediaan bahan pembelajaran.

8. Penyelaras Program

Seorang yang bertanggungjawab untuk keseluruhan pengurusan program, iaitu perancangan, pelaksanaan, penilaian dan proses penambahbaikan.

9. Platform Eletronik

Platform elektronik (contohnya. *LMS, *LCMS dan portal pembelajaran) berfungsi sebagai suatu gudang dalam talian bagi pelbagai bahan digital pembelajaran, ujian, tugas dan maklumat pentadbiran yang boleh diakses oleh para jurulatih dan pelajar. Ia juga berperanan sebagai suatu landasan bagi membolehkan interaksi secara dalam talian di antara jurulatih/tutor dan pelajar dengan menggunakan pelbagai perkakasan web.

* LMS - Sistem Pengurusan Pembelajaran

* LCMS - Sistem Pengurusan Isi Kandungan Pembelajaran

10. Pusat Pembelajaran

Sebuah pusat / kemudahan yang ditubuhkan oleh kampus utama untuk berhubung dengan pelajar di kawasan sekitar atau negara yang berlainan. Pusat ini merupakan pusat sokongan atau pusat bantuan pelajar di mana pelbagai aktiviti pengajaran dan pembelajaran. Nama lain untuk pusat ini ialah pusat wilayah.

11. *Synchronous & asynchronous*

Synchronous merujuk kepada interaksi elektronik yang berlaku secara segerak dalam masa nyata (secara langsung pada masa itu). ***Asynchronous*** merujuk kepada interaksi elektronik yang berlaku secara tak segerak atau mod tertangguh.

12. Tutor / fasilitator / pengajar

Seorang kakitangan akademik dari PPT atau yang dilantik dari mana-mana institusi / organisasi / industri yang diiktiraf, bertanggungjawab dalam proses pengajaran dan pembelajaran dan mengendalikan sesi bersemuka dan / atau elektronik.

KOD AMALAN: PEMBELAJARAN TERBUKA DAN JARAK JAUH (OPEN AND DISTANCE LEARNING, ODL)

Dokumen ini merupakan satu garis panduan kepada Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) yang menjalankan program secara Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (Open and Distance Learning -- ODL) bagi tujuan akreditasi dan audit program. PPT wajib secara proaktif memperoleh pengetahuan dan kemahiran yang berkaitan untuk merancang, membangunkan dan melaksanakan program ODL tersebut. Justeru itu, dokumen ini tidak harus digunakan sebagai manual untuk memulakan sesuatu program ODL.

PENGENALAN

Definisi Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh:

Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (ODL) merujuk kepada peruntukan peluang pembelajaran yang **fleksibel** dari segi **akses** dan **pelbagai mod** pemerolehan pengetahuan.

- **Fleksibel** bermaksud pilihan yang tersedia bagi mendapatkan pendidikan di mana sahaja, bila-bila masa dan dengan apa cara sekalipun.
- **Akses** bermaksud peluang yang diadakan untuk semua bagi membebaskan mereka dari kekangan masa dan tempat.
- **Pelbagai mod** bermaksud penggunaan pelbagai sistem penyampaian dan sumber pembelajaran.

(Ahmad, Phillips, Santhi & Wahid 2010)

Antara istilah yang biasa digunakan berkaitan dengan ODL adalah seperti berikut: pendidikan gaya pos, pembelajaran di rumah, pembelajaran sendiri, pengajian luaran, pendidikan berterusan, pengajaran jarak jauh, pendidikan dewasa, pendidikan berasaskan atau melalui teknologi, pendidikan berpusatkan pelajar, pembelajaran terbuka, akses terbuka, pembelajaran fleksibel dan pembelajaran teragih.

ODL semakin diterima dan merupakan sebahagian dari pendidikan aliran utama yang amat diperlukan serta didorong oleh keperluan untuk menjadikan pembelajaran boleh diakses oleh populasi yang lebih besar, keperluan bagi peningkatan kemahiran dan pembelajaran kemahiran baru yang berterusan; di samping kemajuan teknologi yang

memungkinkan pengajaran dilaksanakan secara jarak jauh. Kerajaan menyedari akan potensi ODL dalam memenuhi hak asasi awam terhadap pembelajaran dan keperluan menggabungkannya dalam kerangka pembangunan modal insan.

Kemajuan dalam teknologi maklumat dan komunikasi (information and communication technology – ICT) telah membuka kemungkinan dan peluang baru bagi ODL. Peningkatan bilangan penubuhan universiti terbuka di seluruh dunia menunjukkan dengan jelas kecenderungan ini. Memperakui kepentingan pembelajaran jarak jauh dalam menyediakan akses yang lebih luas dan sumber pendidikan yang terkini semakin banyak universiti tradisional berubah daripada mod tunggal kepada dual mod.

Sejajar dengan perkembangan ini, kesemua sembilan bidang Kod Amalan Akreditasi Program (Code of Practice for Programme Accreditation - COPPA) menjadi garis panduan kepada PPT dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) untuk menjamin kualiti program ODL. Garis panduan ini boleh digunakan oleh banyak pihak **khususnya institusi ODL sepenuhnya, PPT dual mod yang menawarkan kedua-dua program pembelajaran bersemuka dan jarak jauh, fakulti / jabatan / unit yang menawarkan sesuatu kursus pembelajaran jarak jauh dan seseorang kakitangan fakulti** secara berdikari melaksanakan kursus pembelajaran jarak jauh. Garis panduan ini dibangunkan dengan kerjasama pihak berkepentingan.

Ia berhasrat untuk:

- membolehkan dan bukan mengehendkan penawaran ODL
- memudahkan pemahaman dengan kompleksiti dan jargon yang minimum
- membolehkan refleksi ke atas amalan semasa

Dokumen ini bertujuan untuk:

- memaklumkan PPT akan amalan baik, membantu dalam mereka bentuk pembelajaran, dan menawarkan panduan yang praktikal dalam menilai sesuatu program ODL
- menyediakan satu platform kepada PPT bagi membincang, mengemaskini dan berkongsi amalan ODL
- menyediakan satu mekanisme jaminan kualiti bagi program ODL mengguna pakai sembilan bidang COPPA

BIDANG 1: VISI, MISI, MATLAMAT PENDIDIKAN DAN HASIL PEMBELAJARAN

Visi, misi dan matlamat PPT memandu perancangan dan pelaksanaan akademiknya di samping menyatukan warganya ke arah pencapaian satu tradisi kecemerlangan. Matlamat umum pengajian tinggi ialah penghasilan siswazah yang terdidik secara menyeluruh, melalui:

- peruntukan ilmu dan kemahiran praktikal berdasarkan prinsip saintifik;
- penyemaian sikap, etika, semangat profesionalisme dan kemahiran kepimpinan untuk kemajuan kemasyarakatan dalam kerangka visi kebangsaan;
- pemupukan keupayaan menganalisis dan menyelesaikan masalah serta keupayaan menilai dan membuat keputusan secara kritikal dan kreatif berdasarkan bukti dan pengalaman;
- peningkatan usaha pencarian ilmu dan kemahiran pembelajaran sepanjang hayat yang perlu bagi mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran secara berterusan sejajar dengan kemajuan ilmu global yang pantas; dan
- pertimbangan isu-isu lain yang relevan dalam konteks tempatan, kebangsaan dan antarabangsa.

Program akademik merupakan asas yang menyokong visi dan misi PPT yang lebih luas. Oleh yang demikian, matlamat institusi yang lebih luas ini haruslah diambil kira apabila sesuatu program itu direka bentuk. Ini adalah untuk memastikan bahawa program saling melengkapi.

Kualiti PPT dan program yang ditawarkan akhirnya akan ditentukan oleh keupayaan para siswazahnya menjalankan peranan dan tanggungjawab yang diharapkan dalam masyarakat. Hal ini memerlukan satu pernyataan jelas tentang kecekapan yang merangkumi kemahiran praktikal dan intelektual yang diharap dicapai oleh pelajar di akhir program. Domain utama hasil pembelajaran meliputi ilmu, kemahiran praktikal dan sosial, pemikiran kritikal dan analitikal, nilai, etika dan profesionalisme. Tahap keupayaan hasil pembelajaran ini ditakrifkan dalam Kerangka Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Framework, MQF*).

