

Surat kami : 100 - BPPA (PT.21/2) (1)
Tarikh : 9 Mac 2021

SENARAI SEPERTI EDARAN

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

YBhg. Dato' / Prof. / Tuan / Puan

PENGHANTARAN LAPORAN "CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)"

Dengan hormat perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sebagaimana YBhg. Dato' / Prof. / tuan / puan sedia maklum, semua Fakulti / Kampus / Pusat Akademik perlu mengemukakan laporan CDL-CQI (*soft copy* dan *hard copy*) beserta rumusan, justifikasi dan petikan minit mesyuarat JAF / JAN / JAP / JAK sebagai lampiran kepada Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik (BPPA) pada atau sebelum **12 April 2021 (satu (1) bulan selepas pengumuman keputusan penilaian akademik Februari 2021 diumumkan)**. Laporan tersebut hendaklah mendapat pengesahan daripada Dekan / Rektor / Pengarah sebelum dihantar ke BPPA.

3. Untuk makluman YBhg. Dato' / Prof. / tuan / puan, penghantaran laporan CDL-CQI kepada BPPA adalah bertujuan untuk :

- i) Memantau dan menyemak program akademik UiTM setiap semester untuk memastikan relevansi, dinamik dan kualiti bagi program yang ditawarkan.
- ii) mengenalpasti ruang penambahbaikan berterusan di peringkat kursus dan program akademik
- iii) persediaan lawatan audit dalam oleh pihak Institut Kualiti dan Pengembangan Ilmu (InQKA), Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan badan profesional.

4. Bersama-sama ini disertakan dokumen berikut untuk rujukan dan panduan pihak YBhg. Dato' / Prof. / tuan / puan :

- i) Garis Panduan Penghantaran Laporan "Closing The Loop – Continuous Quality Improvement (CDL-CQI)"
- ii) Templat CDL-CQI *Summary* (boleh dimuat turun melalui laman sesawang <https://bppa.uitm.edu.my/> di bawah *Audit and Compliance Unit*)

Surat kami : 100 - BPPA (PT.21/2) (1)
Tarikh : 9 Mac 2021

Perhatian serta kerjasama YBhg. Dato' / Prof. / tuan / puan amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

والسلام

**“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Yang benar



PROF. MADYA Ts. DR. SYAMSUL NOR AZLAN MOHAMAD
Pengarah
Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik

- s.k :
- i) Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - ii) Penolong Naib Canselor InQKA
 - iii) Timbalan Dekan (Akademik) / Timbalan Rektor (Akademik)
 - iv) Ketua Bahagian Perkhidmatan Teknologi Maklumat, iCEPS
 - v) Penolong Pendaftar / Penolong Pendaftar Kanan (Akademik)

**GARIS PANDUAN
PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY
IMPROVEMENT (CDL-CQI)”**

Garis panduan ini digunapakai oleh pemegang jawatan-jawatan berikut :

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) | - TNCA & A |
| 2. Pengarah Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik | - Pengarah BPPA |
| 3. Dekan Fakulti | - Dekan |
| 4. Rektor UiTM Cawangan | - Rektor |
| 5. Pengarah Pusat Akademik | - PPA |
| 6. Timbalan Dekan Akademik | - TDA |
| 7. Timbalan Rektor Akademik | - TRA |
| 8. Timbalan Pengarah Pusat Akademik | - TPPA |
| 9. Ketua Pusat Pengajian | - KPP |
| 10. Koordinator Program | - KP |
| 11. Ahli Jawatankuasa OBE | - AJK OBE |
| 12. Ahli Jawatankuasa NOBLE | - AJK NOBLE |
| 13. <i>Resource Person</i> | - RP |
| 14. Pensyarah | |
| 15. Penolong Pendaftar Kanan Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik | - PPK BPPA |
| 16. Penolong Pendaftar Akademik | - PP (A) |
| 17. Pegawai Eksekutif Akademik | - PE (A) |

Nota :

- i. Pengurus Utama (PU)
- ii. Pengurus Pelaksana (PP)
- iii. *Entrance and Exit Survey (EES)*
- iv. *Student Feedback Online (SuFO)*

