



SENARAI SEMAK PERSEDIAAN FAKULTI UNTUK LAWATAN AUDIT PEMATUHAN PROGRAM AKADEMIK (APPA TAHUN 2021)



BIL	SENARAI AKTIVITI DI PERINGKAT FAKULTI	PERSEDIAAN
1.	Menamakan seorang pegawai perhubungan (<i>Liaison Officer</i>) yang bertanggungjawab membuat persediaan untuk Fakulti dan panel penilai.	Fakulti mengeluarkan surat lantikan kepada <i>Liaison Officer</i> dan memaklumkan kepada panel penilai.
2.	Menyediakan fail PdP bagi semester <ol style="list-style-type: none"> i. Pra siswazah : A201 dan A202 ii. Pasca Siswazah: M201 dan M202 	Memuat naik fail-fail tersebut dalam <i>Google Drive</i> . Pautan pada <i>Google Drive</i> perlu dikongsi dengan Panel Penilai.
3.	Membincangkan tarikh lawatan/temu bual bersama Panel Penilai serta dokumen-dokumen lain yang diperlukan oleh Panel Penilai	Contoh dokumen (jika berkaitan) <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku panduan program 2. SOP yang berkaitan dengan penyediaan soalan peperiksaan akhir dan pelaksanaan moderasi pemarkahan skrip peperiksaan. 3. Laporan dan Pemarkahan Projek tahun akhir. 4. Laporan Latihan Industri, Buku Log Latihan Industri. 5. Rekod Penyeliaan Latihan Mengajar/Latihan Industri 6. Minit-minit mesyuarat fakulti dan yang berkaitan tentang perubahan kurikulum dan semakan kurikulum. 7. Surat-surat pelantikan dan laporan penilai luar program.
4.	Menguruskan perjumpaan Panel Penilai bersama Ketua Program/Penyelaras Program	Tetapkan tarikh, masa dan tempat perjumpaan.
5.	Memilih staf akademik untuk sesi temu bual.	Cadangan jumlah staf akademik: Lima (5) orang dari pelbagai gred

BIL	SENARAI AKTIVITI DI PERINGKAT FAKULTI	PERSEDIAAN
6.	<p>Memilih pelajar untuk sesi temu bual. Pemilihan pelajar adalah secara rawak mengikut kategori berikut;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cemerlang – CGPA > 3-4.00 ii. Sederhana – CGPA 2.99-2.25 iii. Lemah <2.25 	<p>Cadangan jumlah pelajar : Lima (5) orang yang boleh dipilih dari pelbagai semester</p>
7.	<p>Menyediakan dokumen bagi Program Peringkat Ijazah Sarjana dan Kedoktoran bagi Mod Campuran dan Mod Penyelidikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kertas Projek / Tesis; ii. Laporan / Minit <i>Viva Voce</i>; iii. Senarai Penyelia Utama, Penyelia Bersama dan Pemeriksa Tesis; iv. Laporan Pemeriksa Tesis; v. Laporan Kemajuan Pengajian Siswazah (LKPS); vi. dan dokumen lain yang berkaitan 	<p>Cadangan : Memuat naik fail-fail tersebut dalam <i>Google Drive</i>. Pautan pada <i>Google Drive</i> perlu dikongsi dengan Panel Penilai atau boleh dibuat pautan supaya dokumen capaian mudah diperolehi.</p>