STANDARD BAGI BIDANG 1

1.1. Pernyataan Matlamat, Objektif dan Hasil Pembelajaran Program

Matlamat, objektif dan hasil pembelajaran yang dinyatakan bagi sesuatu program **Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (ODL)** menggambarkan apa yang perlu dicapai oleh pelajar. Adalah penting, tujuan, matlamat dan hasil pembelajaran ini disebar luas dengan jelas kepada pelajar dan pihak berkepentingan yang lain.

1.1.1 Standard Asas

- (a) Program wajib mentakrif matlamat, objektif dan hasil pembelajaran, dan memastikan ia diketahui oleh pihak berkepentingan dalaman mahupun luaran.
- (b) Objektif program wajib menggambarkan elemen utama hasil pendidikan tinggi yang sejajar dengan kemajuan kebangsaan mahupun antarabangsa.
- (c) Matlamat, objektif dan hasil pembelajaran program wajib digubal melalui perundingan dengan pihak berkepentingan utama termasuk staf akademik.
- (d) Matlamat, objektif dan hasil pembelajaran program wajib konsisten, di samping menyokong visi dan misi PPT untuk terlibat dalam ODL.

1.1.2 Standard Tinggi

- (a) Matlamat, objektif dan hasil pembelajaran program patut merangkumi kualiti yang berhubung tanggungjawab kemasyarakatan, penyelidikan dan pencapaian kesarjanaan, penglibatan masyarakat, nilai etika, profesionalisme dan penciptaan ilmu.
- (b) Fakulti / jabatan / unit patut berunding dengan pihak berkepentingan yang berkaitan, khususnya bakal majikan, semasa menggubal matlamat dan objektif program.
- (c) Matlamat, objektif dan hasil pembelajaran program patut disemak dari semasa ke semasa melalui perundingan dengan seramai mungkin pihak berkepentingan termasuk alumni, industri, masyarakat, organisasi awam dan golongan keserakanan antarabangsa.

1.2 Hasil Pembelajaran

Kualiti sesuatu program ODL akhirnya akan ditentukan oleh keupayaan pelajar melaksanakan peranan dan tanggungjawab yang diharapkan dalam masyarakat. Hal ini memerlukan program tersebut mempunyai satu pernyataan jelas tentang hasil pembelajaran yang diharap akan dicapai oleh pelajar.

1.2.1 Standard Asas

- (a) Program wajib mentakrif kecekapan yang harus ditunjukkan oleh pelajar di akhir program berkenaan. Kecekapan ini termasuk penguasaan ilmu; kemahiran praktikal; kemahiran dan tanggungjawab sosial; nilai, sikap dan profesionalisme; kemahiran saintifik dan penyelesaian masalah; kemahiran komunikasi, kepimpinan dan bekerja secara kumpulan; kemahiran pengurusan maklumat dan pembelajaran sepanjang hayat; dan kemahiran pengurusan dan keusahawanan.
- (b) Program wajib menunjukkan bagaimana modul berkeupayaan menyumbang kepada pencapaian hasil pembelajaran program tersebut.
- (c) Program wajib menunjukkan bagaimana pelajar boleh memperlihatkan hasil pembelajaran mereka, misalnya melalui penilaian sumatif.

1.2.2 Standard Tinggi

- (a) Program patut menyatakan hubung kait antara kecekapan yang diharapkan setelah tamat pengajian dengan kecekapan yang diperlukan semasa bekerja dan melanjutkan pengajian.

BIDANG 2: REKA BENTUK DAN PENYAMPAIAN KURIKULUM

Bagi tujuan kod amalan akreditasi program yang ditawarkan oleh PPT, istilah 'reka bentuk dan penyampaian kurikulum' digunakan secara bertukar ganti dengan istilah 'reka bentuk dan penyampaian program'. 'Program' bermaksud susunan modul yang distruktur untuk suatu tempoh tertentu dan peringkat pembelajaran, bertujuan mencapai hasil pembelajaran yang telah ditentukan dan yang lazimnya menjurus kepada penganugerahan suatu kelayakan.

STANDARD BAGI BIDANG 2

2.1 Autonomi Akademik

Sesebuah fakulti / jabatan / unit yang menawarkan program ODL dijangkakan mempunyai autonomi yang mencukupi dalam segala hal akademik. Autonomi ini harus dipertimbangkan di peringkat fakulti / jabatan / unit di mana sesuatu program itu ditawarkan.

2.1.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai autonomi sewajarnya untuk mereka bentuk kurikulum dan mengagih sumber yang perlu untuk pelaksanaannya bagi memastikan hasil pembelajaran tercapai.
- (b) Di mana bersesuaian, peruntukan di atas juga wajib digunakan bagi program yang difrancais kepada, atau daripada PPT yang lain, sejajar dengan dasar negara.
- (c) Staf akademik wajib diberi autonomi yang sewajarnya untuk memfokus kepada bidang kepakaran mereka, seperti pembentukan dan pelaksanaan kurikulum, penyeliaan akademik pelajar, penyelidikan dan penulisan, kegiatan kesarjanaan, dan kegiatan pentadbiran berhubung hal akademik dan aktiviti kemasyarakatan.

2.1.2 Standard Tinggi

- (a) Skop autonomi akademik bagi fakulti / jabatan / unit dan staf akademik patut terus diperluas selaras dengan kematangan intelektual PPT berkenaan.

2.2 Reka Bentuk Program dan Kaedah Pengajaran-Pembelajaran

2.2.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai satu proses untuk membangun, menyemak dan menilai kurikulum. Proses ini hendaklah ditakrif dengan jelas.
- (b) Proses mereka bentuk program wajib melibatkan pandangan pelbagai pihak berkepentingan: ahli akademik, pentadbir dan pelajar ODL untuk memastikan bahawa perspektif mereka yang akan menerima dan menyampaikan program ODL diambil kira.
- (c) Program wajib dipertimbangkan hanya setelah satu penilaian keperluan mendapati program berkenaan memang perlu dilaksanakan menggunakan mod ODL dan ada bukti untuk menjamin kelestarian.
- (d) Kandungan, pendekatan dan kaedah pengajaran-pembelajaran wajib sesuai dan konsisten, di samping menyokong pencapaian hasil pembelajaran program.
- (e) Wajib diwujudkan kepelbagaian dalam kaedah pengajaran pembelajaran untuk mencapai matlamat kelapan-lapan domain hasil pembelajaran di samping memastikan bahawa pelajar bertanggungjawab ke atas pembelajaran mereka sendiri.
- (f) Program wajib melibatkan peruntukan bahan pembelajaran yang sesuai bagi pelajar ODL yang memikul tanggungjawab yang lebih besar untuk pembelajaran mereka.
- (g) Satu unit atau bahagian wajib diadakan khusus untuk mereka bentuk dan membangunkan bahan pembelajaran bagi program ODL.
- (h) Bahan pembelajaran bagi program wajib disediakan dengan cara yang berikut: mengambil dan menggunakan bahan yang sedia ada; menyesuaikan bahan yang sedia ada; atau mencipta bahan yang asli atau apa sahaja pendekatan yang bersesuaian.
- (i) PPT wajib menyediakan satu platform elektronik/atas talian untuk melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.
- (j) Fakulti / jabatan / unit wajib memutuskan jenis interaksi antara pelajar dan pengajar sama ada *synchronous* atau *asynchronous* atau kombinasi keduanya.
- (k) Sebahagian daripada interaksi wajib dijalankan melalui sesi bersemuka yang merangkumi komunikasi melalui media elektronik.