**GARIS PANDUAN
PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY
IMPROVEMENT (CDL-CQI)”**

Bil	TINDAKAN	ALIRAN KERJA	MASA/TEMPOH MASA	TANGGUNGJAWAB
	Mula			
1	Semua skor gred, EES dan SuFO telah dijana melalui Sistem OBE-CDL		Dua (2) minggu selepas keputusan rasmi dikeluarkan	KP & AJK NOBLE (Makmal fakulti / cawangan)
2	Keluarkan arahan kepada KP untuk melengkapkan Sistem CDI-CQI bagi kesemua kursus dalam setiap program berkaitan termasuk kursus universiti dan kursus <i>servicing</i>		Dua (2) minggu selepas keputusan rasmi dikeluarkan	KPP / KP Bantuan Akademik PP (A) / PE (A) (Makmal fakulti / cawangan)
	Terima paparan CDL skor gred, EES dan SUFO setiap kursus bagi setiap program yang berkaitan didalam Sistem OBE-CDL. Lengkapkan soal selidik COPOLOKI dan OBE-SCL <i>Implementation</i> .			
	Rumuskan isu yang diketengahkan oleh KP dan pensyarah menggunakan ruang yang disediakan didalam Sistem OBE-CDL.			
	Majukan rumusan laporan kepada TDA/TRA/TPPA			
3	Keluar surat jemputan mesyuarat CDL-CQI Fakulti/ Kampus/ Pusat Akademik dengan agenda mengikut program, masukkan juga agenda kursus universiti dan agenda kursus <i>servicing</i> (JK NOBLE dibantu oleh Pentadbir Akademik sebagai sekretariat mesyuarat Fakulti / Kampus/ Pusat Akademik JAF/JAN/JAP/ JAK)		Tiga (3) minggu selepas keputusan rasmi dikeluarkan	TDA/TRA/TPPA (PU/PP) Bantuan AJK NOBLE (Makmal fakulti / cawangan) PP perlu beri laporan perbincangan kepada PU
	Pengerusikan mesyuarat CDL- CQI Fakulti / Kampus / Pusat Akademik dengan dihadiri oleh KPP/ KP / AJK NOBLE			
	Bincangkan isu, kenalpasti punca, penyelesaian, rancang tindakan susulan di dalam Agenda Mesyuarat			
	Sambung			

**GARIS PANDUAN
PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY
IMPROVEMENT (CDL-CQI)”**

Bil	TINDAKAN	ALIRAN KERJA	MASA/TEMPOH MASA	TANGGUNGJAWAB
	Sambung			
4	Berdasarkan isu yang dibincangkan di dalam mesyuarat CDL-CQI, tindakan susulan perlu dibawa di dalam mesyuarat jabatan dan kenalpasti pegawai bertanggungjawab untuk setiap tindakan yang dicadang.		Dalam tempoh dua (2) minggu sebelum bermula semester seterusnya	KPP PP perlu maklumkan kepada PU senarai pegawai yang diamanahkan untuk tindakan susulan
5	Sediakan : i) Laporan ringkas menggunakan templat laporan CQI dengan pengisian dari perbincangan Mesyuarat CDL-CQI tersebut ii) Laporan rumusan dan dapatkan pengesahan daripada Dekan / Rektor / Pengarah (untuk simpanan Fakulti / Kampus cawangan). Laporan mestilah lengkap bersama justifikasi setiap isu yang ditangani / akan ditangani bagi tujuan Lawatan Audit Dalam (InQKA), audit Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) mahupun audit Badan Profesional yang akan memantau Area 7 ini dari semasa ke semasa		Dalam tempoh satu (1) bulan selepas keputusan peperiksaan rasmi dikeluarkan. Disimpan oleh Fakulti / Kampus / Pusat Akademik	TDA/TRA/TP Bantuan AJK NOBLE Fakulti/ Kampus/ Pusat Akademik PP wajib memberi laporan kepada PU (perkara i, ii & iii)
	iii) Ringkasan Laporan CDL-CQI, dimajukan kepada Pengarah BPPA melalui Dekan/ Rektor/ Pengarah		Dalam tempoh satu (1) bulan selepas keputusan peperiksaan rasmi dikeluarkan. Gunakan borang CDL-CQI SUMMARY daripada laman sesawang https://bppa.uitm.edu.my/	
	Sambung			

