

**MAPS MALAYSIA**  
(Majlis Akreditasi dan Pendidikan Senibina Malaysia)  
**Lembaga Arkitek Malaysia**

## **Garis Panduan MAPS #1-2021**

### **Garis Panduan Pelaksanaan Permohonan dan Proses Akreditasi Sepanjang Tempoh Pandemik Covid-19 Menggunakan Kaedah Dalam Talian dan Hibrid**

#### **1.0 TUJUAN**

- 1.1** Garis Panduan MAPS #1-2021 ini bertujuan memberikan **arahan, panduan dan bimbingan** kepada Pemberi Pengajian Tinggi Senibina (PPS) dan Pemberi Pengajian Tinggi Rekabentuk Dalaman (PPD) pada sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan atau 'PKP' (termasuk pelbagai variasi PKP yang diisytiharkan) khususnya dalam konteks permohonan dan tatacara Akreditasi (turut merangkumi permohonan bagi beberapa kategori lawatan iaitu Lawatan Penasihat, Lawatan Akreditasi (Baru dan Penyambungan), Lawatan Pematuhan, dan Lawatan Verifikasi) ke arah melindungi dan mengekalkan Kelulusan Program dan Akreditasi yang ditauliahkan oleh Lembaga Arkitek Malaysia (LAM).

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1** Pihak Kerajaan menerusi pelbagai agensi penguatkuasanya telah mengumumkan pelbagai siri perintah sekatan dan kawalan pergerakan dalam usaha menghindar penularan wabak dengan cara mengawal pergerakan dan meluaskan pelaksanaan penjarakan sosial dalam kalangan masyarakat.
- 2.2** Prinsip asas kepada prosedur operasi standard (SOP) semasa tempoh kawalan pergerakan adalah patuh kepada penjarakan sosial, memastikan tempat telah dinyah-kuman terlebih dahulu, sentiasa menjaga kebersihan diri, dan memudahkan penjejakan kontak (*contact tracing*) dilakukan. Manakala rakyat turut dipesan supaya mengelakkan diri dari 3S iaitu tempat **sesak** (*crowded places*), ruang **sempit** (*confined space*), dan **sempang** dekat (*close conversation*).
- 2.3** Kriteria 2 dan 3 masing-masing di bawah tajuk *Curriculum Design and Delivery* dan *Assessment of Students* dalam *Manual of Accreditation for Architecture Programme* (MAAP, 2013) dan *Policy and Procedures for Accreditation of Interior Design Programme* (PAID, 2019) dan keutamaan khusus bagi kursus Studio Rekabentuk seperti yang dinyatakan dalam subseksyen 4.4.3 adalah jelas dalam menegaskan kepentingan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Studio Rekabentuk. Sebagai teras dan nadi kepada pengajian senibina, Studio Rekabentuk menjadi fokus utama pemeriksaan portfolio pelajar semasa Lawatan Akreditasi.

- 2.4** Penggunaan kaedah dalam talian bagi semua urusan PdP sejak 18 Mac 2020 sehinggalah ke penghujung Disember 2020 adalah satu tempoh pembelajaran tidak bersemuka yang sangat panjang. Lebih lama program pengajian **Senibina** (*Architecture*) dan **Rekabentuk Dalaman** (*Interior Design*) terdedah kepada keadaan pembelajaran tidak bersemuka maka akan lebih banyak kemudahan boleh berlaku ke atas pembelajaran pelajar khususnya dalam hal yang membabitkan Studio Rekabentuk. Dalam konteks ini ketetapan yang disampaikan dalam Nota Khas MAPS #4/2020 menjadi salah satu asas pertimbangan oleh Panel MAPS.
- 2.5** MAPS menerusi Nota Khas MAPS #3/2020 telah memberikan kelonggaran kepada beberapa kategori permohonan akreditasi dan kategori lawatan akreditasi sepanjang tempoh pandemik Covid-19.

### **3.0 OBJEKTIF**

Objektif garis panduan ini adalah untuk:

- i. Memastikan urusan permohonan akreditasi dapat dilaksanakan seperti biasa dan sebarang penangguhan dapat dielakkan;
- ii. Memberi panduan dan petunjuk kepada PPS/PPD serta mana-mana pihak yang terlibat dalam urusan Lawatan Akreditasi supaya pengendaliannya dapat berjalan dengan lancar; dan
- iii. Menetapkan kefahaman dan tatacara yang seragam dan tidak memberi mudarat kepada proses pemeriksaan semasa proses akreditasi berlangsung.