2.2.2 Standard Tinggi

- (a) Kurikulum patut menggalakkan pendekatan pelbagai disiplin untuk meningkatkan perkembangan peribadi pelajar melalui elektif, laluan pengajian dan sebagainya, yang perlu dipantau dan dinilai.
- (b) PPT patut mempertimbangkan untuk mewujudkan satu sistem di mana semua bentuk interaksi dan penyampaian diintegrasikan.
- (c) Analisis keperluan sesuatu program patut melibatkan maklum balas dari sumber luaran termasuk pasaran, pelajar, alumni, keserakanan dan pakar antarabangsa. Pandangan mereka patut dipertimbangkan untuk penambahbaikan kurikulum.
- (d) Kegiatan kokurikulum yang memperkaya pengalaman pelajar di samping memupuk perkembangan peribadi dan sikap bertanggungjawab, patut diwujudkan.
- (e) PPT patut mempertimbangkan untuk mengadakan dasar hak milik intelektual dan pelesenan bagi bahan pembelajaran dan inovasi.

2.3 Kandungan dan Struktur Kurikulum

Satu persekitaran pengajaran-pembelajaran akan hanya berkesan sekiranya kandungan kurikulum dan struktur program dalam persekitaran tersebut terus-menerus dipastikan selari dengan perkembangan terkini bidang pengajian.

2.3.1 Standard Asas

- (a) Program wajib merangkumi mata pelajaran teras yang penting bagi memahami konsep, prinsip dan kaedah yang menyokong hasil program tersebut.
- (b) Program wajib memenuhi keperluan disiplin dengan mengambil kira standard disiplin yang sesuai dan amalan baik di peringkat antarabangsa bagi bidang berkenaan.
- (c) Kandungan program wajib disemak secara berkala agar ia sentiasa setanding dengan perkembangan saintifik, teknologi dan ilmu pengetahuan dalam disiplin berkenaan, di samping memenuhi keperluan masyarakat. Maklum balas pelajar wajib dimasukkan dalam proses semakan kurikulum.

2.3.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut mewujudkan mekanisme melalui penggunaan teknologi terkini dan jalinan global untuk memperoleh maklumat masa nyata dan untuk mengenal pasti topik penting dan terkini agar dapat dimasukkan dalam kurikulum dan penyampaianya.

2.4 Pengurusan Program

2.4.1 Standard Asas

- (a) Pelajar wajib disediakan dengan maklumat bertulis yang terkini berhubung tujuan, rangka, hasil pembelajaran, dan kaedah penilaian sesuatu program.
- (b) Program wajib mempunyai seorang penyelaras yang berkelayakan dan sekumpulan staf akademik (contohnya, satu jawatankuasa program) yang bertanggungjawab ke atas perancangan, pelaksanaan, penilaian dan penambahbaikan kualiti program.
- (c) Jawatankuasa program wajib mempunyai autoriti dan prosedur yang telah ditetapkan untuk merancang dan memantau program.
- (d) Jawatankuasa program wajib mempunyai sumber yang mencukupi untuk melaksanakan kegiatan pengajaran dan pembelajaran, dan menjalankan penilaian program bagi penambahbaikan kualiti.
- (e) Program, khususnya kandungan dan penyampaianya, wajib kerap disemak dan dinilai dan segala hasil semakan ini digunakan untuk menjamin kualiti. (Pada tahap 6 dan ke atas MQF, penyemakan ini wajib melibatkan penilai luar).
- (f) Fakulti / jabatan / unit wajib menyediakan pelajar dengan satu persekitaran yang kondusif agar pencapaian keserjanaan dan kreatif dapat dipupuk.

2.4.2 Standard Tinggi

- (a) Inovasi untuk menambah baik pengajaran dan pembelajaran patut dibangunkan, disokong dan dinilai agar selari dengan kemajuan dalam ODL.
- (b) Inovasi untuk menambah baik pengajaran dan pembelajaran patut dilakukan melalui perundingan dengan pihak berkepentingan yang utama, pakar dan pelajar.
- (c) Penilaian dan semakan program patut melibatkan pihak berkepentingan dan juga kepakaran luar, sama ada pada peringkat kebangsaan mahupun antarabangsa.

2.5 Hubungan dengan Pihak Berkepentingan Luaran

Hubungan dengan pihak berkepentingan di luar fakulti / jabatan / unit, khususnya pada peringkat operasi, adalah cukup penting untuk mengenal pasti, memperjelas dan menambah baik aspek utama program dan pertalian dalam proses perancangan dan pelaksanaan. Hubungan ini sebaiknya dijalin dan dikekalkan di peringkat tempatan, kebangsaan, serantau mahupun antarabangsa.

2.5.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib memupuk hubungan dengan semua peringkat pihak berkepentingan di luar fakulti / jabatan / unit untuk tujuan perancangan, pelaksanaan dan penyemakan kurikulum.

2.5.2 Standard Tinggi

- (a) Jawatankuasa program patut mendapatkan maklum balas daripada pihak majikan dan menggunakan maklumat yang diperolehi untuk menambah baik kurikulum, termasuk untuk tujuan penempatan pelajar, latihan dan pendedahan persekitaran kerja.
- (b) Pelajar patut diberi peluang untuk memupuk hubungan dengan pihak berkepentingan luar.

BIDANG 3: PENILAIAN PELAJAR

Penilaian pelajar dalam ODL merupakan satu aspek yang cukup penting dalam jaminan kualiti kerana ia mampu mendorong pembelajaran. Ia merupakan salah satu langkah yang amat berguna untuk menunjukkan pencapaian hasil pembelajaran. Hasil penilaian ini juga merupakan asas penganugerahan kelayakan. Justeru, kaedah penilaian pelajar perlulah jelas, konsisten, berkesan, dipercayai serta selari dengan amalan terkini dan mesti secara jelas membantu pencapaian hasil pembelajaran. Selain daripada itu, keperluan khusus perlu diambil kira untuk memenuhi keperluan pelajar yang tersebar luas ke pelbagai lokasi geografi berdasarkan sifat ODL.

STANDARD BAGI BIDANG 3

3.1 Hubungan antara Penilaian dan Pembelajaran

3.1.1 Standard Asas

- (a) Prinsip, kaedah dan amalan penilaian wajib selari dengan hasil pembelajaran dan kandungan program.
- (b) Penilaian wajib konsisten dengan tahap sebagaimana yang ditakrif dalam MQF, lapang domain hasil pembelajaran dan standard program.

3.1.2 Standard Tinggi

- (a) Hubung kait antara penilaian dan hasil pembelajaran patut disemak secara berkala untuk memastikan keberkesannya.

3.2 Kaedah Penilaian

3.2.1 Standard Asas

- (a) Kekerapan, kaedah dan kriteria penilaian pelajar, termasuk kriteria penggredan dan dasar rayuan, wajib didokumen dan disebarkan kepada pelajar pada permulaan program. Pelbagai mod komponen penilaian (contoh: tugas, projek, laporan, ujian) wajib mempunyai pemberat masing-masing yang menyumbang kepada gred akhir.
- (b) Penilaian wajib berbentuk sumatif dan / atau formatif, di samping sistem tersebut disemak secara berkala.
- (c) Pelbagai kaedah dan instrumen wajib digunakan sewajarnya untuk menilai hasil pembelajaran dan kecekapan.

- (d) Mekanisme untuk memastikan kesahan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah penilaian wajib ada. Prosedur tertentu untuk memenuhi keperluan peperiksaan pelajar ODL wajib diadakan yang mana akan melibatkan lokasi yang jauh dan proses serentak di banyak lokasi.

3.2.2 Standard Tinggi

- (a) Kaedah penilaian patut setanding dengan amalan baik ODL di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.
- (b) Semakan ke atas sistem penilaian patut dilakukan secara perundingan dengan pakar luar, tempatan mahupun antarabangsa.
- (c) Fakulti / jabatan / unit patut mempertimbangkan untuk memperkenalkan kaedah penilaian yang inovatif bagi kursus ODL seperti penilaian *synchronous* atas talian.

3.3 Pengurusan Penilaian Pelajar

Pengurusan sistem penilaian pelajar berkait secara langsung dengan tanggungjawab PPT sebagai badan yang menganugerahkan kelayakan. Kemantapan dan keselamatan proses dan prosedur berhubung penilaian pelajar adalah penting untuk melahirkan keyakinan terhadap kualiti kelayakan yang dianugerahkan oleh PPT.