**GARIS PANDUAN
PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY
IMPROVEMENT (CDL-CQI)”**

Bil	TINDAKAN	ALIRAN KERJA	MASA/TEMPOH MASA	TANGGUNGJAWAB	
	Sambung	<pre> graph TD Start(()) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3[] Step3 --> Step4[] Step4 --> End((())) </pre>			
6	<p>Konsolidasi Ringkasan Laporan dari semua Fakulti/Kampus/ Pusat Akademik :</p> <p>Kenalpasti tahap pelaksanaan/ kenalpasti isu dan cadangan penambahbaikan</p>			<p>Dalam tempoh dua (2) minggu selepas laporan daripada Fakulti / Kampus / Pusat Akademik diterima</p>	<p>Pengarah BPPA/ PPK BPPA dengan bantuan Unit Audit dan Pemantauan BPPA</p>
	<p>Sedia ringkasan keseluruhan untuk TNCA & A memberikan cadangan tindakan yang berkaitan</p>				
7	<p>Laporkan tahap pelaksanaan kurikulum kepada pihak atasan (JKIKU / Senat / MEU / LPU / JKPT)</p>			<p>Dalam tempoh satu (1) bulan selepas laporan daripada Fakulti / Kampus / Pusat Akademik diterima</p>	<p>TNCA & A Pengisian disediakan oleh Pengarah BPPA dengan bantuan PPK BPPA</p>
	<p>Keluarkan arahan tindakan penambahbaikan kurikulum kepada pihak-pihak yang berkaitan</p>				
	Tamat				



CDL- CQI SUMMARY
ACADEMIC ASSESSMENT AND EVALUATION DIVISION
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)

Faculty/Campus : _____
 Semester : _____
 Programme : _____
 Level (Diploma/Degree) : _____
 Date Presented at JAF/JAN/JAP/JAI/JAK : _____

Quality enhancement (AREA 7: PROGRAMME MONITORING, REVIEWING & CQI)- under the Code of Practice for Programme Accreditation (COPPA), 2nd Second Edition calls for programmes to be regularly monitored, reviewed and evaluated. This includes the monitoring, reviewing and evaluating curriculum components such as syllabi, teaching methodologies, learning outcomes as well as student progress and performance. Based on the OBE-SCL done at the faculty/campus, provide the required information for ALL CRITICAL CODES :

No	Course Code & Name	Critical Issue(s)	Factor(s) Contributed to Issue	AREA (Refer to Appendix 1)	Action(s) to be taken (Process, Procedure and/or Mechanism for Monitoring)	Timeline (State Date) & Person Responsible

Important : All fields are mandatory.

Prepared by

Signature : _____
 Name : _____
 Designation : _____

Endorsed by

Signature : _____
 Name : _____
 Designation : _____

Senarai Edaran :

PENGHANTARAN LAPORAN “*CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)*”

1. Rektor
UiTM Cawangan Selangor
Kampus Puncak Alam
Aras 11, Bangunan FFI
42300 Bandar Puncak Alam
Selangor
2. Rektor
UiTM Cawangan Sarawak
Jalan Meranek
94300 Kota Samarahan
Sarawak
3. Rektor
UiTM Cawangan Sabah
Beg Berkunci 71
88997 Kota Kinabalu
Sabah
4. Rektor
UiTM Cawangan Perak
32610 Bandar Baru Seri Iskandar
Perak
5. Rektor
UiTM Cawangan Pahang
Lintasan Semarak
26400 Bandar Pusat Jengka
Pahang
6. Rektor
UiTM Cawangan Perlis
Peti Surat 41
02600 Arau
Perlis
7. Rektor
UiTM Cawangan Melaka
KM. 26 Jalan Lendu
78000 Alor Gajah
MELAKA

Senarai Edaran :

PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)”