### **4.0 ISTILAH DAN TAFSIRAN**

Beberapa istilah dan pentafsiran diberikan yang digunakan sepanjang penyediaan Garis Panduan ini. Bagi tujuan menyeragamkan kefahaman dan mengelakkan sebarang perbezaan tafsiran maka disenaraikan di bawah ini istilah yang dianggap penting:

- a) Dalam talian : suatu persekitaran pengajaran dan pembelajaran yang dikendalikan secara dalam talian menerusi capaian internet yang kerap dirujuk dalam Bahasa Inggeris sebagai 'online' (ringkasnya 'OL')
- b) Hibrid : pelaksanaan Lawatan Akreditasi dalam persekitaran yang menggabungkan antara dua kaedah iaitu OL dan Lazim dirujuk sebagai kaedah hibrid.
- c) Akreditasi : satu dasar, prosedur, dan proses yang menilai dan memeriksa pelaksanaan dan pencapaian sesebuah program pengajian yang diluluskan dalam usahanya melahirkan graduan dalam bidang yang dinaungi oleh badan profesional yang memberi pengiktirafan keatasnya.
- d) Ketua Panel : salah seorang dari ahli Panel MAPS dipertanggungjawabkan sebagai Ketua Panel dengan kuasa dan tanggungjawab yang tertentu.

- e) Panel MAPS : panel yang dianggotai oleh 2 hingga 5 orang ahli dilantik oleh Pengerusi MAPS bagi tujuan menjalankan tugas dan aktiviti akreditasi atau apa juga tugas yang berkaitan dengan akreditasi.
- f) PPS/PPD : bermaksud 'Pemberi Pengajian Tinggi Senibina' (ringkasnya 'PPS') dan 'Pemberi Pengajian Tinggi Rekabentuk Dalamam' (ringkasnya 'PPD').
- g) Telesidang : siaran yang dirakam atau secara langsung (*telecast*) secara paparan visual atau video menerusi pelbagai sistem dan teknologi yang dimudahbolehkan oleh persekitaran internet menggunakan platform yang dilanggan oleh pengguna.
- h) Sinkroni : suatu keadaan persekitaran komunikasi OL yang dikendalikan dan berlaku secara langsung dimana pihak-pihak yang terlibat berkomunikasi dan berinteraksi secara terus dan dalam masa sebenar dan serentak (*real time*).
- i) Asinkroni : suatu keadaan persekitaran komunikasi OL yang dikendalikan dan berlaku secara tidak langsung dimana kandungan yang dipaparkan itu telah disediakan terlebih dahulu sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya.

## 5.0 PRINSIP DAN KAEDAH PELAKSANAAN SERTA KRITERIA PEMILIHAN

Garis Panduan ini memberikan tiga (3) pilihan kaedah pelaksanaan iaitu lazim (konvensional iaitu secara bersemuka seperti sebelum pandemik Covid-19), dalam talian sepenuhnya (selepas ini 'OL'), dan hibrid iaitu gabungan antara kaedah lazim dan OL. Pemilihan kaedah pelaksanaan permohonan akreditasi oleh pihak PPS/PPD sama ada secara lazim atau OL atau hibrid adalah tertakluk kepada kriteria berikut:

### 5.1 Kriteria Asas bagi Kaedah Lazim

Kaedah lazim (bersemuka secara fizikal di kampus atau ringkasnya 'F2F') boleh dan akan dilaksanakan apabila PPS/PPD berkenaan mempunyai kriteria berikut:

- 5.1.1 Bila mana lokasi sesebuah PPS/PPD beroperasi melaksanakan program pengajian itu terletak dalam kawasan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) dan tidak melanggar apa juga syarat yang diisytiharkan oleh Kerajaan.
- 5.1.2 Kebanyakan para pelajar memang sedia berada di dalam kampus mengikuti pengajian bagi semester berkenaan.
- 5.1.3 Tidak melibatkan sebarang pergerakan besar-besaran para pelajar dari satu daerah atau negeri bagi tujuan menghadiri sesi Lawatan Akreditasi.
- 5.1.4 Penglibatan para pelajar dilakukan secara terancang dan terpilih menurut keperluan dan keutamaan.

### 5.2 Kriteria Asas bagi Kaedah Dalam Talian Sepenuhnya

Kaedah dalam talian sepenuhnya (dirujuk sebagai 'online learning' atau 'OL') boleh dan akan dilaksanakan apabila PPS/PPD berkenaan mempunyai kriteria berikut:

- 5.2.1 Bila mana lokasi sesebuah PPS/PPD beroperasi melaksanakan program pengajian itu terletak dalam kawasan Perintah Kawalan Pergerakan Diperketatkan (PKPD), Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), dan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan tidak melanggar apa juga syarat yang diisytiharkan oleh Kerajaan
- 5.2.2 Kebanyakan para pelajar tidak berada di dalam kampus dan mengikuti pengajian bagi semester berkenaan secara dalam talian dari kediaman masing-masing.
- 5.2.3 Tiada sebarang pergerakan merentas sesuatu daerah atau negeri dibenarkan.
- 5.2.4 Penglibatan para pelajar dilakukan secara terancang dan terpilih menurut keperluan.

