
 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 12

PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/TUTORIAL

PK.UiTMCPP.(O).08

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	TUAN AHMAD SYAHMI BIN TUAN MOHD ROSLI	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	PENOLONG PENDAFTAR	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
MUKA SURAT : 2 / 12		

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 3 / 12

--	--	--	--	--	--

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	6
5. Singkatan	7
6. Tanggungjawab Dan Tindakan	8
7. Rekod Kualiti	11
8. Lampiran	12

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan pengendalian dan pemantauan kuliah dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 4 / 12

dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM Cawangan Pulau Pinang.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Pengurusan UiTM Cawangan Pulau Pinang untuk memastikan pengendalian kuliah dapat dilaksanakan.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN


BIL.	JENIS DOKUMEN	LOKASI	NO. RUJUKAN
1.	Manual Kualiti <ul style="list-style-type: none"> • Seksyen 3.3.3 • Seksyen 7.1 • Seksyen 7.5.1 	Bilik Gerakan Kualiti	MK.UiTMPP.05 <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian kuliah • Perancangan bagi Penzahiran Produk • Kawalan Proses
2.	Dokumen Sokongan <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Akademik UiTM Pindaan 2015 	Bilik Gerakan Kualiti	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
MUKA SURAT : 5 / 12		

	<ul style="list-style-type: none"> • Fail Kursus 	Fakulti/Jabatan	
--	---	-----------------	--

4.0 DEFINISI

Penyelaras Kursus	:	Pensyarah yang di lantik untuk menyelaras sesuatu kursus
Kuliah/Tutorial	:	Proses pengajaran yang berkaitan dengan kursus yang ditugaskan dalam bentuk teori di bilik kuliah/tutorial
Bahan Kuliah	:	Bahan / Nota pengajaran yang digunakan
<i>Course Outline</i>	:	Ringkasan aktiviti pengajaran bagi satu semester

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 6 / 12

5.0 SINGKATAN

TRHEA	:	Timbalan Rektor Akademik dan Antarabangsa
UiTM CPP	:	Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
KPP/KP	:	Ketua Pusat Pengajian/ Koordinator Program
PP(HEA)	:	Penolong Pendaftar Hal Ehwal Akademik
JAN	:	Jawatankuasa Akademik Negeri
PyK	:	Penyelaras Kursus
BHEA	:	Bahagian Hal Ehwal Akademik
AJK PROPENs	:	Jawatankuasa Pemantauan Profesionalisma Pensyarah


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 7 / 12

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
TRHEA, PP(HEA)	1. Tentukan ruang kuliah mencukupi dengan keperluan. Rujuk PK.UiTMPP.(O).06 2. Tentukan ruang dan peralatan berada dalam keadaan baik dan teratur. Rujuk PK. UiTMPP.(O).21
Pensyarah	3. Dapatkan dan cetak senarai pelajar berdaftar dan borang kehadiran kursus dari ISIS [HEA/RP/KH-01].
BHEA, Pensyarah	4. Pamerkan Jadual Waktu Kuliah (kumpulan/ bilik/ pensyarah) di papan kenyataan fakulti/bilik kuliah/ dan bilik pensyarah.
Pensyarah	5. Dapatkan <i>course-outline</i> daripada fail kursus dan maklumkan kepada pelajar di awal semester. 6. Maklumkan kepada pelajar untuk mengisi <i>Entrance Survey</i> di awal semester.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
MUKA SURAT : 8 / 12		

	<p>7. Kendalikan kursus dan penilaian berterusan mengikut <i>course-outline</i>.</p> <p>8. Cetak senarai nama pelajar dari SIMS di Menu 3.1</p>
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>9. Jika ada penangguhan/pertukaran kuliah,</p> <p>a. Pastikan Borang Penangguhan Kuliah diisi [LM.UiTMPP.(O).08/02]</p> <p>b. Dapatkan kelulusan penangguhan dari KPP.</p> <p>c. Pamerkan Borang Penangguhan Kuliah di pintu bilik kuliah.</p> <p>d. Simpan salinan Borang Penangguhan Kuliah di dalam teaching portfolio dan fail penangguhan kuliah di fakulti/jabatan masing-masing.</p>
TRHEA/KPP/AJK PROPENS	10. Pantau aktiviti perkuliahan dijalankan mengikut jadual waktu kuliah. [LM.UiTMPP.(O).08/03]
Pensyarah	11. Jika masalah melibatkan prasarana dan peralatan bilik kuliah, isikan borang aduan kerosakan dan serahkan kepada KI. [LM.UiTMPP.(O).21/14]

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 9 / 12

KPP/KP	12. Adakan mesyuarat akademik peringkat fakulti/jabatan untuk membincangkan agenda perkuliahan serta menerima maklumbalas daripada pensyarah.
--------	---

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pensyarah	13. Memaklumkan pelajar mengisi SUFO di Student Portal laman web UiTM, http://istudent.uitm.edu.my/nsp/home/main.asp 14. Memaklumkan pelajar mengisi <i>Exit Survey</i> di penghujung semester.
Pensyarah	15. Hantar laporan kehadiran pelajar yang kurang daripada 80% kepada BHEA selewat-lewatnya dua minggu sebelum sesi pengkuliahan semester berakhir. Rujuk LM.UiTMPP.(O).08/04
TRHEA/PP(HEA)	16. Lembaga Tatatertib Akademik akan memutuskan keputusan setelah pelajar di panggil ke Sesi Temubual Ketidakhadiran Kuliah (BAR)

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 10 / 12

PP(HEA)	17. Pamerkan senarai nama pelajar yang tidak dibenarkan menduduki peperiksaan akhir kursus.
---------	---

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS / REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Jadual Waktu Bilik Kuliah	Fail Penggunaan Bilik Kuliah	Pejabat HEA	3 - 5 Tahun
2.	Jadual Waktu Pensyarah	Fail Jadual Waktu Kuliah	Pejabat HEA	3 - 5 Tahun
3.	<i>Course-outline</i>	Fail Kursus	Fakulti / Jabatan Masing-masing	3 - 5 Tahun
4.	Perancangan kuliah	Fail Teaching Portfolio	Fakulti / Jabatan Masing-masing	3 - 5 Tahun

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).08
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN KULIAH/ TUTORIAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 11 / 12

5.	Penangguhan kuliah	Fail Penangguhan kuliah	Fakulti / Jabatan Masing-masing	3 - 5 Tahun
6.	Minit Mesyuarat	Fail Minit Mesyuarat Fakulti / Jabatan Masing-masing	Fakulti / Jabatan Masing-masing	3 - 5 Tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Prosedur Pengendaliah Kuliah	LM.UiTMPP(O).08/01
2	Borang Penangguhan Kuliah (Baru)	LM.UiTMPP(O).08/02
3	Rubriks PRO-PENS	LM.UiTMPP.(O).08/03
4	Laporan : 3.1 Senarai Kedatangan HEA/RP/KH-01	LM.UiTMPP.(O).08/04