3.3.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit yang menguruskan proses penilaian wajib ditubuhkan dan kakitangannya dilatih untuk sistem penilaian ODL.
- (b) Keputusan penilaian wajib dimaklum kepada pelajar berkenaan dalam tempoh waktu yang wajar, dengan memanfaatkan kemampuan ICT untuk memastikan komunikasi yang efisien.
- (c) Sebarang perubahan dalam kaedah penilaian pelajar wajib mengikut prosedur dan peraturan yang termaktub dan dimaklum kepada pelajar sebelum dilaksanakan.
- (d) Mekanisme untuk memastikan keselamatan dokumen dan rekod penilaian wajib diwujudkan.
- (e) Dasar dan prosedur untuk mengendali plagiarisme wajib diadakan dan disebarkan kepada semua pelajar dan staf.

3.3.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit dan staf akademiknya patut mempunyai autonomi secukupnya dalam hal pengurusan penilaian pelajar.
- (b) Pemeriksaan luar yang rapi dan bebas yang bertujuan menilai dan menambah baik pengurusan penilaian pelajar patut diwujudkan, termasuk perakuan formal terhadap proses berkaitan.
- (c) Fakulti / jabatan / unit patut mempertimbangkan untuk menyediakan perisian yang bersesuaian untuk mengesan plagiarism / persamaan dalam tugas pelajar.

BIDANG 4: PEMILIHAN DAN KHIDMAT SOKONGAN PELAJAR

Umumnya, dasar kemasukan program perlu mematuhi dasar Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia. Terdapat perbezaan pandangan tentang kaedah terbaik pemilihan pelajar. Namun, apa jua kaedah yang digunakan, pihak PPT mestilah berupaya untuk mempertahankan ketekalannya. Bilangan pelajar yang bakal diterima masuk ke sesuatu program ditentukan oleh kapasiti PPT berkenaan dan bilangan pemohon yang berkelayakan. Dasar kemasukan dan pengekalan pelajar sesebuah PPT itu tidak harus dikompromi semata-mata kerana hasrat PPT untuk mengekalkan bilangan pengambilan pelajar yang tertentu. Sekiranya PPT itu mengendalikan beberapa kampus yang berbeza lokasinya, atau sekiranya sesuatu program itu merupakan program yang dikendalikan secara kerjasama, pemilihan dan penempatan semua pelajar mestilah konsisten dengan dasar kebangsaan.

STANDARD BAGI BIDANG 4

4.1 Kemasukan dan Pemilihan

4.1.1 Standard Asas

- (a) Program wajib mempunyai satu pernyataan jelas mengenai kriteria dan proses pemilihan pelajar, termasuk kriteria dan proses pertukaran pelajar.
- (b) Jumlah setiap pengambilan pelajar wajib dinyatakan dan dikaitkan dengan kemampuan fakulti / jabatan / unit mengendalikan program dengan berkesan.
- (c) Kriteria dan proses pemilihan termasuk keperluan pengetahuan dan kemahiran prasyarat wajib diterbitkan dan disebarkan kepada umum, khususnya pelajar.
- (d) Sekiranya kaedah pemilihan temu bual diguna pakai, prosesnya wajib distruktur, objektif dan adil.
- (e) Pemilihan pelajar wajib bebas dari sebarang bentuk diskriminasi dan prasangka.
- (f) Satu dasar yang jelas dan mekanisme yang sesuai berhubung rayuan wajib diwujudkan.
- (g) PPT wajib menawarkan program orientasi kepada pelajar sebagai persediaan mereka menjadi pelajar ODL.

- (h) Fakulti / jabatan / unit wajib menyediakan program pembangunan atau pemulihan yang bersesuaian untuk membantu pelajar yang memerlukan sokongan.
- (i) Semua pelajar pelawat, pertukaran dan berpindah wajib diambil kira untuk memastikan sumber fakulti / jabatan / unit mencukupi dalam menampung para pelajar tersebut.
- (j) Dasar kemasukan program wajib dipantau dan disemak secara berkala melalui perundingan dengan pihak berkepentingan yang berkaitan untuk penambahbaikan di dalam proses pemilihan.

4.1.2 Standard Tinggi

- (a) Hubung kait antara pemilihan pelajar, program dan hasil pembelajaran yang dihasratkan patut diadakan.

4.2 Peraturan Artikulasi, Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kredit

4.2.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai dasar, peraturan dan proses berhubung amalan-amalan artikulasi, pemindahan kredit dan pengecualian kredit yang ditakrif dengan jelas dan disebarikan secara luas dan berkesan.

4.2.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut sentiasa mengikuti perkembangan dan pemikiran terkini berhubung proses artikulasi, pemindahan kredit dan pengecualian kredit melalui rangkaian dengan pihak lain, termasuk peruntukan kerjasama merentas sempadan.

4.3 Pemindahan Pelajar

Dalam era di mana pendidikan merentas sempadan dan mobiliti pelajar semakin meningkat di peringkat kebangsaan mahupun antarabangsa, isu pertukaran pelajar dan kredit dan artikulasi pembelajaran terkumpul menjadi satu aspek pengajian tinggi yang cukup penting. Oleh itu, perhatian yang sewajarnya perlu diberikan agar asimilasi pelajar pertukaran ke dalam sesuatu institusi itu berjalan lancar tanpa gangguan tidak munasabah terhadap pengajian pelajar. Adalah penting juga untuk menjelaskan dasar dan mekanisme bagi membantu mobiliti, pertukaran dan perpindahan pelajar di peringkat kebangsaan mahupun antarabangsa.

4.3.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai satu dasar dengan kriteria, mekanisme dan proses akademik dan bukan akademik yang disebarkan dengan baik bagi membolehkan pelajar yang layak berpindah ke program yang lain.
- (b) Pelajar yang berpindah program wajib dipastikan telah mencapai tahap pencapaian yang munasabah di institusi pengajian yang terdahulu.

4.3.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut mempunyai dasar dan mekanisme bagi memudah cara pergerakan pelajar antara program dan institusi sama ada dalam negeri atau secara merentasi sempadan, melalui aturan artikulasi, ijazah bersama (*joint degree*), semester pertukaran, *advanced standing*, dan sebagainya.

4.4 Khidmat Sokongan Pelajar dan Aktiviti Kokurikulum

Khidmat sokongan pelajar dan kegiatan kokurikulum memudah cara pembelajaran dan perkembangan peribadi secara menyeluruh di samping menyumbang dalam pencapaian hasil pembelajaran. Perkhidmatan dan kegiatan ini termasuk kemudahan fizikal dan perkhidmatan seperti rekreasi, kesenian dan kebudayaan, penginapan, pengangkutan, keselamatan, makanan, kesihatan, kewangan, nasihat akademik dan kaunseling. Pelajar yang mempunyai keperluan tertentu yang khusus, atau mereka yang menghadapi masalah peribadi, hubungan atau identiti boleh dibantu melalui kemudahan-kemudahan khusus atau melalui kaunseling secara profesional. Kaunseling kerjaya akan membantu pelajar membuat pemilihan program dan kerjaya dengan lebih tepat dengan meneliti pendekatan pelajar terhadap perancangan kerjaya dan mencadangkan sumber-sumber yang bersesuaian bagi membimbing mereka.

(Sebahagian besar daripada komponen perkhidmatan sokongan pelajar yang dinyatakan di bawah terpakai di peringkat institusi dan pelajar di fakulti / jabatan / unit boleh memperoleh perkhidmatan dan kemudahan pusat ini.)

4.4.1 Standard Asas

- (a) Pelajar wajib mendapat akses kepada perkhidmatan sokongan yang sesuai, mencukupi dan berterusan, seperti kemudahan fizikal, sosial, kewangan, rekreasi dan kemudahan dalam talian, perkhidmatan kaunseling (akademik dan bukan akademik) dan kesihatan.
- (b) Khidmat sokongan pelajar wajib kerap dikaji untuk memastikan kecukupan, keberkesanan dan keselamatannya.
- (c) Satu mekanisme wajib diwujudkan bagi membolehkan pelajar menyuarakan perasaan tidak puas hati di samping membuat sebarang rayuan berkaitan khidmat sokongan ini.
- (d) Satu unit pentadbiran yang bertanggungjawab merancang dan melaksana perkhidmatan sokongan pelajar wajib ditubuhkan dan dianggotai oleh kakitangan yang memiliki pengalaman yang konsisten dengan tugas mereka.
- (e) Kaunseling akademik dan kerjaya termasuk e-kaunseling wajib dikendalikan oleh kakitangan yang mencukupi dan berkecukupan di samping segala hal yang berkaitan dengan kaunseling ini wajib dianggap sulit.
- (f) Program orientasi yang berkesan wajib disediakan untuk pelajar bagi menggalakkan pembelajaran sendiri. Orientasi program wajib kerap dinilai dengan memberikan tumpuan yang khusus kepada pelajar dari luar daerah, pelajar antarabangsa dan juga pelajar yang mempunyai keperluan khusus.

4.4.2 Standard Tinggi

- (a) Pihak PPT patut memberikan status penting kepada perkhidmatan sokongan pelajar dalam organisasi, di samping peranan yang dominan dalam pencapaian hasil pembelajaran program.
- (b) Satu pelan latihan dan pembangunan yang tersusun patut disediakan untuk meningkatkan kemahiran dan profesionalisme kaunselor akademik dan bukan akademik.

4.5 Perwakilan dan Penyertaan Pelajar

Penglibatan pelajar dalam pelbagai aktiviti fakulti / jabatan / unit memupuk keyakinan diri untuk kepimpinan di samping menyediakan pengalaman dalam hal-hal pendidikan dan perkara – perkara yang berkaitan. Melalui penglibatan pelajar, adalah lebih mudah bagi fakulti / jabatan / unit untuk memperoleh maklum balas daripada mereka. Hasil penerbitan pelajar juga turut menyumbang kepada pembentukan satu suasana wacana intelektual yang bertanggungjawab.

4.5.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib tertakluk kepada dasar PPT berhubung perwakilan dan penglibatan pelajar, apabila ia terpakai di peringkat fakulti / jabatan / unit.
- (b) Satu dasar dan program berhubung penglibatan aktif pelajar dalam bidang yang melibatkan kebajikan mereka, seperti kaunseling keserakanan, aktiviti kokurikulum dan kemasyarakatan, wajib diwujudkan.
- (c) Hak dan tanggungjawab pelajar wajib dinyatakan dalam Buku Panduan Pelajar dan diadakan di portal fakulti / jabatan / unit.

4.5.2 Standard Tinggi

- (a) Pada peringkat kegiatan pelajar dan pertubuhan pelajar patut digalakkan sebagai sumber pengalaman asas pengurusan dan kepimpinan, menggalakkan pembentukan keperibadian, memupuk semangat kekitaan, sikap bertanggungjawab dan kewarganegaraan yang aktif.
- (b) Sekiranya terdapat penerbitan atau media lain oleh pelajar, pihak fakulti / jabatan / unit patut menyediakan satu dasar yang jelas, formal dan tersebar luas mengenai penerbitan tersebut.
- (c) Fakulti / jabatan / unit patut mempunyai kemudahan yang mencukupi untuk menggalakkan pelajar terlibat dalam kegiatan penerbitan.

4.6 Alumni

4.6.1 Standards Penanda Aras

Tidak berkenaan.

4.6.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut memupuk hubungan yang aktif dengan alumninya.
- (b) Fakulti / jabatan / unit patut menggalakkan alumni memainkan peranan dalam pembangunan program, menyediakan pelajar menghadapi masa depan profesional mereka, di samping menjalin hubungan dengan pihak industri dan profesion.

BIDANG 5: STAF AKADEMIK

Kualiti staf akademik dalam ODL adalah salah satu komponen yang amat penting dalam memastikan kualiti mod pendidikan tinggi tersebut. Oleh itu, segala usaha perlu diambil bagi memantapkan dasar berhubung pengambilan staf yang tepat dan berkesan, perkhidmatan, pembangunan dan penilaian yang kondusif terhadap produktiviti staf. Adalah penting bahawa setiap program mempunyai staf akademik dengan kelayakan yang sesuai dan bilangan yang mencukupi, dalam suasana yang kondusif seperti waktu kerja yang fleksibel untuk menggalakkan pengambilan dan pengekalan staf.

Fakulti / jabatan / unit patut mempertimbangkan pelbagai tanggungjawab dan tugas khusus yang diperlukan daripada staf akademik ODL, sebagai contoh, pengetahuan dalam andragogi, kemahiran teknikal berkaitan dengan IT dan sokongan pelajar.

Pengajaran, penyelidikan, khidmat perundingan dan penglibatan masyarakat merupakan kegiatan-kegiatan teras akademik yang saling berhubungan. Namun demikian, pada hakikatnya, kadar penglibatan dalam kegiatan-kegiatan ini adalah berbeza di antara staf akademik dan di antara institusi.

Bebanan kerja dan pembahagian kerja yang saksama adalah salah satu cara pihak PPT mengiktiraf sumbangan bagi tujuan kenaikan pangkat, penentuan gaji dan ganjaran-ganjaran lain. Adalah juga penting bagi PPT menyediakan program latihan untuk staf akademiknya. Pembahagian kerja yang saksama akan membantu memastikan latihan-latihan yang disediakan dapat diurus dengan sistematik dan adil.

STANDARD BAGI BIDANG 5

5.1 Pengambilan dan Pengurusan

5.1.1 Standard Asas

- (a) PPT wajib mempunyai satu dasar pengambilan staf yang jelas dan didokumenkan di mana kriteria pemilihan adalah berdasarkan kualiti akademik. Pengambilan staf akademik wajib berkait jurusan / bidang disiplin bagi kursus yang ditawarkan.
- (b) Nisbah staf-pelajar bagi setiap program wajib sesuai dengan kaedah pengajaran-pembelajaran dan mematuhi standard disiplin program berkenaan, dengan mengambil kira keunikan dan fleksibiliti ODL.

- (c) Fakulti / jabatan / unit wajib menentukan staf teras akademik yang bertanggungjawab melaksanakan sesuatu program di samping mereka yang bertanggungjawab mengajar mata pelajaran teras.
- (d) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai bilangan staf akademik sepenuh masa yang mencukupi untuk setiap program. Penyelaras program ODL wajib merupakan staf penuh masa PPT. Selain itu, staf akademik sokongan yang berikut diperlukan secara sepenuh masa atau separuh masa: pakar mata pelajaran, penulis modul / kandungan, moderator, tutor / fasilitator / pengajar.
- (e) Fakulti / jabatan / unit wajib menjelaskan segala peranan staf akademik berhubung pengajaran, penyelidikan dan kegiatan-kegiatan kesarjanaan lain, kegiatan perundingan, khidmat masyarakat dan fungsi pentadbiran.
- (f) Dasar fakulti / jabatan / unit wajib mencerminkan pengagihan tanggungjawab yang saksama dalam kalangan staf akademik.
- (g) Pengiktirafan dan ganjaran melalui kenaikan pangkat, kenaikan gaji atau ganjaran lain wajib berdasarkan pembahagian beban kerja yang saksama dan pencapaian akademik. Dasar dan tatacara yang jelas dan telus hendaklah digunakan untuk tujuan ini.
- (h) Dalam urusan pelantikan akademik dan kenaikan pangkat oleh PPT, misalnya, seseorang Profesor atau Profesor Madya, fakulti / jabatan / unit wajib berpandukan pertimbangan-pertimbangan yang selari dengan dasar negara dan amalan terbaik antarabangsa.
- (i) Program latihan dan Pembangunan Profesional Berterusan (CPD) yang berkait dengan ODL wajib dilaksanakan dan dinilai untuk semua staf akademik sepenuh masa dan sokongan akademik.

5.1.2 Standard Tinggi

- (a) Dasar pengambilan staf untuk sesuatu program patut memastikan keseimbangan antara staf akademik kanan dan muda, antara staf akademik dan bukan akademik, antara staf akademik yang mempunyai pendekatan berlainan terhadap sesuatu mata pelajaran, dan sebaiknya antara staf tempatan dan antarabangsa yang mempunyai latar belakang pelbagai disiplin.
- (b) Sebagai sebahagian daripada komitmen fakulti / jabatan / unit untuk menyediakan persekitaran kerja yang kondusif dan memastikan kesetiaan staf, pelbagai insentif patut ditawarkan untuk menghangai inovasi dalam ODL.

- (c) Fakulti / jabatan / unit patut mempunyai perhubungan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa untuk membolehkan penglibatan tokoh-tokoh akademik dan profesional dalam usaha meningkatkan pengajaran dan pembelajaran program.
- (d) Fakulti / jabatan / unit patut menggalakkan staf akademik untuk menjalin hubungan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa melalui persidangan, penyelidikan bersama, jurnal ODL, pertukaran staf, kolaborasi dan seminar bersiri.

5.2 Perkhidmatan dan Pembangunan

5.2.1 Standard Asas

- (a) Dasar institusi dan fakulti / jabatan / unit berhubung staf akademik wajib saling melengkapi antara satu sama lain dalam menangani hal-hal berkaitan perkhidmatan, pembangunan dan penilaian.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib menyediakan pementoran, peralatan, sokongan dan teknologi untuk pembelajaran sendiri dan bimbingan formatif bagi staf akademik baru sebagai sebahagian dari program pembangunan staff.
- (c) PPT patut mempunyai dasar yang jelas tentang konflik kepentingan, khususnya dalam aspek kerja sambilan / luar.
- (d) PPT wajib menjelaskan proses dan prosedur untuk menangani kes disiplin yang melibatkan staf akademik.
- (e) PPT wajib menjelaskan bagaimana penilaian pelajar terhadap staf akademik dilakukan dan menyatakan kekerapannya.

5.2.2 Standard Tinggi

- (a) PPT patut menyediakan peluang, termasuk peruntukan dana, untuk membolehkan staf akademik mengambil bahagian dalam kegiatan-kegiatan profesional, akademik dan sebagainya sama ada di peringkat kebangsaan atau antarabangsa. PPT juga patut menilai penyertaan tersebut dan menunjukkan bahawa hasil penilaian tersebut dimanfaatkan untuk menambah baik pengalaman pelajar.
- (b) PPT patut menyediakan peruntukan yang bersesuaian untuk membolehkan pencapaian yang lebih tinggi dalam kalangan staf akademik melalui pemberian cuti untuk penyelidikan, sabatikal dan penajaan untuk menghadiri dan menguruskan persidangan.

BIDANG 6: SUMBER PENDIDIKAN

Sumber pendidikan yang mencukupi adalah perlu untuk menyokong aktiviti pengajaran-pembelajaran sesuatu program termasuk ODL. Sumber ini termasuk kewangan, kepakaran, infrastruktur fizikal, kemudahan ICT, dan jika relevan, kemudahan penyelidikan. PPT harus ada komitmen yang padu dalam menyediakan sumber yang mencukupi untuk merancang, mengurus, menyampaikan dan menyokong program.

Kemudahan fizikal untuk menyokong sesuatu program ODL adalah berbeza dari kemudahan yang disediakan untuk program secara bersemuka. Kemudahan yang biasa dan ruang untuk memuatkan peralatan yang diperlukan untuk pentadbiran dan sesi dalam kelas adalah sama dengan program bersemuka. Kemudahan lain seperti perpustakaan, pusat sumber, dewan kuliah, auditorium, bilik tutorial, makmal sains dan komputer, bengkel, studio dan bagi pembelajaran klinikal, hospital dan klinik juga diperlukan. Bagi ODL, pusat pembelajaran (LC) diperlukan untuk memenuhi keperluan pelajar yang tersebar di kawasan geografi yang luas. Sebuah pusat pembelajaran akan mempunyai keperluan minimum dalam aspek infrastruktur dan kemudahan. Kemudahan lain yang perlu bagi menyokong aktiviti pengajaran-pembelajaran ODL termasuk platform pembelajaran elektronik, perpustakaan maya dan kemudahan / sistem kaunseling / penasihat secara jarak jauh juga sama penting.

Kemudahan penyelidikan juga tergolong sebagai sebahagian daripada sumber pendidikan memandangkan bahawa persekitaran yang aktif dalam penyelidikan turut meningkatkan kualiti pengajian tinggi. Budaya penyelidikan akan menarik tenaga akademik berkaliber tinggi yang akan membentuk satu persekitaran pemikiran kritikal dan perkembangan minda ingin tahu dan seterusnya menyumbang dalam peningkatan ilmu. Penyelidik aktif adalah yang terbaik untuk mentafsir dan mengaplikasi ilmu terkini demi manfaat program akademik dan masyarakat. Penyelidik aktif juga dapat menarik geran yang boleh menyumbang kepada peningkatan bilangan staf dan keazaman mereka. Penyelidikan antara disiplin juga mempunyai kesan positif ke atas program-program akademik.

Persekitaran aktif dalam penyelidikan memberi peluang kepada pelajar memerhati dan mengambil bahagian dalam penyelidikan tersebut melalui kursus-kursus elektif atau teras. Pendedahan kepada satu persekitaran ingin tahu akan menggalakkan

perkembangan kemahiran menyelesaikan masalah, menganalisis data dan mengemaskini pengetahuan secara berterusan di kalangan pelajar. Sebilangan pelajar mungkin terus berminat dalam bidang penyelidikan sebagai kerjaya pilihan mereka.

Sumber fizikal dan kewangan, serta perkhidmatan yang mencukupi adalah amat penting. Namun, apa yang mungkin lebih perlu ialah kualiti, kejituan, kebolehcapaian, ketersediaan dan penyampaian. Turut penting ialah hakikat bahawa segala sumber dan perkhidmatan ini benar-benar dimanfaatkan oleh pelajar. Segala pertimbangan ini hendaklah diambil kira semasa menilai keberkesanan sumber pendidikan.

STANDARD BAGI BIDANG 6

6.1 Kemudahan Fizikal

6.1.1 Standard Asas

- (a) Setiap program wajib mempunyai kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang mencukupi dan sesuai untuk memastikan penyampaian yang berkesan.
- (b) Kemudahan fizikal wajib mematuhi undang-undang yang berkaitan, serta peraturan kesihatan dan keselamatan.
- (c) ICT dan kemudahan yang berkaitan (sebagai contoh, sistem pengurusan pembelajaran, perpustakaan digital / maya, sidang video, makmal maya, *help desk* dalam talian) wajib disediakan dan disenggara mengikut standard terkini dan kapasiti yang mencukupi.
- (d) Perpustakaan atau pusat sumber wajib mempunyai staf yang berkelayakan dan menyimpan bahan rujukan terkini yang mencukupi untuk memenuhi keperluan program dan penyelidikan staf akademik dan pelajar. Keperluan ini termasuklah komputer yang sesuai dan bahan-bahan rujukan maklumat serta medium rujukan digital.
- (e) Bagi program yang berteraskan amali, peralatan dan kemudahan latihan yang mencukupi wajib disediakan di semua pusat pembelajaran.
- (f) Bagi program yang berteraskan penyelidikan dan program yang mempunyai komponen penyelidikan yang besar, fakulti / jabatan / unit wajib menyediakan kemudahan dan persekitaran penyelidikan yang mencukupi dan sesuai.

- (g) PPT wajib mempunyai satu dasar berhubung pemilihan dan penggunaan berkesan peralatan elektronik, jaringan dalaman dan luaran, serta cara-cara lain penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi yang berkesan dalam sesuatu program. Ini termasuklah penyelarasan dengan perkhidmatan perpustakaan.

6.1.2 Standard Tinggi

- (a) Persekitaran pembelajaran patut kerap ditambah baik melalui pengubahsuaian pembinaan kemudahan baru dan perolehan peralatan terkini yang sesuai dengan perkembangan dan perubahan amalan pendidikan.
- (b) Sumber, perkhidmatan dan kemudahan pendidikan patut dikaji dari semasa ke semasa untuk menilai kualiti dan kesesuaiannya dengan perkembangan pendidikan dan latihan semasa.
- (c) Segala kemudahan patut mesra pengguna kepada mereka yang memerlukan keperluan tertentu atau orang kurang upaya.

6.2 Penyelidikan dan Pembangunan

(Standard berikut terpakai pada universiti yang menawarkan program pada peringkat ijazah ke atas.)

6.2.1 Standard Penanda Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai satu dasar dan program berhubung penyelidikan dan pembangunan, beserta kemudahan yang mencukupi menyokongnya.
- (b) Interaksi antara penyelidikan dan pendidikan wajib digambarkan dalam kurikulum; mempengaruhi pengajaran masa kini; dan menggalakkan serta menyediakan pelajar untuk terlibat dalam penyelidikan, kegiatan kesarjanaan dan pembangunan.

6.2.2 Standard Tinggi

- (a) Penyelidikan, pembangunan dan pengkomersialan patut ada hubung kait antara satu sama lain.
- (b) Fakulti / jabatan / unit patut menjalankan kajian dalam ODL, untuk meluaskan pengetahuan dalam bidang tersebut serta memperoleh manfaat dari hasil penyelidikan tersebut.

6.3 Kepakaran Pendidikan

6.3.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai satu dasar berhubung penggunaan staf akademik sambilan dari institusi lain bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran. Dasar ini wajib mengambil kira kelayakan akademik, kepakaran dan keseluruhan beban kerja.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai peruntukan kakitangan yang bertugas sebagai pereka bentuk pengajaran, editor, pereka bentuk grafik dan sokongan ICT.

6.3.2 Standard Tinggi

- (a) Akses kepada pakar pendidikan patut dipastikan oleh fakulti / jabatan / unit di samping memastikan penggunaan kepakaran tersebut untuk pembangunan staf dan penyelidikan pendidikan.
- (b) Fakulti / jabatan / unit patut mempertimbang untuk membangunkan satu dasar atau inisiatif untuk perkongsian sumber (staf, kemudahan) dengan institusi lain.

6.4 Pertukaran Pendidikan

6.4.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib patuh kepada dasar PPT berhubung pertukaran pendidikan dan menyebarkannya kepada pelajar dan staf fakulti.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai dasar yang jelas dan didokumenkan bagi pemindahan / pengecualian kredit dan satu sistem untuk memenuhi Pengakreditan Pembelajaran berasaskan Pengalaman Terdahulu (APEL).

6.4.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut bekerjasama dengan institusi-institusi lain yang relevan sama ada di dalam atau di luar negeri, di samping mempunyai satu dasar yang jelas dan perancangan masa depan berhubung aktiviti kerjasama tersebut.
- (b) Fakulti / jabatan / unit patut menyediakan kemudahan yang wajar dan peruntukan kewangan yang mencukupi untuk tujuan pertukaran staf akademik, pelajar dan sumber.

6.5 Peruntukan Kewangan

6.5.1 Standard Asas

- (a) PPT wajib mempunyai tanggungjawab dan autoriti yang jelas dalam menyediakan belanjawan dan pengagihan sumber dengan mengambil kira keperluan fakulti / jabatan / unit.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai tatacara belanjawan dan perolehan yang memastikan bahawa sumber-sumber adalah mencukupi, di samping berupaya mengendalikan kewangan dengan cekap dan bertanggungjawab supaya mencapai objektifnya serta mengekalkan standard kualiti yang tinggi.

6.5.2 Standard Tinggi

- (a) Mereka yang bertanggungjawab terhadap sesuatu program patut diberi autonomi sewajarnya untuk mengagih sumber dengan tepat demi mencapai matlamat program dan menjamin standard pendidikan yang tinggi.

BIDANG 7: PEMANTAUAN DAN SEMAKAN PROGRAM

Penambahbaikan kualiti menuntut agar program dipantau, disemak dan dinilai secara berkala. Ini termasuk memantau, menyemak dan menilai struktur dan proses institusi.

PPT patut mempunyai satu prosedur bagi pemantauan dan semakan program. Pemantauan dan semakan bagi program ODL patut merangkumi elemen seperti sistem / struktur ODL, bahan pembelajaran, sistem penyampaian, sistem komunikasi, khidmat sokongan pelajar, kekuatan kewangan, sistem penilaian, strategi pengajaran dan kemudahan fizikal.

Aktiviti pemantauan dan semakan program patut melibatkan semua staf akademik dan bukan akademik serta pelajar. Aktiviti ini melibatkan proses memperoleh maklum balas dari semua pihak berkepentingan yang relevan. Hasil dapatan patut direkod, disemak dan dinilai. Seterusnya, tindakan patut diambil ke atas hasil dapatan tersebut bagi tujuan meningkatkan semua aspek program.

STANDARD BAGI BIDANG 7

7.1 Mekanisme bagi Pemantauan dan Semakan Program

7.1.1 Standard Asas

- a) Fakulti / jabatan / unit wajib mempunyai satu mekanisme yang sistematik untuk memastikan bahawa program dipantau dan disemak dengan sewajarnya dan objektif program dicapai. Penilaian program dilakukan secara berkala, menggunakan mekanisme dan sumber yang sepatutnya termasuk data penanda aras, kaedah dan teknologi pengajaran-pembelajaran, pentadbiran dan perkhidmatan pendidikan yang berkaitan, di samping maklum balas dari pihak berkepentingan utama.
- b) Segala aspek pencapaian dan kemajuan pelajar wajib dianalisis dalam hubungannya dengan objektif, kurikulum dan hasil pembelajaran program.

- c) Jawatankuasa pemantauan dan semakan program wajib mempunyai kedua-dua wakil dalaman dan luaran. Jawatankuasa akademik program patut mempunyai struktur organisasinya di samping Terma Rujukan (TOR) yang akan memastikan bahawa reka bentuk penyampaian dan penilaian program adalah disemak secara berterusan.
- d) Dalam program kerjasama, setiap pihak yang terlibat wajib bersama memikul tanggungjawab dalam pemantauan dan penilaian program.

7.1.2 Standard Tinggi

- a) Proses semakan sendiri fakulti / jabatan / unit patut mampu mengenal pasti aspek-aspek yang perlu diberi perhatian dan mengemukakan cara-cara untuk menambah baik program berkenaan.

7.2 Penglibatan Pihak Berkepentingan

7.2.1 Standard Asas

- a) Penilaian program wajib melibatkan pihak berkepentingan yang relevan termasuk pelajar, alumni dan pihak majikan.

7.2.2 Standard Tinggi

- (a) Pihak berkepentingan patut mempunyai akses kepada laporan semakan program dan pencapaian pelajar, di samping pandangan mereka diambil kira.
- (b) Bagi sesuatu program profesional, fakulti / jabatan / unit patut melibatkan pertubuhan profesional yang relevan dalam usaha penilaian program tersebut.

BIDANG 8: KEPIMPINAN, GOVERNAN DAN PENTADBIRAN

Terdapat pelbagai cara mentadbir sesebuah institusi pendidikan dan kaedah pengurusannya berbeza antara PPT. Walaupun begitu, governan yang mencerminkan kepimpinan sesebuah organisasi pendidikan mestilah menumpukan penekanan ke atas aspek kecemerlangan dan keserjanaan. Di peringkat fakulti / jabatan / unit, adalah amat penting bagi kepimpinan menyediakan garis panduan dan hala tuju yang jelas di samping membina perhubungan antara pelbagai kumpulan berdasarkan semangat keserakanan dan ketelusan, mengurus kewangan dan sumber-sumber lain dengan penuh tanggungjawab dan mengadakan perkongsian bersama pihak berkepentingan utama dalam bidang penyampaian, penyelidikan serta perundingan pendidikan. Kepimpinan jabatan hendaklah sentiasa mencurahkan dedikasi dalam segala usaha akademik dan keserjanaan. Walaupun ikatan yang formal dapat menjamin dan mempertahankan hubungan-hubungan sebegini, ia paling berkesan dibangunkan melalui satu budaya hubungan timbal balik permuafakatan dan komunikasi terbuka.

Seorang pemimpin patut mempunyai visi, berupaya bertindak membimbing organisasi ke hadapan sebagaimana yang digariskan dalam visi, misi, matlamat dan objektif. Kepimpinan ODL bukan sahaja membimbing organisasi, tetapi pada masa yang sama turut mempunyai kompetensi dalam mengetahui, membangun, melaksana, mengurus, menerajui, dan berwawasan dalam program ODL.

STANDARD BAGI BIDANG 8

8.1 Governan

8.1.1 Standard Asas

- (a) Dasar dan amalan fakulti / jabatan / unit wajib tekal dengan pernyataan tujuan PPT.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib menjelaskan fungsi dan struktur governannya, hubungan-hubungan antara fungsi dan struktur ini dan kesannya terhadap program. Selanjutnya, perkara ini mesti disebarikan kepada semua pihak yang berkenaan berdasarkan prinsip ketelusan, akauntabiliti dan autoriti.
- (c) Bukti wajib dikemukakan bahawa Lembaga Governan ialah satu badan penentu dasar yang aktif bagi PPT.

- (d) Fakulti / jabatan / unit yang bertanggungjawab ke atas program ODL wajib merupakan satu badan penentu dasar yang aktif dan mempunyai kuasa autonomi yang sewajarnya.
- (e) Mekanisme untuk memastikan penyepaduan fungsi dan kebolehbandingan kualiti pendidikan wajib diwujudkan bagi program-program yang dikendalikan di kampus-kampus yang terpisah secara geografi.

8.1.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut mempunyai satu sistem jawatankuasa yang menyeluruh, saling berhubungan dan diinstitusikan, yang bertanggungjawab terhadap program. Sistem ini patut mengambil kira, antara lain, perundingan dalaman dan luaran, maklum balas, analisis keperluan pasaran dan unjuran kebolehpasaran pekerjaan.
- (b) Prinsip governan patut menggambarkan perwakilan dan penglibatan staf akademik, pelajar dan pihak berkepentingan lain.

8.2 Kepimpinan Akademik Program

8.2.1 Standard Asas

- a) Tanggungjawab dan kriteria perlantikan kepimpinan akademik sesuatu program wajib dinyatakan dengan jelas.
- b) Kepimpinan akademik program wajib disandang oleh mereka yang mempunyai kelulusan dan pengalaman yang setimpal, di samping mempunyai autoriti secukupnya dalam reka bentuk, penyampaian dan semakan kurikulum.
- c) Mekanisme dan proses wajib disediakan untuk membolehkan komunikasi antara kepimpinan program dan PPT dalam perkara-perkara berhubung pengambilan dan latihan staf, pengambilan pelajar, peruntukan sumber, teknologi dan sistem sokongan serta proses membuat keputusan.

8.2.2 Standard Tinggi

- a) Kepimpinan akademik patut dinilai dalam hubungannya dengan prestasi program. Penilaian ini dilakukan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- b) Kepimpinan akademik patut memikul tanggungjawab membentuk satu persekitaran kondusif yang mampu menjana kreativiti dan inovasi dalam penyampaian perkhidmatan.

8.3 Staf Pentadbiran dan Pengurusan

8.3.1 Standard Asas

- a) Staf pentadbiran di fakulti / jabatan / unit wajib dilatih sewajarnya, mempunyai kompetensi teknikal dan mempunyai bilangan yang mencukupi untuk menyokong pelaksanaan program dan aktiviti yang berkaitan, di samping memastikan pengurusan dan pengagihan sumber berjalan dengan lancar.
- b) Fakulti / jabatan / unit wajib kerap menjalankan penilaian prestasi staf pentadbiran dan pengurusan program.

8.3.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit patut mempunyai satu rancangan latihan lanjutan untuk staf pentadbiran dan pengurusan untuk memenuhi keperluan-keperluan tertentu program dan pelajar, sebagai contoh, pengurusan risiko, pengurusan teknologi, penyelenggaraan peralatan khusus dan kemahiran teknikal tambahan.

8.4 Rekod Akademik

8.4.1 Standard Asas

- (a) Dasar dan amalan fakulti / jabatan / unit berhubung jenis dan keselamatan rekod pelajar dan staf akademik wajib tekal dengan dasar dan amalan PPT berkenaan.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib melaksanakan dasar yang telah ditentukan oleh PPT berhubung hak keperibadian individu dan kerahsiaan rekod.

8.4.2 Standard Tinggi

- (a) Fakulti / jabatan / unit secara berterusan, mengkaji segala dasar berhubung keselamatan rekod termasuk peningkatan penggunaan teknologi elektronik dan sistem keselamatannya.

BIDANG 9: PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN (CQI)

Tuntutan masyarakat terhadap akauntibiliti PPT terus meningkat. Oleh itu, institusi ODL tidak terkecuali daripada hal ini, mungkin juga mendapat lebih perhatian disebabkan oleh adanya perbezaan cara yang digunakan dalam penyampaian program mereka. Keperluan pendidikan juga sentiasa berubah disebabkan kemajuan dalam sains dan teknologi, dan ledakan pertumbuhan pengetahuan global yang perlu disebar dengan pantas serta meluas.

Dalam menghadapi segala cabaran ini, PPT tidak mempunyai pilihan selain menjadi organisasi pendidikan dinamik yang perlu secara sistematik dan berterusan, memantau dan mengkaji pelbagai isu demi merealisasikan segala tuntutan persekitaran yang sentiasa berubah ini.

STANDARD BAGI BIDANG 9

9.1 Penambahbaikan Kualiti

9.1.1 Standard Asas

- (a) Fakulti / jabatan / unit wajib menyokong dan saling melengkap dasar, tatacara dan mekanisme PPT untuk melakukan kajian semula secara berkala, pengemaskinian ke atas struktur, fungsi, strategi, dasar dan prosedur pengendalian standard (SOP) serta aktiviti teras untuk memastikan penambahbaikan kualiti yang berterusan.
- (b) Fakulti / jabatan / unit wajib membangunkan satu unit yang mempunyai kakitangan yang sesuai untuk mengkaji semula programnya secara berkala, melaksanakan cadangan, dan merekod pencapaian dalam penambahbaikan kualiti program. Selain itu, PPT yang mempunyai satu unit Jaminan Kualiti (QA) yang boleh memberi khidmat kepada fakulti / jabatan / unit PPT yang menawarkan ODL.
- (c) Aspek/perkara berikut wajib dikaji semula secara berkala: kurikulum, proses penyampaian termasuk sistem dalam talian, bahan pembelajaran, penilaian, pentadbiran / pengurusan program, sistem ICT termasuk pengurusan jalur lebar, kemudahan fizikal dan khidmat sokongan pelajar.
- (d) Dasar dan SOP pelbagai / semua operasi wajib disebar kepada pihak yang berkaitan dan terlibat dalam program.

- (e) Pihak berkepentingan yang berkaitan wajib terlibat dalam proses penambahbaikan kualiti yang berterusan.

9.1.2 Standard Tinggi

- (b) Fakulti / jabatan / unit patut menghayati semangat untuk penambahbaikan kualiti yang berterusan berdasarkan kajian dan analisis jangkaan, yang mengarah kepada pengemaskinian dasar dan amalan semasa dengan mengambil kira pengalaman masa lalu, keadaan masa kini dan kemungkinan masa depan.
- (c) Unit QA PPT / fakulti / jabatan / unit atau proses CQI patut berusaha untuk diiktiraf oleh badan akreditasi luaran.

AHLI PANEL

Agensi Kelayakan Malaysia mengucapkan terima kasih kepada kumpulan panel yang terlibat atas sokongan dan bantuan mereka terhadap pembangunan dokumen ini.

BIL	AHLI PANEL	ORGANISASI
1.	Ahmad Hj. Mohamad (Prof. Madya Dr.) -Pengerusi	Universiti Sains Malaysia
2.	John Arul Philips. (Prof. Dr.)	Asia e University
3.	Santhi Raghavan (Prof. Madya Dr.)	Open University Malaysia
4.	Wahid Bin Razzaly (Prof. Dr.)	Universiti Tun Hussien Onn Malaysia