8. Rektor
UiTM Cawangan Negeri Sembilan
Peti Surat 156
72007 Kuala Pilah
Negeri Sembilan
9. Rektor
UiTM Cawangan Johor
Km. 12, Jalan Muar
85009 Segamat
Johor
10. Rektor
UiTM Cawangan Kedah
08400 Merbok
Kedah
11. Rektor
UiTM Cawangan Pulau Pinang
Jalan Permatang Pauh
13500 Permatang Pauh
Pulau Pinang
12. Rektor
UiTM Cawangan Terengganu
Sura Hujung
23000 Dungun
Terengganu
13. Rektor
UiTM Cawangan Kelantan
Bukit Ilmu
KM.8 Jalan Machang / Pasir Putih
18500 Machang
Kelantan
14. Dekan
Fakulti Pergigian
UiTM Kampus Sungai Buloh
Jalan Hospital
47000 Sungai Buloh
Selangor

Senarai Edaran :

PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)”

15. Dekan
Fakulti Filem, Teater dan Animasi
UiTM Kampus Puncak Perdana
40150 Shah Alam
Selangor
16. Dekan
Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
17. Dekan
Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
18. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
Menara 1, Aras 9,
Kompleks Kejuruteraan Tuanku Abdul Halim Mu'adzam Shah,
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
19. Dekan
Fakulti Sains Komputer & Matematik
Bangunan Al-Khawarizmi
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
20. Dekan
Fakulti Pengurusan Hotel & Pelancongan
UiTM Cawangan Selangor
Kampus Puncak Alam
Selangor
21. Dekan
Fakulti Perubatan
UiTM Kampus Sungai Buloh
Jalan Hospital
47000 Sungai Buloh
Selangor

Senarai Edaran :

PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)”

22. Dekan
Fakulti Pengurusan Maklumat
UiTM Cawangan Selangor
Kampus Puncak Perdana
Seksyen U10
40150 Shah Alam
Selangor
23. Dekan
Fakulti Perubatan
UiTM Kampus Sungai Buloh
Jalan Hospital
47000 Sungai Buloh
Selangor
24. Dekan
Fakulti Sains Kesihatan
UiTM Cawangan Selangor
Kampus Puncak Alam
42300 Bandar Puncak Alam
Selangor
25. Dekan
Fakulti Pendidikan
Aras 5 & 7, Bangunan FSK 1, 5
Kampus Puncak Alam
42300 Bandar Puncak Alam
Selangor
26. Dekan
Fakulti Sains Gunaan
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
27. Dekan
Fakulti Perakaunan
Aras 1 & 2 Bangunan FPN
Universiti Teknologi MARA
Cawangan Selangor
Kampus Puncak Alam
42300 Bandar Puncak Alam
Selangor

Senarai Edaran :

PENGHANTARAN LAPORAN “CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)”

28. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Awam
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
29. Dekan
Fakulti Pengurusan dan Perniagaan
UiTM Cawangan Selangor
42300 Bandar Puncak Alam
Selangor
30. Dekan
Akademi Pengajian Bahasa
Universiti Teknologi MARA
31. Dekan
Fakulti Kejuruteraan Kimia
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
32. Dekan
Fakulti Farmasi
Aras 11, Bangunan FFI
UiTM Cawangan Selangor
42300 Bandar Puncak Alam
Selangor
33. Dekan
Fakulti Muzik
Universiti Teknologi MARA
Aras 11, Menara SAAS
40450 Shah Alam
Selangor
34. Dekan
Fakulti Sains Pentadbiran & Pengajian Polisi
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
35. Dekan
Fakulti Undang-Undang
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor

Senarai Edaran :

GARIS PANDUAN PENGHANTARAN LAPORAN “*CLOSING THE LOOP – CONTINUOUS QUALITY IMPROVEMENT (CDL-CQI)*” DAN AUDIT PEMANTAUAN PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN

36. Dekan
Fakulti Komunikasi & Pengajian Media
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
37. Dekan
Akademi Pengajian Islam Kontemporari (ACIS)
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
38. Pengarah
Pusat Asasi
Universiti Teknologi MARA Cawangan Selangor
Kampus Dengkil
43800 Dengkil
Selangor
39. Pengarah
Pusat Kokurikulum
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor
40. Timbalan Dekan (Akademik)
Menjalankan tugas-tugas Dekan
Fakulti Kejuruteraan Elektrik
Kompleks Kejuruteraan Tuanku Abdul Halim Mu'Adzam Shah
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor