

# **GARIS PANDUAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT**

Universiti Sultan Zainal Abidin



**GARIS PANDUAN  
PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN**

**DILULUSKAN PADA 22 NOVEMBER 2023**

**PUSAT PEMINDAHAN ILMU DAN PENDIDIKAN BERTERUSAN  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN  
2023**

## KANDUNGAN

<b>1.0</b>	<b>Pengenalan</b>	6
<b>2.0</b>	<b>Objektif</b>	7
<b>3.0</b>	<b>Definisi</b>	7
3.1	Program PSH Formal	7
3.2	Program Sijil Profesional PSH Bukan Formal ( <i>Non-Formal</i> )	7
3.3	Program PSH Tidak Formal ( <i>In-Formal</i> )	8
3.4	Seksyen Pemindahan Ilmu dan Projek Khas (SPIPK)	8
3.5	Seksyen Pendidikan Berterusan (SPB)	8
3.6	Pusat Tanggungjawab (PTj)	9
3.7	Jawatankuasa Saringan Pembelajaran Sepanjang Hayat (JKPSH)	10
3.8	Rakan Kerjasama/Pihak Ketiga	10
<b>4.0</b>	<b>Panduan Program PSH Formal</b>	11
<b>5.0</b>	<b>Panduan Program PSH Bukan Formal</b>	13
<b>6.0</b>	<b>Panduan Program PSH Tidak Formal</b>	15
<b>7.0</b>	<b>Tugas dan Tanggungjawab</b>	16
7.1	Seksyen Pemindahan Ilmu dan Projek Khas	17
7.2	Seksyen Pendidikan Berterusan	17
7.3	Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik (CoMAE-i)	18
7.4	Pusat Perancangan Strategik, Risiko dan Pengurusan Kualiti (SPaRQM)	18
7.5	Pusat Tanggungjawab Sebagai Pemilik Program	18
7.6	Pusat Pengurusan Infrastruktur dan Rangkaian (PPIR)	19
7.7	Pejabat Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (PTNCHEPA)	19
7.8	Jawatankuasa Saringan Pembelajaran Sepanjang Hayat (JKPSH)	19
7.9	Rakan Kerjasama	20
<b>8.0</b>	<b>Pelantikan di Peringkat PTj</b>	20
8.1	Penyelaras Program PSH Formal	20
8.2	Penyelaras Program PSH Bukan Formal	20
8.3	Penggubal Soalan Peperiksaan	21
8.4	Penanda Kertas Peperiksaan	21
8.5	Pelantikan lain	21
	<b>Lampiran</b>	22

## **PRAKATA**

**Naib Canselor**

**Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)**

Assalamualaikum dan salam sejahtera,

Alhamdulillah, dengan limpah kurnia dan keberkatan Allah SWT, kami mempersembahkan Garis Panduan Pembelajaran Sepanjang Hayat ini kepada komuniti akademik UniSZA.

Garis panduan ini adalah hasil daripada usaha bersama daripada pelbagai bahagian universiti dan pihak yang berkepentingan dan ia mencerminkan komitmen kami dalam memajukan pendidikan. Saya berharap ia akan menjadi panduan yang berguna dalam memperkukuhkan kesinambungan pendidikan di UniSZA.

Terima kasih kepada semua yang telah menyumbangkan kepada pembangunan Garis Panduan ini, dan harapan saya ialah semoga ia akan menjadi aset yang berharga dalam memacu prestasi UniSZA ke tahap yang lebih tinggi.



**PROFESOR DATO' DR. FADZLI BIN ADAM**  
Naib Canselor  
Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)

**JAWATANKUASA PEMURNIAN  
GARIS PANDUAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT**

**PENAUNG**

Prof. Dato' Dr. Fadzli bin Adam

**PENASIHAT**

Prof. Dr. Zuhairah Ariff binti Abd Ghadas

**PENGERUSI**

Prof. Madya Dr. Fakhrol Anwar bin Zainol

**AHLI JAWATANKUASA**

Dr. Mohd Hazli bin Yah @ Alias

Dr. Hanif bin Md Lateh @ Junid

Encik Najmuddin bin Mohamed Sarawi

Puan Hadibah binti Jabbar

Puan Nur Fatin Hannani binti Imran

**AHLI JAWATANKUASA PEMURNIAN**

Prof. Dr. Engku Ahmad Zaki bin Engku Alwi

Dr. Wan Suryani binti Wan Awang

Prof. Madya Ts. Dr. Mohd Khalid bin Awang

Prof. Madya Dr. Kamariah binti Yunus

Dr. Muhammad Takiyuddin bin Abdul Ghani

Dr. Shariffah Nuridah Aishah binti Syed Nong Mohamad

Prof. Madya Dr. Siti Maryam binti Sharun

Ts. Dr. Kamarul Amin bin Abdullah @ Abu Bakar

Prof. Madya Dr. Wan Rohani binti Wan Taib

Dr. Ruhaizan binti Sulaiman @ Abd. Rahim

Prof. Madya Dr. Nor Farid bin Mohd Noor

Prof. Madya Dr. Zarina binti Mohamad

Dr. Muaz bin Azinuddin

Prof. Dr. Ahmad Puad bin Mat Som

Dr. Zurina binti Khairuddin

Dr. Noor Afiza binti Badaluddin

Dr. Zalina binti Zahari

Dr. Safrul Izani bin Mohd Salleh

Dr. Wan Amalina bt. Wan Abdullah @ Wan Muda

ChM. Dr. Salmiah Jamal binti Mat Rosid

Dr. Fazida binti Karim

Dr. Norlia binti Muhamad

**URUS SETIA**

Cik Ainun Syahirah binti Mohd Halmy

Encik Talhah bin Abdul Rahman

Cik Nur Hanisah binti Muhammad Amri

Puan Nurul Aisyah binti Mohd Sapri

## **GARIS PANDUAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA)**

### **1.0 PENGENALAN**

- 1.1 Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan (P2P), Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) telah dijenamakan semula pada 1 Jun 2023. P2P mempunyai dua seksyen merangkumi fungsi utamanya iaitu Seksyen Pemindahan Ilmu dan Projek Khas serta Seksyen Pendidikan Berterusan.
- 1.2 Pemindahan Ilmu merujuk kepada proses berkongsi pengetahuan dan kepakaran antara penyelidik atau staf akademik dengan organisasi atau individu luar untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial, dan budaya di Malaysia. Program pemindahan ilmu di UniSZA merangkumi penyelidikan dan pembangunan, pembangunan keusahawanan, bidang akademik, kerjasama antara industri dan universiti dan juga pembangunan profesional.
- 1.3 Seksyen Pemindahan Ilmu dan Projek Khas di P2P memfokuskan aktiviti pembangunan profesional yang merujuk kepada aktiviti dan usaha yang dijalankan untuk meningkatkan kemahiran, pengetahuan, dan kompetensi seseorang dalam bidang pekerjaan atau profesion tertentu. Ia melibatkan pengembangan dan peningkatan kemahiran, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk menjalankan tugas dengan lebih cekap dan efektif, serta meningkatkan kualiti kerja secara keseluruhan. Seksyen ini turut menggembeng usaha kerjasama dengan pihak berkepentingan dan inisiatif penajaan pendapatan menerusi projek berpotensi, di samping pemerolehan dana dan sokongan selari dengan penajaan universiti.
- 1.4 Seksyen Pendidikan Berterusan di P2P memberi peluang pendidikan kepada individu yang ingin belajar dan berkembang di luar program ijazah tradisional. Seksyen ini menawarkan program dan kursus yang fleksibel yang direka bentuk untuk memenuhi keperluan pekerja profesional dan pembelajaran dewasa (*adult learning*). Seksyen ini bekerjasama dengan pakar industri bagi menawarkan pelbagai pilihan program akademik bermula dari prasiswazah sehingga pascasiswazah. Program yang ditawarkan menjurus kepada pendidikan praktikal serta terkini dengan memanfaatkan sumber universiti dan menghubungkan para pelajar dengan tenaga pengajar yang berpengalaman.

Secara keseluruhannya, seksyen ini menyokong pembelajaran sepanjang hayat dan perkembangan peribadi di luar bidang akademik tradisional.

## **2.0 OBJEKTIF**

- 2.1** Menyediakan panduan dalam menjalankan aktiviti Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) di peringkat UniSZA.
- 2.2** Menyelaras pembangunan program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) secara formal, bukan formal dan tidak formal.
- 2.3** Mengkoordinasi pelaksanaan aktiviti semua kategori Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) yang dilaksanakan di peringkat UniSZA.

## **3.0 DEFINISI**

### **3.1 PROGRAM PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (PSH) FORMAL**

Merangkumi pembelajaran dalam organisasi pembelajaran formal yang boleh memberikan kelayakan akademik atau bentuk pembelajaran yang diiktiraf. Objektif pembelajaran dan hasil pembelajaran daripada program ini lazimnya sangat teratur dan berstruktur dengan baik. Antara contohnya ialah sijil dan diploma di kolej komuniti dan politeknik, diploma eksekutif, ijazah sarjana muda dan pasca siswazah yang ditawarkan oleh universiti awam dan swasta. Syarat kelayakan masuk adalah mengikut ketetapan Pemberi Pengajian Tinggi (PPT), Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

### **3.2 PROGRAM PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (PSH) BUKAN FORMAL (NON-FORMAL)**

Merujuk kepada pembelajaran yang berlaku di luar persekitaran institusi formal seperti sekolah, kolej, atau universiti. Ia melibatkan penjajaran dan pengembangan pengetahuan, kemahiran, atau kompetensi individu melalui aktiviti atau program yang tidak terikat kepada struktur akademik tradisional. Antara tujuan utama pembelajaran yang dibangunkan di UniSZA adalah sijil profesional secara sistematik dan direka bentuk dengan baik untuk memberikan pengiktirafan kepada individu dalam bidang tertentu. Program ini tidak tertakluk kepada keperluan jaminan kualiti yang ditetapkan dalam Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) dari segi jumlah kredit minimum dan hasil pembelajaran kelayakan yang setara. Kelulusan program sijil profesional

bersifat *one-off* selama lima tahun dan tidak tertakluk kepada keperluan semakan program serta proses akreditasi. Penerusan penawaran program selepas lima (5) tahun perlu mendapatkan perakuan semula jawatankuasa berkaitan di UniSZA.

### **3.3 PROGRAM PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (PSH) TIDAK FORMAL (IN-FORMAL)**

PSH tidak formal merangkumi kursus jangka pendek dan latihan. Pembelajaran dijalankan dengan objektif menambah baik kualiti kehidupan masyarakat. Penyempurnaan PSH tidak formal tidak memberikan kelayakan akademik. Lazimnya PSH tidak formal disertai kerana minat individu atau inisiatif untuk memajukan dan menambah baik diri sendiri. PSH tidak formal mencakupi program berasaskan industri/komuniti yang bertujuan menangani jurang kemahiran, keperluan masyarakat atau kebimbangan sosial yang memerlukan perhatian segera. Minima jam pembelajaran yang membolehkan peserta mendapat sijil penyertaan/kehadiran adalah mengikut kelaziman penganjuran serta ketetapan dibuat penganjur/penyedia program. Pelaksanaan program PSH tidak formal perlu dilaporkan kepada pihak P2P bagi tujuan pengumpulan data.

### **3.4 SEKSYEN PEMINDAHAN ILMU DAN PROJEK KHAS (SPIPK)**

Seksyen ini terletak di bawah Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan (P2P) yang bertanggungjawab menyelaras, mempromosi, melaksana, merekod dan melaporkan program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) UniSZA dalam bentuk bukan formal dan tidak formal seperti program sijil profesional, kursus jangka pendek dan latihan.

### **3.5 SEKSYEN PENDIDIKAN BERTERUSAN (SPB)**

Seksyen ini terletak di bawah Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan (P2P) yang bertanggungjawab menyelaras, mempromosi dan memantau pelaksanaan program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) formal di UniSZA seperti program akademik pembelajaran berterusan, kerjasama akademik (francais/pesisir), profesional dan eksekutif yang menjana kewangan universiti.



### **3.6 PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)**

PTj adalah merangkumi fakulti, pusat, institut, jabatan dan unit di UniSZA yang bertanggungjawab untuk pembangunan program baharu, pelaksanaan, semakan dan pemantauan jaminan kualiti program pembelajaran sepanjang hayat.

#### **a) PUSAT PENGURUSAN KECEMERLANGAN DAN INOVASI AKADEMIK (CoMAE-i)**

Pusat ini turut bertanggungjawab untuk memastikan pembangunan dan penambahbaikan program dilaksanakan berdasarkan garis panduan, piawaian dan prosedur yang ditetapkan, serta memperkasakan budaya pembelajaran dan pengajaran.

#### **b) PUSAT PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN RANGKAIAN (PIIR)**

PIIR menguruskan segala yang berkaitan dengan teknologi maklumat dan komunikasi di universiti sama ada daripada perisian, perkakasan dan infrastruktur malah perancangan teknologi maklumat dan komunikasi masa depan universiti.

#### **c) PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH (PPS)**

PPS merupakan pusat tanggungjawab yang menguruskan hal ehwal berkaitan pelajar di peringkat pasca siswazah. Pengurusan melibatkan pengambilan, pengurusan pengajian serta termasuk pemantau pada program pasca siswazah yang ditawarkan di universiti.

#### **d) PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI (HEPA)**

Pejabat Hal Ehwal Pelajar (HEPA) menguruskan hal ehwal kebajikan pelajar Program Eksekutif / Profesional meliputi caruman insurans setiap pelajar dan menguruskan tuntutan khairat pelajar kepada waris.

#### **e) PUSAT PERANCANGAN STRATEGIK, RISIKO & PENGURUSAN KUALITI (SPaRQM)**

SPaRQM merupakan PTj yang dipertanggungjawabkan untuk membantu pengurusan UniSZA dalam membangun dan menyelaras usaha-usaha berkaitan dengan perancangan strategik, penarafan, pengurusan risiko dan kualiti melibatkan akademik dan juga kualiti pengurusan pentadbiran

iaitu *Quality and Risk Management System (QRMS)*.

**f) PTj AKADEMIK DAN PTj PERKHIDMATAN**

Pusat tanggungjawab akademik merupakan fakulti, institut atau pusat pengajian yang berorientasikan akademik. Sementara PTj Perkhidmatan adalah pusat yang memberi perkhidmatan seperti pusat penyelidikan, bendahari dan lain-lain. Kesemua entiti sama ada akademik atau perkhidmatan boleh membuat penawaran program PSH. Bagaimanapun, penawaran PTj Perkhidmatan terhad kepada PSH bukan formal dan PSH tidak formal sahaja.

**3.7 JAWATANKUASA SARINGAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (JKPSH)**

Jawatankuasa Saringan Pembelajaran Sepanjang Hayat (JKPSH) merupakan satu jawatankuasa yang akan menyaring permohonan program PSH sebelum dibawa ke peringkat kelulusan sama ada Mesyuarat Pengurusan Akademik (MPA) dan/atau Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Akademik Universiti (JKPAU) dan/atau Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) dan/atau Mesyuarat Senat Universiti dan/atau Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Pengarah P2P dan keahlian adalah sebagaimana di Lampiran B.

**3.8 RAKAN KERJASAMA/PIHAK KETIGA**

Rakan kerjasama atau pihak ketiga merupakan syarikat / institusi yang bekerjasama dengan UniSZA untuk merancang, mempromosi dan/atau mengurus program sama ada PSH formal, PSH bukan formal dan PSH tidak formal.

#### 4.0 PANDUAN PROGRAM PSH FORMAL

Panduan program PSH secara formal boleh dirujuk pada Jadual 1.

**Jadual 1: Panduan Program PSH formal**

NO.	PERKARA	SIJIL KEMAHIRAN	DIPLOMA / DIPLOMA LANJUTAN	IJAZAH / DIPLOMA SISWAZAH / SIJIL SISWAZAH	SARJANA / PhD
1	Deskripsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program ini adalah program “Terminal” yang bermaksud bahawa program ini boleh digunakan untuk melanjutkan pengajian di sektor akademik.</li> <li>• Mendapat pengiktirafan oleh MQA.</li> <li>• Program ini dianugerahkan oleh Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) dan tertakluk kepada badan pengiktirafan KPT dan MQA.</li> </ul>			
2	Kategori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil</li> <li>• Diploma</li> <li>• Pra Siswazah</li> <li>• Pasca Siswazah</li> </ul>			
3	Penamaan Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UniSZA bertanggungjawab memastikan keperluan kelayakan yang dianugerah serta penamaan sesuatu program akademik adalah selaras dengan keperluan MQF, Dasar Penamaan Program Pendidikan Tinggi Malaysia dan manual/garis panduan badan profesional, sekiranya ada. Penamaan untuk sesuatu kelayakan program akademik yang ingin dianugerahkan oleh UniSZA perlu tepat bagi memastikan penamaan yang diguna pakai tidak mengelirukan pihak pemegang taruh. Senat UniSZA bertanggungjawab dalam memastikan ketepatan penunjuk disiplin umum dan penunjuk bidang yang bersesuaian. Penamaan sesuatu kelayakan program seharusnya dibina daripada tiga (3) komponen iaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tahap Kelayakan (Qualification Level);</li> <li>ii. Penunjuk Disiplin Umum (Broad Discipline Area); dan</li> <li>iii. Penunjuk Bidang (Qualifier).</li> </ul> </li> </ul>			
4	Jumlah Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah kredit program perlu merujuk Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam.</li> </ul>			
5	Mod Penawaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sepenuh Masa: Bilangan kredit pengajian yang diikuti oleh pelajar dengan pembelajaran minimum sebanyak 12 kredit dalam satu (1) semester lazim (60% daripada jumlah kredit maksimum dalam satu (1) semester)</li> <li>• Separuh Masa: Bilangan kredit pengajian yang diikuti oleh pelajar dengan pembelajaran kurang daripada 12 kredit dalam satu (1)</li> </ul>			

		<p>semester lazim (kurang 60% daripada jumlah kredit maksimum dalam satu (1) semester). Bagi semester akhir, pelajar dibenarkan mengambil maksimum sebanyak 14 kredit. Tempoh pengajian separuh masa adalah lebih panjang daripada tempoh pengajian sepenuh masa.</p>
6	Kaedah Penyampaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaedah penyampaian program di peringkat pendidikan tinggi boleh dibahagikan kepada Kaedah Penyampaian Secara Konvensional dan Kaedah Penyampaian Secara Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh.</li> </ul>
7	Jangka Masa Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jangka masa perlu bersesuaian dengan tahap MQF yang ditawarkan.</li> </ul>
8	Syarat Kemasukan Minima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syarat kemasukan adalah sebagaimana yang diluluskan jawatankuasa dan senat universiti dan tercatat dalam buku panduan program akademik UniSZA.</li> <li>• Syarat kemasukan turut mengambil kira kriteria APEL A.</li> </ul>
9	Hasil Pembelajaran Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil pembelajaran program adalah bersifat matlamat umum program bersesuaian dengan kandungannya. Hasil pembelajaran perlu bersesuaian dengan tahap MQF sebagaimana ditetapkan dalam Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam.</li> </ul>
10	Penganugerahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penganugerahan sijil akademik merupakan hak Senat UniSZA</li> <li>• Skrol dan transkrip akademik adalah dikeluarkan oleh UniSZA</li> <li>• Majlis penyampaian skrol ditentukan dengan persetujuan bersama UniSZA dan institusi luar.</li> </ul>
11	Implikasi Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melibatkan penetapan yuran merangkumi semua jenis yuran keseluruhan bagi seseorang pelajar berdasarkan program</li> <li>• Pihak institusi luar perlu membayar royalti pada kadar yang dipersetujui oleh kedua-dua belah pihak daripada yuran keseluruhan pelajar kepada UniSZA.</li> <li>• Pihak institusi luar perlu membayar kos pentadbiran yang dipersetujui bersama seperti kos pengurusan program, pengurusan pelajar, validasi, jaminan kualiti, elaun pensyarah dan elaun perjalanan.</li> <li>• Pihak UniSZA dan pihak institusi luar perlu menandatangani satu perjanjian sebelum pelaksanaan program berlangsung.</li> <li>• Peratusan royalti adalah tertakluk kepada perbincangan di antara pihak UniSZA dengan pihak institusi luar.</li> </ul>

## 5.0 PANDUAN PROGRAM PSH BUKAN FORMAL

Panduan program PSH bukan formal boleh dirujuk pada Jadual 2.

**Jadual 2: Panduan Program PSH Bukan Formal**

NO.	PERKARA	PERINCIAN	
1	Deskripsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program PSH bukan formal merujuk pada pemerolehan pengetahuan atau pembangunan kemahiran yang fleksibel dilakukan dalam kurikulum berstruktur melalui aturan pendidikan dan latihan, di luar persekitaran pembelajaran formal seperti persekitaran berasaskan komuniti, tempat kerja dan aktiviti yang dijalankan oleh organisasi masyarakat sivil (CSO), yang mungkin atau mungkin tidak menghasilkan pengiktirafan rasmi.</li> <li>• Program ini bertujuan membangunkan dan meningkatkan tahap profesionalisme individu dalam bidang tertentu.</li> <li>• Program ini dianugerahkan oleh UniSZA dan tidak tertakluk pada pengiktirafan badan profesional.</li> </ul>	
2	Kategori	<p style="text-align: center;">Sijil Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil profesional berasaskan kandungan kurikulum program sedia yang telah diperakui Senat UniSZA.</li> <li>• Sijil profesional dengan kurikulum sendiri dan bukan daripada struktur kurikulum program sedia ada. Sijil ini digubal berdasarkan permintaan industri/komuniti atau kerjasama strategik dengan pihak ketiga.</li> <li>• Penawaran program sijil profesional yang berbentuk kerjasama agensi atau pihak ketiga tidak memerlukan kelulusan senat universiti dengan syarat kandungan kurikulum adalah milik pihak ketiga.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program yang mempunyai kandungan kurikulum secara berstruktur.</li> <li>• Penawaran program yang berbentuk kerjasama agensi atau pihak ketiga tidak memerlukan kelulusan senat universiti dengan syarat kandungan kurikulum adalah milik pihak ketiga.</li> <li>• Program ini berbentuk fleksibel dan menjadi alternatif kepada PSH formal.</li> </ul>
3	Penamaan Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penamaan program hendaklah bersifat bidang tujuan yang selari dengan tahap profesionalisme. Penamaan program sama sekali tidak boleh menyamai Sijil Kemahiran Tahap 1-3 MQF atau sijil profesional yang ditawarkan oleh badan profesional.</li> </ul>	
4	Jam Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 jam ke atas (termasuk pentaksiran dan penilaian) – Sijil Profesional</li> <li>• Kurang daripada 40 jam – lain-lain</li> </ul>	

5	Mod Penawaran	Sepenuh Masa	Separuh Masa
		Beban pembelajaran adalah bergantung kepada bilangan semester / jangka masa penawaran program	Beban pembelajaran adalah separuh daripada bilangan semester / jangka masa penawaran program sepenuh masa
6	Kaedah Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaedah pembelajaran adalah secara bersemuka/hibrid/dalam talian mengikut ketetapan program.</li> </ul>	
7	Jangka Masa Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jangka masa PSH bukan formal adalah tertakluk kepada syarat jam pembelajaran minima yang ditetapkan di peringkat UniSZA.</li> </ul>	
8	Syarat Kemasukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertakluk kepada program yang ditawarkan</li> </ul>	
9	Hasil Pembelajaran Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil pembelajaran program adalah bersifat matlamat umum program bersesuaian dengan kandungannya.</li> </ul>	
10	Permohonan Penawaran Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan sijil profesional oleh PTj berkaitan perlu melalui P2P, manakala program lain adalah tertakluk pada ketetapan semasa PTj/UniSZA.</li> </ul> <p>Rujuk Carta Alir 5.0</p>	
11	Penganugerahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi program sedia ada dan baharu, penganugerahan sijil akan dilaksanakan PTj yang membangunkan program setelah memenuhi kesemua keperluan program.</li> <li>• Bagi program kerjasama pihak ketiga, penganugerahan akan dibuat oleh pihak ketiga atau PTj bertanggungjawab atau keduanya secara bersama.</li> <li>• Penganugerahan sijil profesional adalah di peringkat Senat UniSZA, manakala lain-lain program dianugerahkan oleh PTj yang menawarkan.</li> </ul>	
12	Implikasi Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permohonan program perlu dikemukakan bersama perancangan kewangan meliputi kadar yuran, bayaran pengajar, fi berkaitan, caj pengurusan dan lain-lain.</li> </ul>	

## 6.0 PANDUAN PROGRAM PSH TIDAK FORMAL

Panduan program PSH tidak formal boleh dirujuk pada Jadual 3.

**Jadual 3: Panduan Program PSH Tidak Formal**

NO.	PERKARA	PERINCIAN
1	Deskripsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemerolehan pengetahuan atau penemuan kemahiran melalui minat dan aktiviti individu, dilakukan dalam kurikulum tidak berstruktur, yang berlaku dalam kehidupan seharian, melalui pembelajaran melalui pengalaman, dan di luar persekitaran pembelajaran formal seperti dalam keluarga, komuniti dan tempat kerja yang mungkin atau mungkin tidak menghasilkan pengiktirafan rasmi.</li> <li>• Program PSH tidak formal bertujuan untuk peningkatan ilmu dan kemahiran yang dilaksanakan secara kursus jangka pendek. Program ini dianugerahkan oleh PTj atau rakan kerjasama dan tidak tertakluk kepada badan pengiktirafan.</li> </ul>
2	Kategori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program bersifat untuk meningkatkan kualiti hidup, pembangunan peribadi dan peningkatan diri.</li> <li>• PSH tidak formal boleh dijalankan melalui kursus jangka pendek, latihan dan lain-lain.</li> </ul>
3	Penamaan Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penamaan program hendaklah bersifat bidang tujuhan yang selari dengan kandungan yang hendak disampaikan.</li> </ul>
4	Minima Jam Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah jam minima bagi setiap program PSH tidak formal adalah mengikut kelaziman penganjuran.</li> </ul>
5	Mod Penawaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program tunggal / bersiri.</li> </ul>
6	Struktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertakluk kepada program yang ditawarkan.</li> </ul>
7	Kaedah Penawaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaedah penawaran adalah secara bersemuka/hibrid/dalam talian mengikut ketetapan program.</li> </ul>
8	Syarat Kemasukan Minima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiada syarat kemasukan untuk PSH tidak formal memandangkan ia adalah berasaskan minat dan inisiatif individu/organisasi/jawatankuasa komuniti.</li> </ul>
9	Hasil Pembelajaran Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil pembelajaran program PSH tidak formal lazimnya diberikan dalam kertas cadangan kelulusan di peringkat PTj atau P2P.</li> <li>• Hasil pembelajaran program bagi PSH tidak formal tidak tertakluk kepada garis panduan, bagaimanapun mestilah menepati dengan penamaan dan kandungan program.</li> </ul>
10	Permohonan Program PSH Tidak Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PTj akademik dan PTj perkhidmatan boleh melaksanakan kursus jangka pendek dan latihan secara sendiri.</li> <li>• Pelaporan aktiviti tersebut perlu disediakan dan direkodkan. Rujuk Carta Alir 6.0</li> </ul>
11	Sijil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan sijil adalah dibawah tanggungjawab penganjur program PSH tidak formal, sama ada PTj atau pihak ketiga.</li> </ul>

---

12	Implikasi Kewangan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implikasi kewangan program di bawah PSH tidak formal adalah tertakluk pada cadangan dikemukakan penganjur, selain itu perlu menepati peraturan kewangan universiti.</li></ul>
----	--------------------	---



## **7.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB**

### **7.1 SEKSYEN PEMINDAHAN ILMU DAN PROJEK KHAS**

- a) Merancang pembangunan Pembelajaran Sepanjang Hayat bukan dan tidak formal di peringkat UniSZA;
- b) Menyelaras penawaran program atau aktiviti yang ditawarkan oleh PTj atau rakan kerjasama;
- c) Menyelaras promosi penawaran program atau aktiviti kepada pihak luar;
- d) Mengurus pendaftaran peserta, pengedaran soal selidik pra dan pasca program atau aktiviti bagi PSH bukan formal dan tidak formal yang dianjurkan P2P;
- e) Menyediakan pelaporan kepada jawatankuasa berkaitan, pihak pengurusan dan Kementerian Pendidikan Tinggi; dan

### **7.2 SEKSYEN PENDIDIKAN BERTERUSAN**

- a) Merancang pembangunan dan penawaran program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) menerusi kerjasama dengan institusi luar (IPTS, badan pengiktirafan & organisasi profesional) bagi menyokong agenda PSH formal;
- b) Menyelaras dan memantau proses dokumentasi penawaran program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) secara kerjasama francais dan pesisir bagi memenuhi keperluan dasar, peraturan dan pengiktirafan yang ditetapkan;
- c) Merancang dan menyediakan model kewangan, perolehan dan perbelanjaan program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) yang ditawarkan secara berhemah bagi memastikan bersesuaian dengan keperluan berasaskan had kuasa yang diperuntukkan;
- d) Memantau dan menyelaras pelaksanaan program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) yang ditawarkan oleh institusi luar, pusat tanggungjawab dan fakulti selaras dengan memorandum yang dipersetujui bersama; dan
- e) Memantau aspek penambahbaikan kualiti membabitkan amalan baik pelaksanaan program pendidikan berterusan formal selaras dengan gagasan dan konsep program pemindahan ilmu dan PSH

formal.

### **7.3 PUSAT PENGURUSAN KECEMERLANGAN DAN INOVASI AKADEMIK (CoMAE-i)**

- a) Memastikan pembangunan dan penambahbaikan program PSH formal dilaksanakan berdasarkan garis panduan, piawaian dan prosedur yang ditetapkan.

### **7.4 PUSAT PERANCANGAN STRATEGIK, RISIKO DAN PENGURUSAN KUALITI (SPaRQM)**

- a) Membuat semakan dokumen bagi permohonan program akademik baharu/ permohonan akreditasi sementara (PA)/ permohonan akreditasi penuh (FA);
- b) Menguruskan audit dalaman program akademik di UniSZA; dan
- c) Menguruskan audit pembelajaran dan pengajaran (PdP) program akademik di UniSZA.

### **7.5 PUSAT TANGGUNGJAWAB SEBAGAI PEMILIK PROGRAM**

- a) Membangun, menyemak dan memantau program yang ditawarkan;
- b) Mencalonkan staf akademik dan staf sokongan untuk pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran;
- c) Mencalonkan penyelaras bagi PSH formal dan bukan formal untuk tujuan pentadbiran;
- d) Menyediakan modul / bahan pembelajaran;
- e) Melaksanakan pengajaran dan penilaian selaras dengan ketentuan Program PSH formal/PSH bukan formal/PSH tidak formal berkaitan dengan kurikulum dan silibus serta mod pengajaran;
- f) Menyelaraskan proses penawaran dan pendaftaran program PSH formal, penyediaan kertas soalan, memasukkan markah pelajar, membincangkan keputusan peperiksaan pelajar dan membantu dalam proses pengijazahan;
- g) Memastikan dan memantau semua staf akademik dan staf sokongan yang terlibat dalam Program PSH formal/PSH bukan formal/PSH tidak formal mematuhi sebarang peraturan sedia ada

yang berkaitan di samping melaksanakan tugas dan tanggungjawab hakiki;

- h) Menyediakan dan mengumpul dokumen berkaitan program (contoh: fail pengajaran, laporan pemeriksaan); dan
- i) Menyediakan pelaporan aktiviti PSH formal/PSH bukan formal/PSH tidak formal melalui kaedah yang ditetapkan di peringkat UniSZA.

#### **7.6 PUSAT PENGURUSAN INFRASTRUKTUR DAN RANGKAIAN (PPIR)**

- a) Menyediakan kemudahan sistem teknologi maklumat bagi pelaksanaan program PSH;
- b) Membangunkan sistem teknologi maklumat baharu sekiranya ada keperluan; dan
- c) Menyelenggara sistem teknologi maklumat yang berkaitan penawaran program PSH dari semasa ke semasa.

#### **7.7 PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI (PTNCHEPA)**

- a) Mengurus kebajikan, penajaan dan kaunseling setiap pelajar PSH formal/PSH bukan formal/PSH tidak formal mengikut ketetapan keperluan program dan aktiviti selaras dengan peraturan berkuatkuasa.

#### **7.8 JAWATANKUASA SARINGAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (JKPSH)**

- a) Mengkaji unjuran pengambilan peserta program PSH bagi setiap tahun akademik berdasarkan keperluan fakulti;
- b) Mengkaji sebarang masalah yang berkaitan dengan penambahan / pengurangan pengambilan peserta program PSH;
- c) Mengkaji kriteria pengambilan peserta program PSH dan mengenal pasti masalah yang timbul dan cara mengatasinya;
- d) Mengkaji sebarang pindaan kriteria pengambilan peserta program PSH dan masalah yang timbul dan cara mengatasinya;
- e) Menyelaras kemasukan peserta program PSH dan masalah yang timbul dan cara mengatasinya;

- f) Menilai semula kriteria pengambilan peserta program PSH bersesuaian dengan keperluan kursus;
- g) Menganalisis data permohonan pengambilan dan pendaftaran peserta program PSH setiap sesi akademik;
- h) Mengkaji dan menentukan peraturan akademik program PSH mengikut keperluan semasa sebelum kelulusan Senat;
- i) Membantu jawatankuasa berkaitan dalam menentukan dasar dan peraturan bagi semua program PSH UniSZA; dan
- j) Membantu jawatankuasa berkaitan menyelaraskan semua aktiviti yang berkaitan dengan program PSH.

### **7.9 RAKAN KERJASAMA**

- a) Membangunkan program bersama pihak PTj / P2P;
- b) Pemasaran program; dan/atau
- c) Pelaksanaan program.

## **8.0 PELANTIKAN DI PERINGKAT PTj**

### **8.1 PENYELARAS PROGRAM PSH FORMAL**

Penyelaras Program PSH formal dilantik dalam kalangan staf akademik. Seorang penyelaras program boleh bertanggungjawab terhadap satu atau lebih program dan pengambilan pelajar. Penyelaras perlu memastikan tugas dan tanggungjawab di peringkat PTj terlaksana.

### **8.2 PENYELARAS PROGRAM PSH BUKAN FORMAL**

Penyelaras program PSH bukan formal dilantik bagi mewakili setiap PTj yang ada dalam UniSZA. Tugas dan tanggungjawab penyelaras adalah seperti berikut:

- a) Membuat penyelarasan penawaran aktiviti atau program PSH bukan formal di PTj;
- b) Menyerahkan permohonan ke P2P bagi tujuan penawaran dan promosi mengikut panduan dari semasa ke semasa;
- c) Menyelia dan melaporkan pelaksanaan aktiviti atau program dari PTj tersebut; dan

- d) Menyediakan atau menyelaras penyerahan laporan aktiviti serta kewangan kepada pihak P2P.

### **8.3 PENGUBAL SOALAN PEPERIKSAAN**

Penggubal soalan peperiksaan bertanggungjawab menyediakan soalan peperiksaan sesuatu kursus yang terdapat dalam program PSH formal pada setiap semester.

### **8.4 PENANDA KERTAS PEPERIKSAAN**

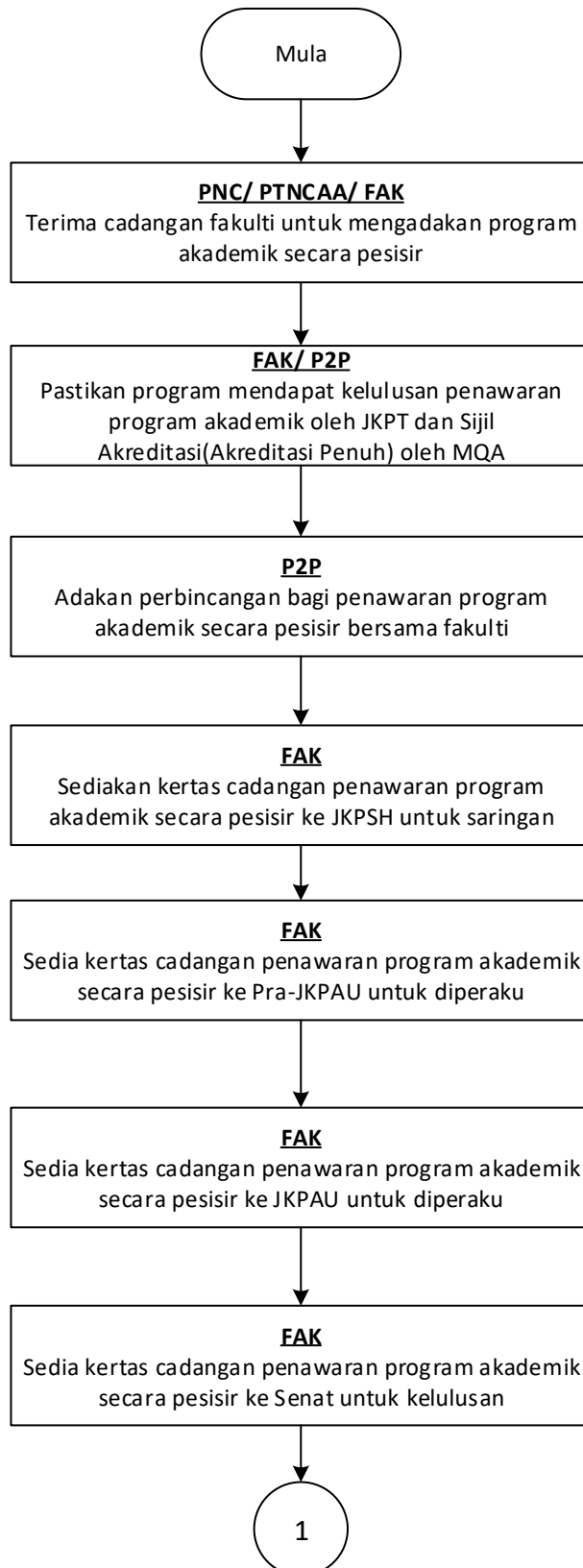
Penanda kertas peperiksaan bertanggungjawab menanda kertas peperiksaan sesuatu kursus yang terdapat dalam program PSH formal pada setiap semester

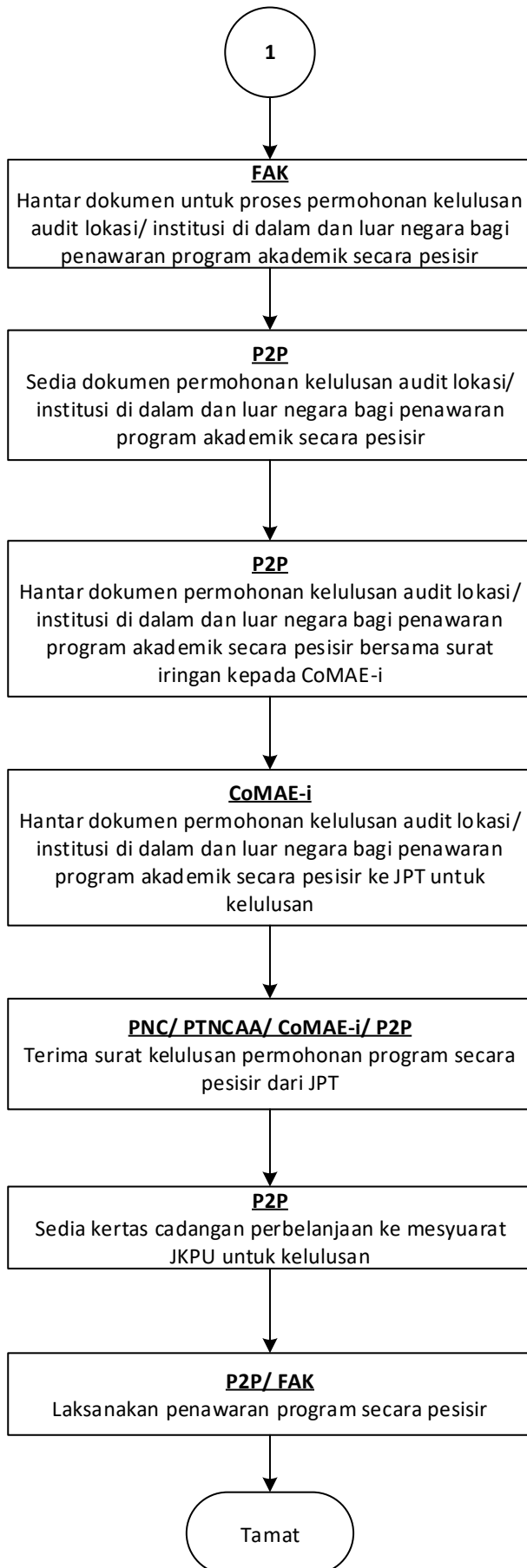
### **8.5 PELANTIKAN LAIN**

Pelantikan lain akan dilaksanakan mengikut keperluan dan kesesuaian di PTj/P2P.

## PSH Formal

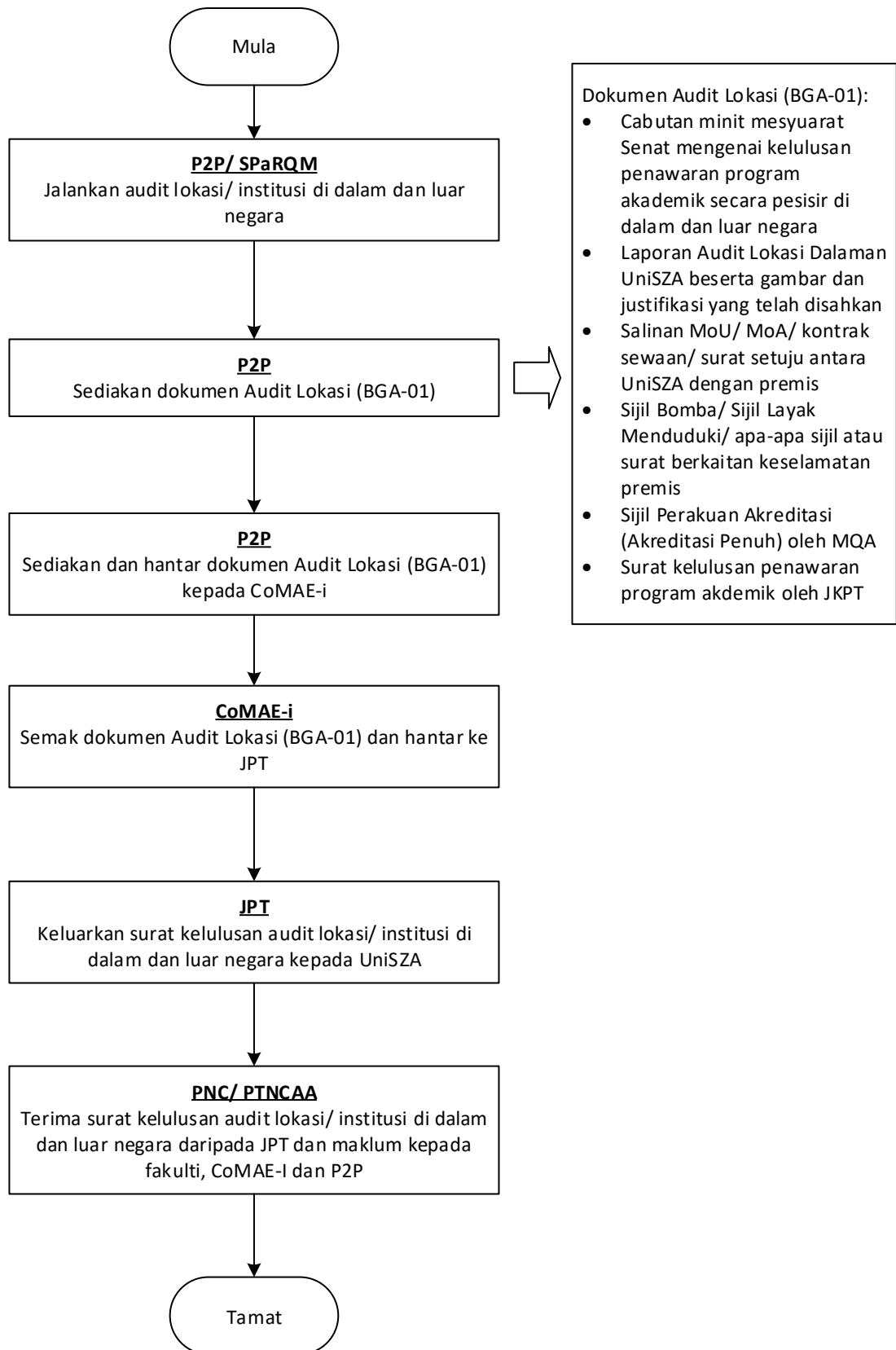
## Carta Alir 1.0: Permohonan Penawaran Program Akademik Secara Pesisir





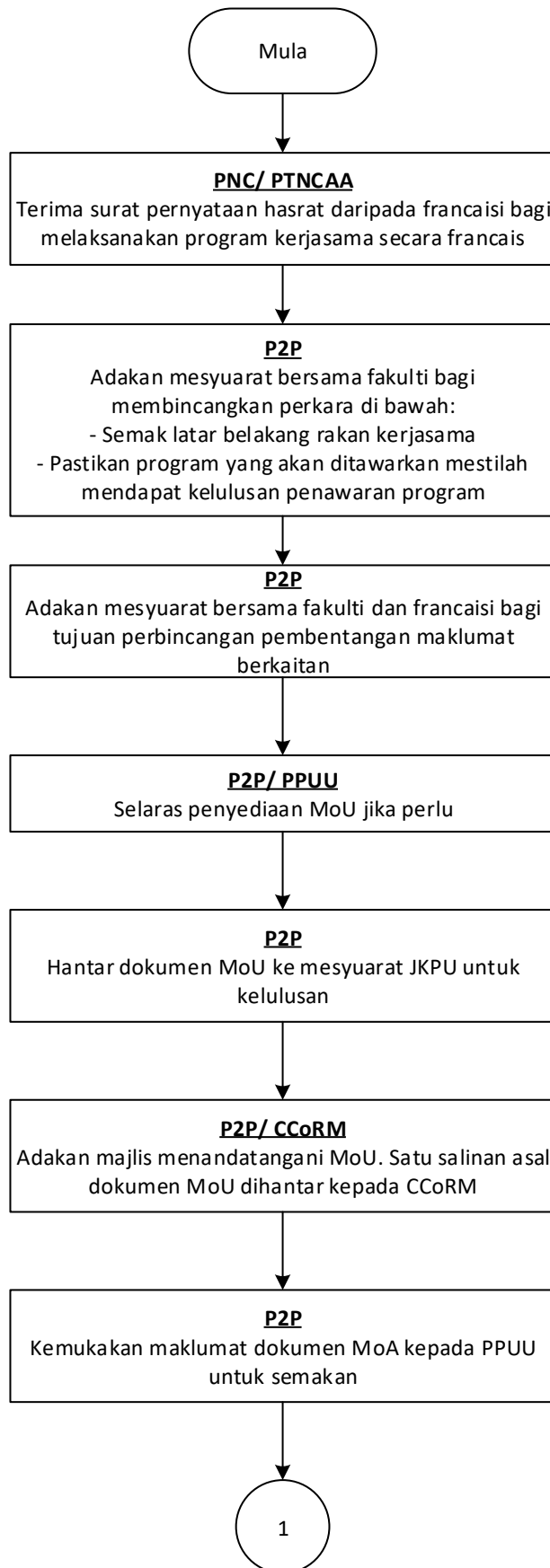
- Cabutan minit mesyuarat Senat kelulusan penawaran program pesisir
- Sijil Perakuan Akreditasi (Akreditasi Penuh) oleh MQA
- Surat kelulusan penawaran program akademik oleh JKPT

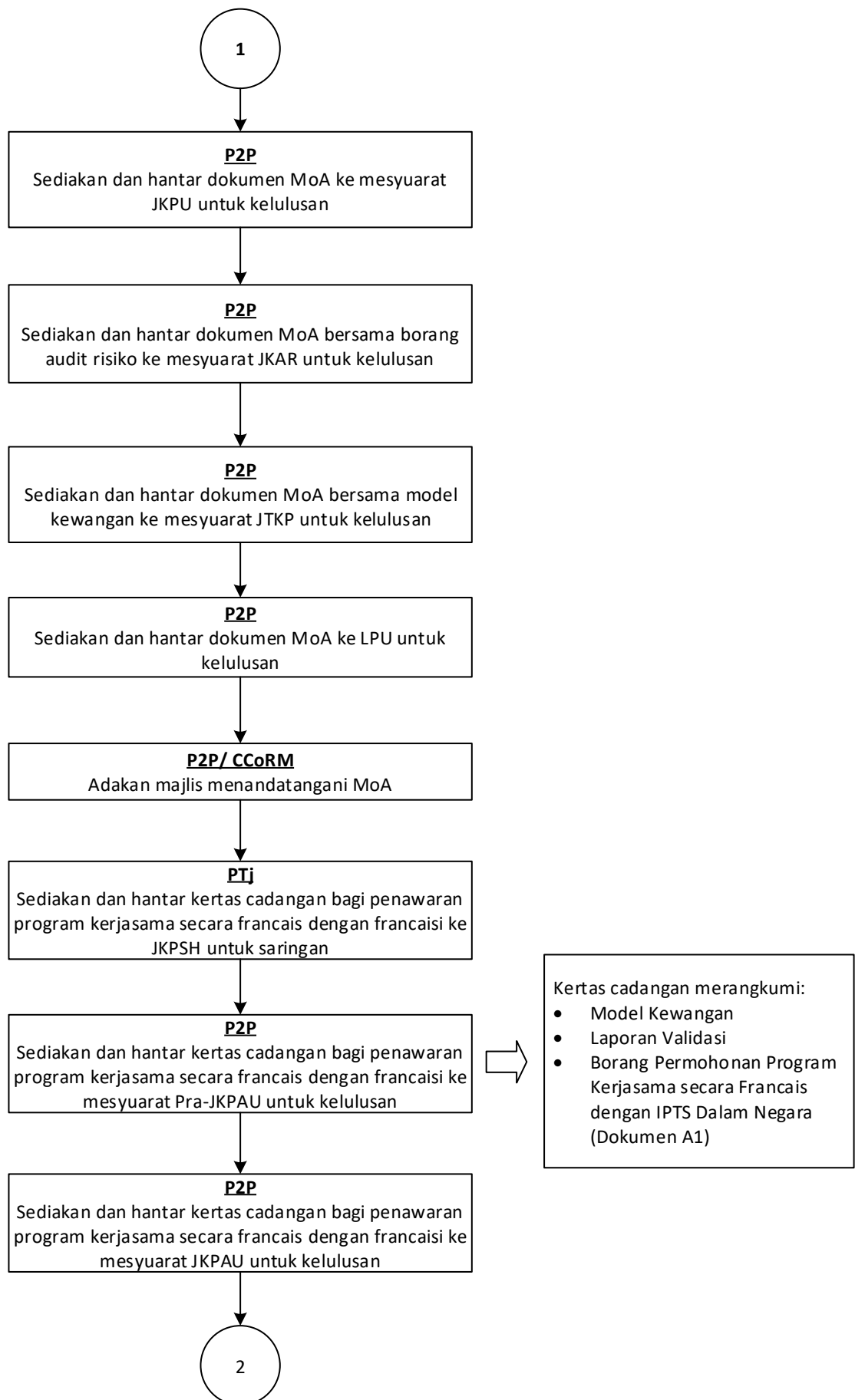
## Carta Alir 2.0: Permohonan Audit Lokasi

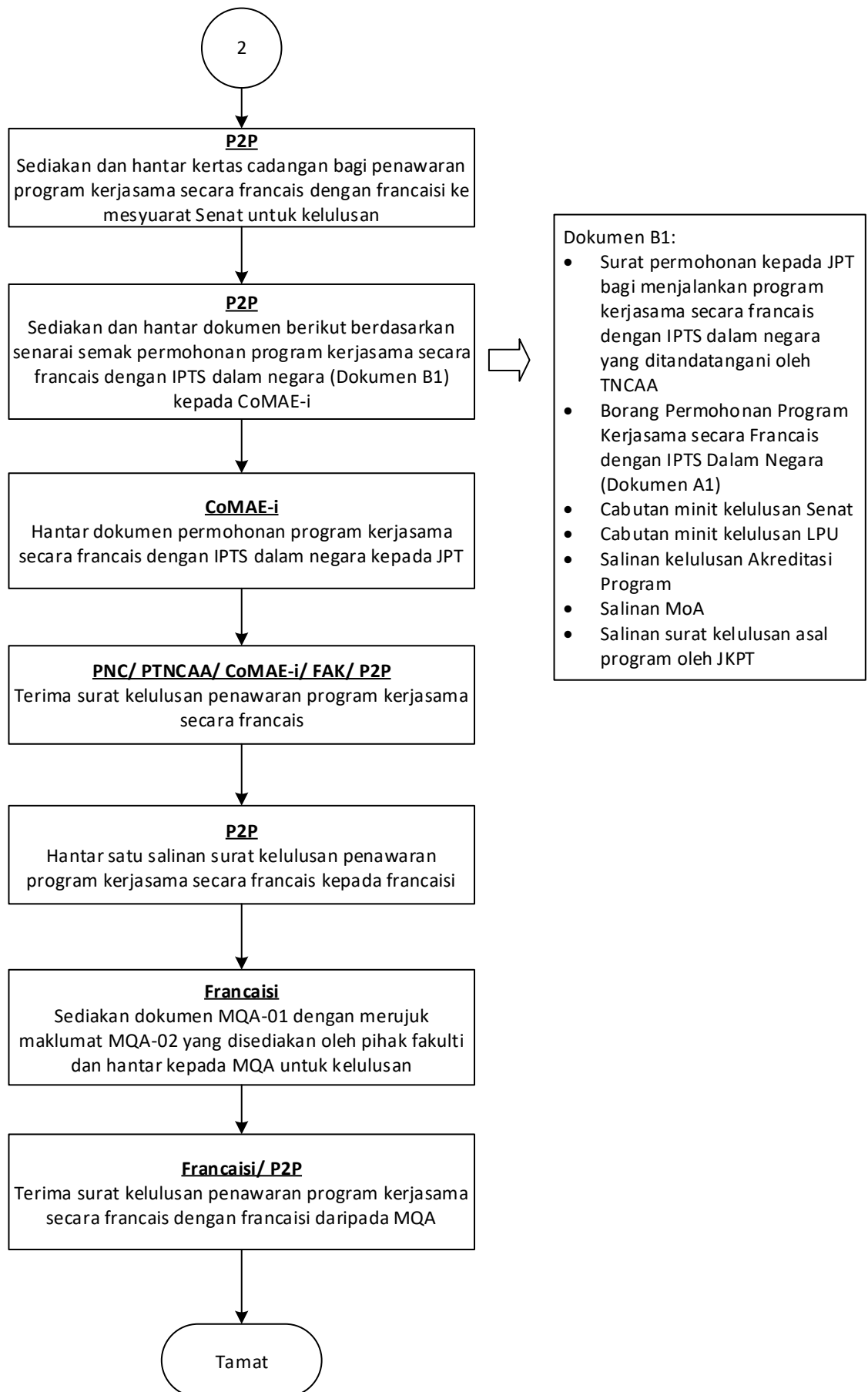




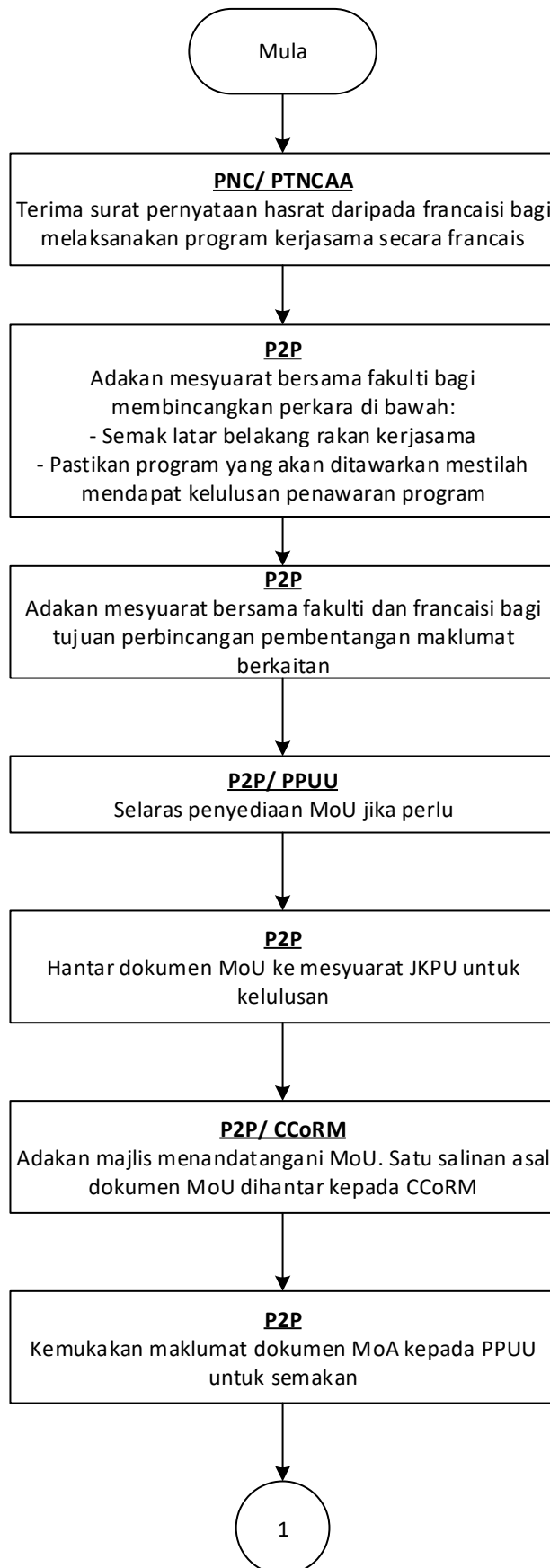
**Carta Alir 3.0: Permohonan Penawaran Program Kerjasama Secara Francais dengan IPTS Dalam Negara**

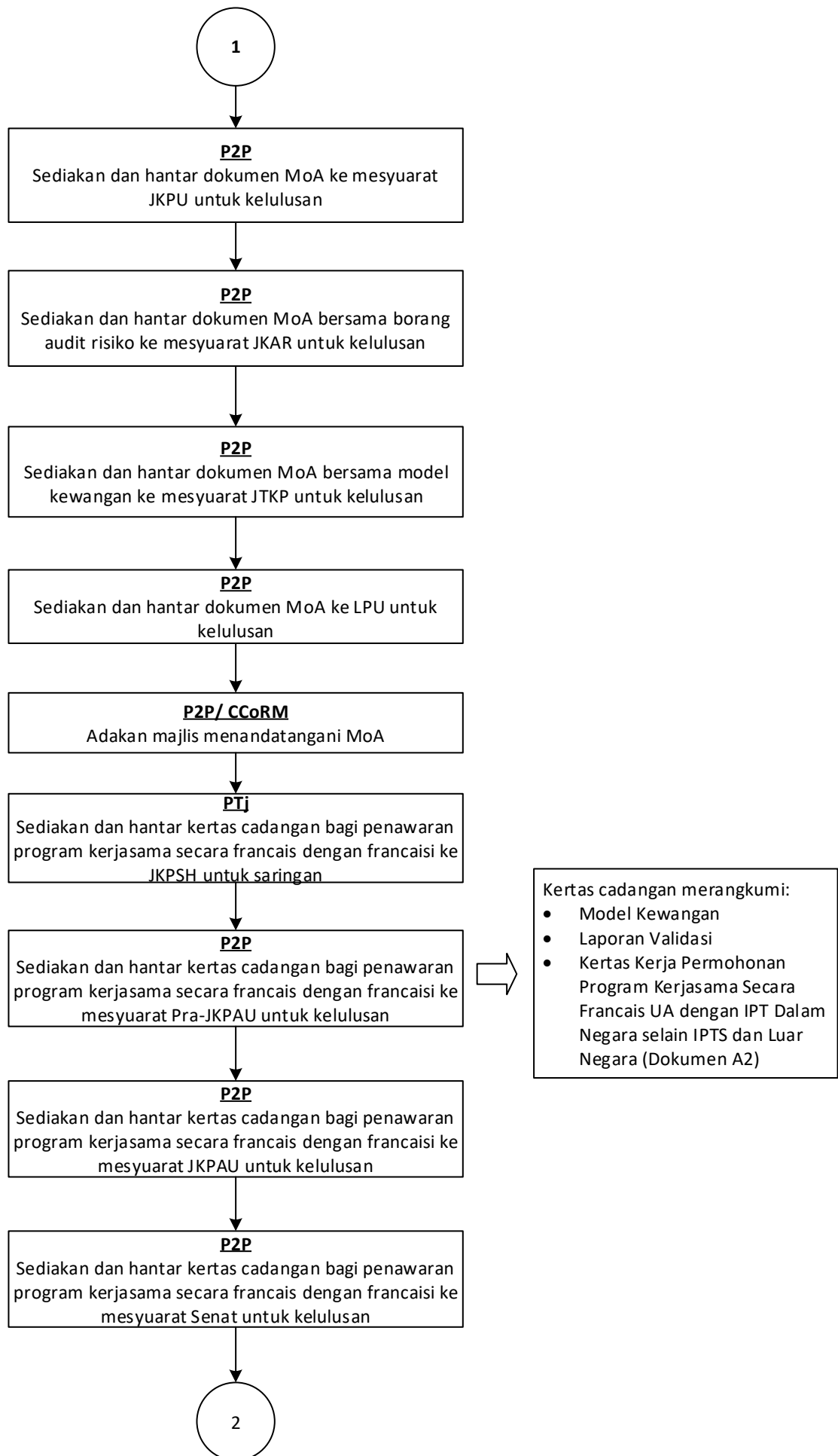






**Carta Alir 4.0: Permohonan Penawaran Program Kerjasama Secara Francais dengan IPT Dalam Negara dan IPT Luar Negara**





1

**P2P**  
Sediakan dan hantar dokumen MoA ke mesyuarat JKPU untuk kelulusan

**P2P**  
Sediakan dan hantar dokumen MoA bersama borang audit risiko ke mesyuarat JKAR untuk kelulusan

**P2P**  
Sediakan dan hantar dokumen MoA bersama model kewangan ke mesyuarat JTKP untuk kelulusan

**P2P**  
Sediakan dan hantar dokumen MoA ke LPU untuk kelulusan

**P2P/ CCoRM**  
Adakan majlis menandatangani MoA

**PTj**  
Sediakan dan hantar kertas cadangan bagi penawaran program kerjasama secara francais dengan francais ke JKPSH untuk saringan

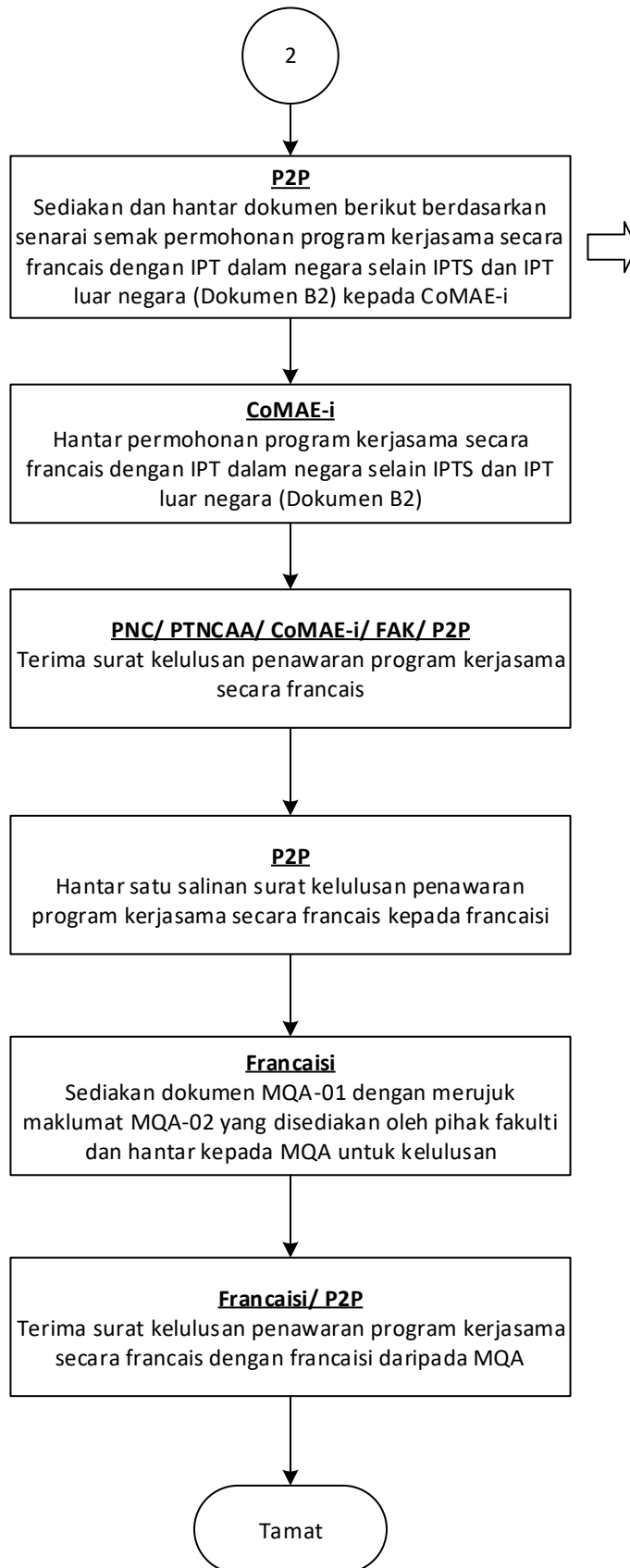
**P2P**  
Sediakan dan hantar kertas cadangan bagi penawaran program kerjasama secara francais dengan francais ke mesyuarat Pra-JKPAU untuk kelulusan

**P2P**  
Sediakan dan hantar kertas cadangan bagi penawaran program kerjasama secara francais dengan francais ke mesyuarat JKPAU untuk kelulusan

**P2P**  
Sediakan dan hantar kertas cadangan bagi penawaran program kerjasama secara francais dengan francais ke mesyuarat Senat untuk kelulusan

2

- Kertas cadangan merangkumi:
- Model Kewangan
  - Laporan Validasi
  - Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPT Dalam Negara selain IPTS dan Luar Negara (Dokumen A2)

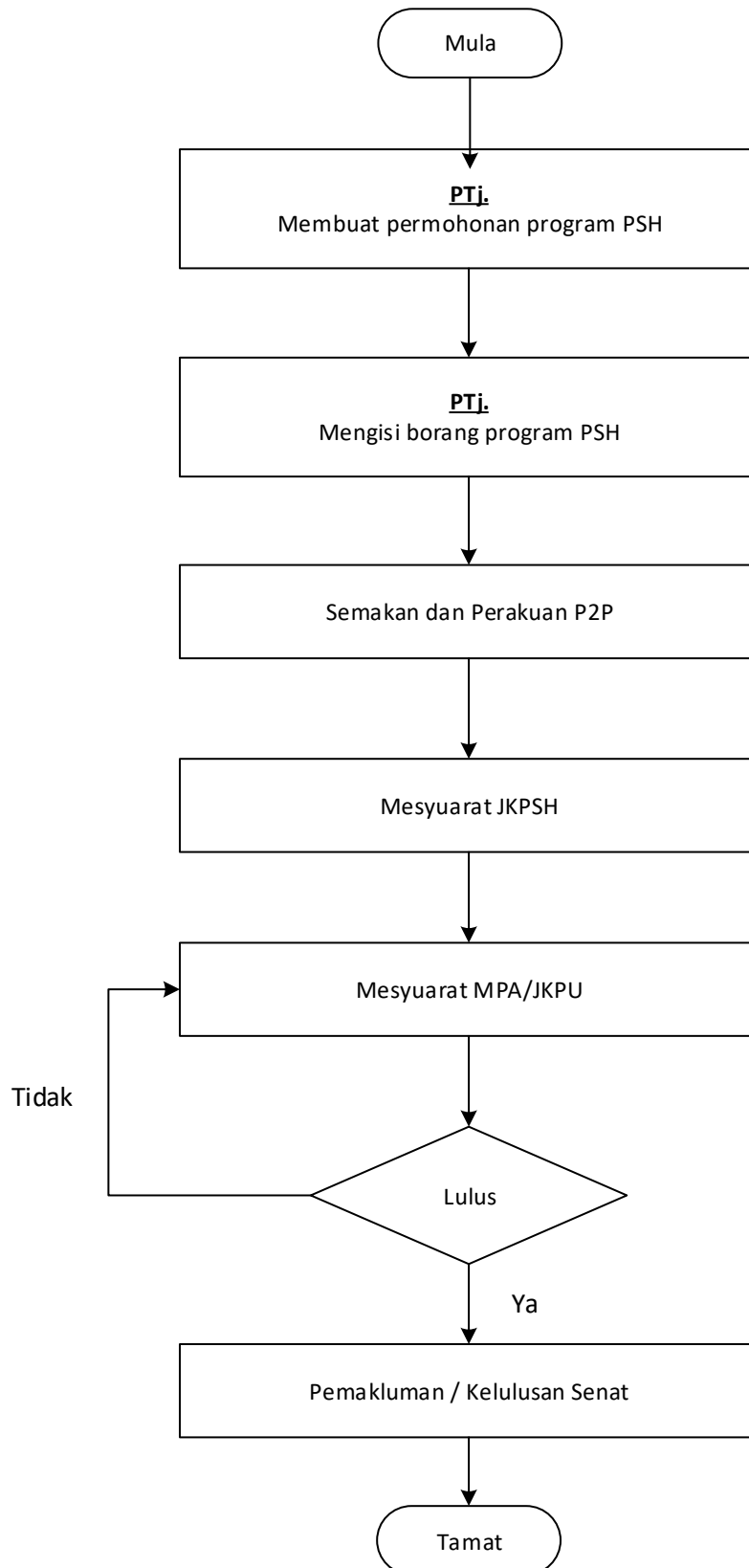


**Dokumen B2:**

- Surat permohonan kepada JPT bagi menjalankan program kerjasama secara francais dengan IPT dalam negara selain IPTS dan IPT luar negara yang ditandatangani oleh TNCAA
- Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPT Dalam Negara selain IPTS dan Luar Negara (Dokumen A2)
- Cabutan minit kelulusan Senat
- Cabutan minit kelulusan LPU
- Salinan kelulusan Akreditasi Program
- Salinan MoA
- Salinan surat kelulusan asal program oleh JKPT

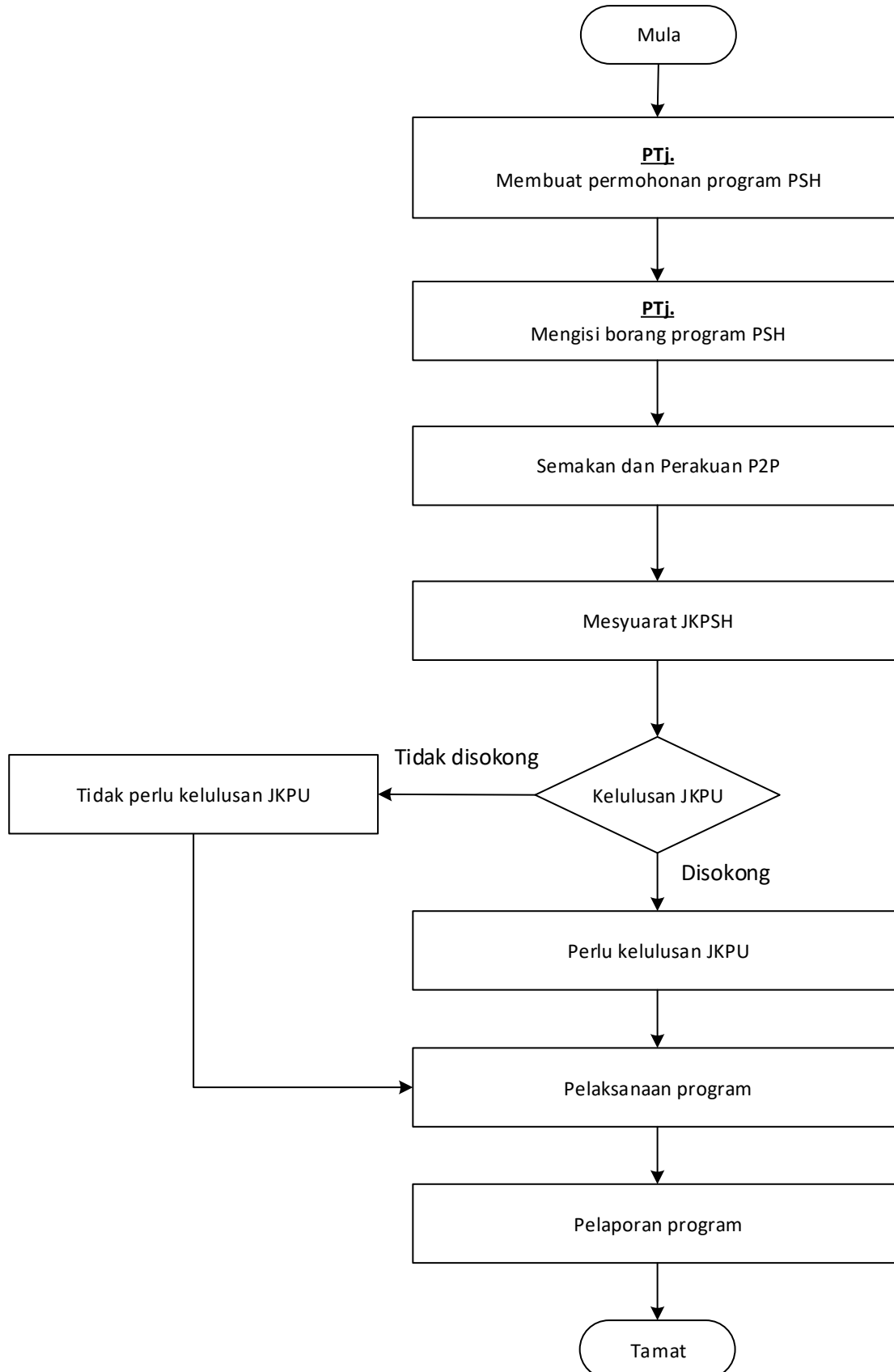
## PSH Bukan Formal

### Carta Alir 5.0: Permohonan Penawaran Sijil Profesional



## PSH Tidak Formal

Carta Alir 6.0: Permohonan Penawaran Kursus Jangka Pendek





**SENARAI AHLI JAWATANKUASA SARINGAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT  
(JKPSH)  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA)**

**1. PENERUS**

**Pengarah Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan (P2P)**

**2. TIMBALAN PENERUS**

**Timbalan Pengarah (Seksyen Pemindahan Ilmu dan Projek Khas); dan  
Timbalan Pengarah (Seksyen Pendidikan Berterusan)**

**3. SETIAUSAHA**

**Penolong Pendaftar P2P**

**4. AHLI-AHLI JAWATANKUASA**

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Pengajian Kontemporari Islam

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Bahasa dan Komunikasi

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Biosumber dan Industri Makanan

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Farmasi

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Informatik dan Komputeran

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Perniagaan dan Pengurusan

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Perubatan

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Reka Bentuk Inovatif dan Teknologi

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Sains Kesihatan

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Sains Sosial Gunaan

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Undang-Undang dan Hubungan Antarabangsa

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Pusat Pengajian Siswazah

**Timbalan Dekan (Akademik dan Siswazah)**  
Fakulti Pengajian Umum dan Pendidikan Lanjutan

**Timbalan Bendahari**

Pejabat Bendahari

**Timbalan Pengarah (Akademik & Hal Ehwal Pelajar)**

Pusat Asasi Sains & Perubatan

**Timbalan Pengarah Bahagian Kerjaya, Kebolehpasaran Graduan dan Jaringan Industri**

Pusat Kerjaya, Teknousahawan Dan Jaringan Pintar

**Timbalan Pengarah Bahagian Pembangunan Akademik**

Pusat Pengurusan Kecemerlangan & Inovasi Akademik

**PUSAT PEMINDAHAN ILMU DAN PENDIDIKAN BERTERUSAN  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN  
21300 KUALA NERUS  
TERENGGANU**

**09-668 8659 / 7954**

**[p2p@unisza.edu.my](mailto:p2p@unisza.edu.my)**