### **5.3 Kriteria Asas bagi Kaedah Hibrid**

Kaedah hibrid boleh dan akan dilaksanakan apabila PPS/PPD berkenaan mempunyai kriteria berikut:

- 5.3.1 Bila mana lokasi sesebuah PPS/PPD beroperasi melaksanakan program pengajian terletak dalam kawasan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan tidak melanggar apa juga syarat-syarat yang diisytiharkan oleh Kerajaan.
  - 5.3.2 Sebahagian para pelajar di dalam kampus manakala sebahagian yang lain pula berada di kediaman masing-masing dimana terdapat kelompok pelajar yang mengikuti pengajian bagi semester berkenaan secara dalam talian dari kediaman masing-masing.
  - 5.3.3 Tiada sebarang pergerakan merentas sesuatu daerah atau negeri kecuali setelah mendapat kebenaran daripada berkuasa.
  - 5.3.4 Penglibatan para pelajar dilakukan secara terancang dan terpilih menurut keperluan.
  - 5.3.5 Perancangan aturcara secara hibrid bagi Lawatan Akreditasi perlu menggabungkan beberapa elemen tertentu menurut kesesuaian PPS/PPD berkenaan antara apa yang dinyatakan dalam Lampiran 1 dan 2.
- 5.4** Namun PPS/PPD hanya boleh memilih untuk memohon satu (1) kaedah Lawatan Akreditasi sahaja dari apa yang dinyatakan di atas agar semua pihak yang terbabit dapat merealisasikan fungsi masing-masing dengan jelas. Prinsip asas kepada mana-mana pendekatan adalah sama iaitu semua tatacara pelaksanaan permohonan dan Lawatan Akreditasi adalah berlandaskan kepada *Manual of Accreditation for Architecture Programme* (2013) dan *Policy and Procedures for Accreditation of Interior Design Programme* (2019) yang diterbitkan oleh MAPS.

## **6.0 PERSEDIAAN DAN PERSIAPAN LAWATAN AKREDITASI**

Persediaan dan persiapan rapi perlu dibuat oleh semua pihak yang terlibat pada ketika sebelum, semasa dan selepas Lawatan Akreditasi:

## 6.1 Sebelum Lawatan Akreditasi

Pelbagai aspek perlu disediakan sebelum Lawatan Akreditasi berlangsung, melibatkan kedua-dua belah pihak. Ini bagi memastikan semua prosedur berjalan dengan lancar, efisien dan mendapat keputusan yang tepat.

- 6.1.1 Dokumen perlu disediakan dalam dua bentuk: bercetak dan digital. Keutamaan bentuk dokumen adalah bergantung kepada kaedah pelaksanaan Lawatan Akreditasi yang dipilih. Kaedah OL sepenuhnya akan mengutamakan dokumen digital sementara kaedah lazim akan mengutamakan dokumen bercetak.
- 6.1.2 Semua dokumen akreditasi perlu diserahkan kepada Sekretariat MAPS selewat-lewatnya satu (1) bulan dari tarikh Lawatan Akreditasi. Bagi sesi Lawatan Akreditasi secara OL, dokumen boleh diserahkan di dalam bentuk *cloud drive* (Google Drive, Dropbox, Google Site, laman web khusus, atau yang seumpamanya) (rujuk Apendiks 2-F dalam MAAP, 2013 untuk senarai dokumen).
- 6.1.3 Bahan OL perlu disediakan oleh PPS/PPD dalam format yang sesuai dan mudah dibaca/disemak dengan saiz fail yang ringan tetapi versatil (sesuatu yang menyukarkan dan melambatkan pemeriksaan mesti dielakkan),
- 6.1.4 Mesyuarat Pra-Lawatan akan diadakan selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum lawatan bermula. Semua dokumen dan bahan akreditasi perlu disemak dan Nota Awal yang mengiringinya dihasilkan.
- 6.1.5 Nota Awal mengandungi maklumat ringkas berdasarkan pemerhatian awal yang dibuat terhadap bahan, bersandarkan kepada prosedur Akreditasi yang biasa diadakan. Nota Awal ini perlu disediakan dalam bentuk digital atau OL dan dikongsi bersama dalam kalangan Panel MAPS yang ditugaskan untuk membuat lawatan. Nota Awal ini akan membentuk pemetaan dokumen yang memberi panduan asas kepada laporan Lawatan Akreditasi nanti.
- 6.1.6 Akses kepada semua dokumen dan bahan OL yang terlibat (termasuk pameran hasil kerja pelajar) untuk kegunaan dalam atau semasa Akreditasi perlu diberikan kepada Sekretariat dan Panel MAPS sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh Lawatan Akreditasi bermula. Manakala penyerahan dokumen seperti yang ditetapkan dalam Apendiks 2-F (rujuk MAAP, 2013) hendaklah dilakukan seperti biasa iaitu tiga (3) bulan sebelum bergradatnya kohort pelajar pertama (bagi program baharu) atau sebelum tempoh akreditasi sedia ada luput (bagi program yang mahu menyambung akreditasi) (rujuk subseksyen 2.3.1, 2.4.2, dan 2.4.3 dalam MAAP, 2013).

## 6.2 Semasa Lawatan Akreditasi

Lawatan Akreditasi terdiri dari aktiviti bersinkroni dan tidak bersinkroni, masing-masing dengan pengkhususannya sendiri.

- 6.2.1 Keutamaan kepada aktiviti bersinkroni:  
Aktiviti yang merangkumi perbincangan, pembentangan dan penerangan secara langsung harus diadakan secara bersinkroni. Topik dan bahan perbincangan harus disediakan terlebih dahulu agar semua pihak yang terlibat dapat mengutamakan dapatan dan hasil dari perbincangan dalam sesi yang sama.

- 6.2.2 Keutamaan kepada aktiviti tidak bersinkroni:  
Aktiviti yang memerlukan pembacaan, pengumpulan data, pemerhatian, penelitian dokumen boleh berlaku secara asinkroni. Penilai boleh menumpukan masa untuk membaca dan meneliti bahan serta menyediakan komen yang akan dikemukakan ketika sesi bersinkroni dengan PPS/PPD.
- 6.2.3 Aturan jadual perlu dirancang agar masa untuk aktiviti bersinkroni dan berasinkroni bersesuaian dan berlaku secara efisien. Ia boleh diselang-selikan bagi memaksimumkan kecekapan masa.
- 6.2.4 Mesyuarat secara OL boleh diadakan secara beramai-ramai (melibatkan semua pihak) dan boleh diadakan di dalam kumpulan lebih kecil (*break-out rooms*). Setiap sesi perlu dihoskan oleh PPS/PPD berserta Panel MAPS yang terlibat.
- 6.2.5 Setiap sesi perlu dirakam sepenuhnya (kecuali sesi yang dinyatakan dalam perkara 8.0 dan 9.0) bagi tujuan dokumentasi dan semakan semula oleh Panel MAPS. Pihak PPS/PPD tidak dibenarkan menyimpan rakaman ini tetapi mesti menyerahkannya kepada Sekretariat MAPS sebaik sahaja sesi lawatan selesai bagi tujuan rujukan semula oleh Panel MAPS.
- 6.2.6 Akses kepada semua dokumen dan bahan OL yang terlibat dalam Akreditasi perlu dikekalkan kepada Panel MAPS pada sepanjang masa lawatan berlangsung.
- 6.2.7 Panel MAPS akan menggunakan Nota Awal (rujuk subperkara 6.1.4 dan 6.1.5) sebagai asas pelaporan hasil Lawatan Akreditasi.

### **6.3 Selepas Lawatan Akreditasi**

Mesyuarat Pasca-Lawatan akan diadakan oleh Panel MAPS yang terlibat bagi meneliti dapatan hasil lawatan sama ada secara F2F atau OL.

- 6.3.1 Semua prosedur mesyuarat adalah berdasarkan kepada prosedur yang termaktub sebelum ini dan terpakai untuk mesyuarat OL.
- 6.3.2 Akses kepada semua dokumen dan bahan OL yang terlibat dalam Akreditasi perlu dikekalkan kepada Sekretariat dan Panel MAPS selama sehingga tiga (3) bulan selepas sesi Lawatan Akreditasi tamat (rujuk MAAP, 20013, p.12). Ini bertujuan bagi memudahkan tugas pelaporan dan semakan dibuat sehinggalah keputusan dibentangkan dalam Mesyuarat MAPS.

## **7.0 KEPERLUAN TATACARA KENDALIAN DAN TEKNIKAL**

Beberapa perkara asas memperihalkan tatacara pengendalian termasuk aspek teknikal bagi memastikan ketertiban proses permohonan dan Lawatan Akreditasi dinyatakan seperti berikut:

### **7.1 Faktor Mempengaruhi Pemilihan Platform OL**

- 7.1.1 PPS/PPD mesti memastikan bahawa platform telesidang video secara OL adalah yang paling sesuai dimana keperluan dan kepentingan kedua-dua pihak PPS/PPD dan Panel MAPS telah dipertimbangkan.

- 7.1.2 Keputusan mengendalikan sesi Lawatan Akreditasi secara OL perlu difahamkan sebagai satu tindakan penyelamat terakhir dan dipilih dengan berhati-hati hanya bagi PPS/PPD yang layak.
- 7.1.3 Diutamakan kepada PPS/PPD yang pertama kali memohon akreditasi supaya penangguhan dapat dielakkan dari berpanjangan.
- 7.1.4 Keutamaan diberikan kepada PPS/PPD yang tempoh akreditasinya akan tamat dalam tempoh yang dimaksudkan dalam subperkara 5.1, 5.2 dan 5.3.

## **7.2 Persetujuan Awal**

Sekiranya mana-mana pihak tidak bersetuju tentang platform OL yang diaturkan, maka sesi Lawatan Akreditasi tersebut perlulah ditangguhkan sehinggalah ke suatu masa dimana persetujuan dapat tercapai. Satu surat yang menyatakan persetujuan ke atas penggunaan kaedah pelaksanaan permohonan Akreditasi perlu dikeluarkan oleh pihak PPS/PPD.

## **7.3 Sesi Uji Lari**

Sesi uji lari (percubaan) perlu diadakan bagi tujuan dan keperluan berikut:

- 7.3.1 Satu sesi uji lari bagi tujuan menguji dan menyemak aspek teknikal perlu dilakukan pada jarak masa sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum hari kejadian atau lawatan.
- 7.3.2 Antara aspek teknikal yang perlu diuji adalah proses muatnaik dokumen, paparan dokumen, kejelasan suara dan bunyian, capaian dan kestabilan talian, pelbagai gangguan yang mungkin timbul, dan seumpamanya.
- 7.3.3 Uji lari ini memberi peluang kepada mereka yang terlibat untuk menimbangkan kesesuaian lokasi dan peralatan yang digunakan.

## **7.4 Ketersediaan Dokumen**

Ketersediaan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh MAPS seperti mana yang ditetapkan dalam MAAP/PAID, yang disusun rapi dan mudah dicapai secara dalam talian. Satu dokumen tambahan yang dirujuk sebagai Nota Awal perlu disediakan (rujuk subperkara 6.1.4, 6.1.5 dan 6.1.6 untuk penjelasan terperinci).

## **7.5 Aspek Teknikal – Infrastruktur dan Fasiliti**

Aspek asas berhubung perkara teknikal:

- 7.5.1 Kedua-dua pihak iaitu PPS/PPD dan MAPS perlu menyediakan dan memastikan infrastruktur dan kemudahan internet yang efektif.
- 7.5.2 Kesemua staf dan pelajar yang terlibat mesti bersedia dengan peralatan dan kelengkapan yang mampu memastikan kelancaran komunikasi OL (audio dan video).
- 7.5.3 Kemudahan yang dinyatakan dalam subseksyen 7.5.1 dan 7.5.2 mestilah dinaungi capaian internet yang stabil dan berkesinambungan.

## **7.6 Keadaan Luar Jangka**

Beberapa keadaan luar kawalan yang mungkin berlaku menyebabkan Lawatan Akreditasi ditamatkan atau ditangguhkan. Apa juga keputusan yang dibuat dalam keadaan luar jangka ini akan memberikan keputusan berikut:

- 7.6.1 Sekiranya berlaku sebarang gangguan serius seperti keputusan bekalan elektrik untuk tempoh yang lama, cuaca buruk yang memutuskan capaian internet, atau apa juga kesukaran yang tidak memungkinkan sesi OL diteruskan, maka satu keputusan untuk menamatkan atau menangguhkan Lawatan Akreditasi akan dibuat (pada ketika ini komunikasi menerusi telefon pintar akan digunakan untuk menyampaikan keputusan).
- 7.6.2 Sebarang penamatan yang berlaku dalam tempoh selepas Panel Lawatan berpuas hati dengan apa yang telah dilihat dan disemak, maka bagi penamatan yang seperti ini yang dijangka tidak akan mengganggu Panel MAPS untuk meneruskan proses membuat keputusan (walaupun penyampaian keputusan atau Taklimat Penutup (*Exit Meeting*) boleh dibuat pada masa yang lain).
- 7.6.3 Sebarang penamatan yang berlaku pada ketika Panel MAPS merasakan penelitian belum pun selesai malah jauh dari mencukupi dari membantu mereka membuat rumusan yang meyakinkan, maka penamatan yang sebegini akan menyebabkan sesi Lawatan Akreditasi perlu ditangguh (akan disambung bermula dari mana ia terhenti) atau dilakukan semula (bermula dari awal seperti mana dalam Aturcara Lawatan Akreditasi, rujuk Lampiran 1 dan 2).

## **7.7 Kehadiran dan Komitmen**

Dalam banyak keadaan, kehadiran dan komitmen dari mereka yang terlibat adalah diwajibkan:

- 7.7.1 Pasukan PPS/PPD yang dimaksudkan bagi tujuan ini adalah terdiri dari Dekan sesebuah Fakulti, Ketua Jabatan/Sekolah/Pengajian bagi program berkenaan, Penyelaras Program, dan Ketua-ketua tahun pengajian, kelompok studio rekabentuk, dan kelompok kursus bukan-rekabentuk dimestikan hadir sepanjang sesi akreditasi khususnya bagi sesi dimana staf berkenaan terlibat secara langsung.
- 7.7.2 Bagi kaedah OL, sesi Lawatan Akreditasi mungkin berlangsung dengan kedua-dua pihak serta pegawai dan staf masing-masing berada di lokasi yang berbeza.

## **7.8 Integriti dan Kerahsiaan**

Adalah menjadi tanggungjawab semua pihak khususnya PPS/PPD supaya segala susunan dan aturan aktiviti yang ditetapkan serta kandungan yang ada padanya sentiasa dipertahan aspek integritinya disamping melindungi aspek kerahsiaan proses sehingga kesahihannya tidak boleh diragui mahupun dipertikaikan.

## **8.0 SESI PERTEMUAN BERSAMA STAF AKADEMIK**

Subseksyen 4.9 dalam MAAP (2013) dan PAID (2019) menetapkan satu Sesi Pertemuan Bersama Staf Akademik yang akan dikendalikan oleh Sekretariat MAPS. Sesi ini akan melibatkan Ketua Jabatan/Program dan sebaik-baiknya semua staf akademik di bawah urus tabir PPS/PPD berkenaan. Amalan biasa menetapkan sesi ini dikendalikan secara tertutup



tanpa dihadiri oleh mana-mana staf pentadbiran selain mereka yang dinyatakan di atas. Sesi pertemuan dengan staf akademik ini penting bagi membantu Panel MAPS mendapatkan maklum balas secara terus mengenai program yang dijalankan di PPS/PPD berkenaan.

- 8.1** Sekiranya sesi ini dijalankan secara lazim, maka lokasi atau tempat pertemuan ini perlulah diurus dan dikendalikan oleh PPS/PPD menurut *Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Operasi Institusi Pendidikan Tinggi Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak Covid-19* dan terletak di bawah tanggungjawab PPS/PPD sepenuhnya. Jumlah staf akademik yang dibenarkan hadir adalah tertakluk kepada kebenaran oleh pihak Fakulti/Pusat/Institut tanpa menafikan keperluan wakil bagi setiap tahun pengajian dan kelompok kursus hadir dalam sesi pertemuan ini.
- 8.2** Sekiranya sesi ini dijalankan secara dalam talian dalam bentuk telesidang video, dan pada masa yang sama Sekretariat MAPS berdepan dengan masalah teknikal yang berpanjangan, maka PPS/PPD mesti bersedia untuk mengambil alih peranan mengendalikan telesidang video ini. Pada ketika ini pihak PPS/PPD mestilah mematuhi tatacara dan proses kerja teknikal yang dinyatakan dalam perkara 10.0 dan 11.0 dokumen ini.
- 8.3** Sesi perjumpaan bersama staf akademik ini akan dikendalikan sepenuhnya oleh Sekretariat MAPS. Sebahagian staf akademik mungkin ditempatkan di lokasi/tempat yang sama menggunakan kemudahan yang disediakan oleh PPS/PPD, manakala mungkin ada segelintir staf akademik yang akan menyertainya menerusi telesidang video secara individu dari lokasi masing-masing. Kesemua staf perlu dinasihatkan supaya bersedia untuk sesi tertutup ini supaya ianya dapat dijalankan secara teratur. Perbincangan rentas yang berpanjangan hendaklah dielakkan. Staf juga perlu dinasihatkan untuk tidak merakam sesi dengan menggunakan apa kaedah sekali pun. Kerahsiaan sesi tertutup ini mesti dilindungi.

## **9.0 SESI TERTUTUP BERSAMA PELAJAR**

Subseksyen 4.10 dalam MAAP (2013) dan PAID (2019) menetapkan satu Sesi Tertutup Bersama Pelajar yang akan dikendalikan oleh Sekretariat MAPS. Sesi Tertutup ini akan melibatkan pelajar dari setiap tahun dan kohort. Amalan biasa menetapkan sesi ini dikendalikan secara tertutup tanpa dihadiri oleh mana-mana staf pentadbiran mahupun staf akademik. Sesi pertemuan dengan pelajar ini penting bagi membantu Panel MAPS mendapatkan maklum balas secara terus mengenai program yang dijalankan di PPS/PPD berkenaan.

- 9.1** Sekiranya sesi tertutup ini dijalankan secara lazim, maka lokasi atau tempat pertemuan ini perlulah diurus dan dikendalikan oleh PPS/PPD menurut *Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Operasi Institusi Pendidikan Tinggi Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak Covid-19* dan terletak di bawah tanggungjawab PPS/PPD sepenuhnya. Jumlah pelajar yang dibenarkan hadir adalah tertakluk kepada kebenaran oleh pihak Fakulti/Pusat/Institut tanpa menafikan keperluan adanya wakil bagi setiap tahun dan kohort pengajian dalam sesi pertemuan ini.
- 9.2** Sekiranya sesi tertutup ini dijalankan secara dalam talian dalam bentuk telesidang video, dan pada masa yang sama Sekretariat MAPS berdepan dengan masalah teknikal yang berpanjangan, maka PPS/PPD mesti bersedia untuk mengambil alih peranan mengendalikan telesidang video ini. Pada ketika ini pihak PPS/PPD mestilah mematuhi tatacara dan proses kerja teknikal yang dinyatakan dalam perkara 10.0 dan 11.0 dokumen ini.

- 9.3** Sesi perjumpaan tertutup bersama pelajar ini akan dikendalikan sepenuhnya oleh Sekretariat MAPS. Sebahagian pelajar mungkin ditempatkan di lokasi/tempat yang sama menggunakan kemudahan yang disediakan oleh PPS/PPD, manakala mungkin ada segelintir pelajar yang akan menyertainya menerusi telesidang video secara individu dari lokasi masing-masing. Para pelajar perlu dinasihatkan supaya bersedia untuk sesi tertutup ini dapat dijalankan secara teratur dan tidak menyebabkan Panel MAPS terpaksa menunggu lama bagi mendapatkan maklum balas daripada mereka. Mereka juga perlu dinasihatkan untuk tidak merakam sesi dengan menggunakan apa kaedah sekali pun. Kerahsiaan sesi tertutup ini mesti dilindungi.

## **10.0 TATACARA PENGENDALIAN SESI TELESIDANG VIDEO**

Garis Panduan ini menetapkan tatacara pengendalian sesi telesidang video seperti berikut:

### **10.1 Kehadiran, Penglibatan dan Ketampakan**

- 10.1.1 Semua ahli yang terlibat secara langsung dalam aturcara Lawatan Akreditasi mestilah kelihatan secara langsung dalam dan semasa paparan telesidang video.
- 10.1.2 Sebaik-baiknya ahli-ahli penting dalam pengurusan PPS/PPD yang terlibat secara langsung dalam pengendalian Lawatan Akreditasi bertelesidang video bersama Panel MAPS dari lokasi dan tempat yang sama. Apabila ini dilakukan, penggunaan peralatan dan kemudahan telesidang video hendaklah dipastikan lengkap bagi mengelakkan sebarang tindanan suara, lantunan bunyi, dan kesan gema. Bunyi-bunyi latar yang boleh mengganggu kejelasan suara perlulah dihindarkan.
- 10.1.3 Ketua Jabatan/Program mestilah bertindak selaku pengerusi bersama dengan Ketua Panel MAPS dalam memastikan kelancaran perjalanan Lawatan Akreditasi terhadap pelbagai perkara dan aktiviti seperti kehadiran, penggiliran bercakap, susunan paparan, kawalan dan ketepatan waktu, kesempurnaan teknikal, dan sebagainya.

### **10.2 Rakaman dan Gangguan (rakaman)**

- 10.2.1 Sesi telesidang video boleh dirakam dan hanya kedua-dua pihak sahaja iaitu PPS/PPD berkenaan dan Sekretariat MAPS sahaja yang dibenarkan menyimpan salinan rakaman berkenaan. Sebaik sahaja proses permohonan akreditasi selesai, maka pihak PPS/PPD akan diarahkan supaya melupuskan rakaman telesidang video berkenaan.
- 10.2.2 Sekiranya berlaku gangguan serius (contoh; cuaca buruk, capaian internet kerap terganggu, gangguan bising yang keterlaluan, dan sebagainya) sehingga sesi telesidang video ini tidak dapat dilaksanakan dengan lancar, maka Ketua Panel akan memohon untuk berbincang di bilik sidang yang tertutup bagi tujuan membuat keputusan sama ada sesi lawatan tersebut boleh diteruskan atau perlu ditangguhkan. Apa juga keputusan yang dicapai, Ketua Jabatan/Program akan terlebih dahulu dipanggil untuk dirujuk. Sekiranya sesi lawatan ini ditangguh, satu permohonan tarikh lawatan yang baharu akan ditetapkan kemudian.

### **10.3 Penangguhan dan Penamatan Sesi Lawatan**

- 10.3.1 Sesi Lawatan Akreditasi akan bermula dan tamat seperti mana susunan aturcara yang dinyatakan dalam Lampiran 1 dan 2.
- 10.3.2 Ketua Panel MAPS seperti mana yang diperuntukkan pada subseksyen 5.5 dalam MAAP (2013) berhak untuk memberhentikan atau menamatkan telesidang pada bila-bila masa yang difikirkan sesuai. Tindakan ini boleh diambil khususnya dalam keadaan dimana pihak PPS/PPD dengan jelas dan nyata gagal mematuhi prosedur dan memenuhi keperluan Akreditasi.
- 10.3.3 Lanjutan dari subperkara 10.3.1 dan/atau 10.3.2, Ketua Panel MAPS juga akan memaklumkan sama ada Lawatan Akreditasi yang berikutnya adalah berbentuk 'lawatan sambungan' atau 'lawatan baharu'. Lawatan Sambungan bermaksud aturcara lawatan akan disambung bermula dari tempat dimana aturcara berkenaan diberhentikan. 'Lawatan Baharu' bermaksud sesi lawatan berikutnya perlu dianggap sebagai baharu dan dimulakan dari aktiviti aturcara lawatan pertama pada Hari Pertama.

## **11.0 PROSES KERJA TEKNIKAL TELESIDANG VIDEO BAGI MENJALANKAN SESI LAWATAN AKREDITASI DALAM TALIAN**

Garis Panduan ini menetapkan proses kerja teknikal telesidang video bagi memastikan kelancaran pengendalian Lawatan Akreditasi seperti di bawah:

### **11.1 Staf Pengendali Khusus**

- 11.1.1 Bagi memastikan sesi Lawatan Akreditasi secara OL dapat dilaksanakan dengan sempurna, pihak PPS/PPD mesti menyediakan seorang staf yang akan menguruskan urusan teknikal melibatkan perisian telesidang video.
- 11.1.2 Sekretariat MAPS hendaklah dilantik sebagai hos-bersama (*co-host*) pada setiap telesidang video atau mana-mana sidang OL yang disediakan dan dikawal oleh PPS/PPD.

### **11.2 Tugas Pra-Lawatan**

- 11.2.1 Bersama aturcara asas yang dilampirkan (rujuk Lampiran 1 dan 2), pihak PPS/PPD perlu menjadualkan tarikh, masa dan tajuk sidang dalam talian menggunakan tetapan Penjadualan Pertemuan (sebagai contoh: 'Schedule Meeting' dalam sistem WebEx).
- 11.2.2 Pihak PPS/PPD mesti memberikan pautan perjumpaan telesidang video kepada semua pihak yang terlibat sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum sesi Lawatan Akreditasi.
- 11.2.3 Pihak PPS/PPD perlu mendapatkan nombor telefon dan alamat e-mel semua pihak supaya dapat dihubungi sekiranya terdapat masalah dengan pautan video.
- 11.2.4 Sekiranya diperlukan, pihak PPS/PPD perlu memaklumkan pautan platform yang digunakan kepada Sekretariat MAPS, ahli Panel Akreditasi, dan staf PPS/PPD lain yang terlibat dalam telesidang video bagi tujuan memuat-turun perisian yang berkaitan dengannya (contoh: <https://www.webex.com/downloads.html> bagi perisian WebEx).

### **11.3 Uji Lari dan Pemeriksaan Sistem**

- 11.3.1 PPS/PPD perlu membuat uji lari sistem, peralatan, dan capaian tiga (3) hari sebelum sesi Lawatan Akreditasi bersama semua ahli untuk menguji kualiti audio, video dan proses teknikal sebelum sesi Lawatan Akreditasi sebenar.
- 11.3.2 Pihak PPS/PPD diminta menghantar peringatan akhir satu (1) hari sebelum telesidang video Lawatan Akreditasi berlangsung.
- 11.3.3 PPS/PPD diminta supaya menyemak talian telesidang video satu (1) jam sebelum sesi Lawatan Akreditasi sebenar dan memulakan sesi sekurang-kurangnya 15 minit lebih awal.

### **11.4 Semasa Lawatan Akreditasi**

- 11.4.1 Panduan dan tatacara penggunaan platform OL (bersinkroni mahupun berasinkroni) akan disediakan atau dijelaskan oleh pihak PPS/PPD dalam bentuk dokumen bertulis dan menerangkannya secara lisan semasa sesi pemeriksaan di tapak bermula (sekiranya ada keperluan berbuat demikian).
- 11.4.2 Semua ketetapan sidang OL seperti yang dinyatakan dalam Lampiran 1 dan 2 hendaklah terlebih dahulu dijadualkan dan pautan (*link*) yang ditetapkan itu diberitahu kepada Sekretariat MAPS dalam dokumen panduan dan tatacara.
- 11.4.3 Apabila sesi Lawatan Akreditasi telah selesai, pastikan semua ahli telah dikeluarkan sebelum menamatkan pertemuan dan menutup sepenuhnya platform OL.
- 11.4.4 Salinan rakaman sidang OL bersinkroni hendaklah diserahkan kepada pihak Sekretariat MAPS.

### **11.5 Penyediaan Dokumen**

- 11.5.1 Penyerahan dokumen secara satu demi satu menerusi emel tidak disarankan sama sekali. PPS/PPD mestilah memikirkan satu kaedah penyampaian maklumat/dokumen secara yang mudah dan lancar kepada Panel MAPS.
- 11.5.2 Semua dokumen yang berkenaan dengan program pengajian mesti sentiasa mudah untuk diakses, dicapai, dan dirujuk semasa telesidang video berlangsung.
- 11.5.3 Salinan paparan slaid pembentangan mestilah juga terlebih dahulu diemelkan pautannya kepada Sekretariat MAPS.

## **12.0 HAK DAN KETETAPAN GARIS PANDUAN**

Ketetapan yang disampaikan dalam Garis Panduan ini telah dibuat dengan sebaik-baiknya dengan mengambil kira pelbagai rujukan dan faktor yang ada hubung kait dengan keadaan pandemik Covid-19 yang melanda negara. MAPS turut mengambil kira pandangan dan maklum balas daripada wakil-wakil PPS/PPD. Namun dalam keadaan yang tidak menentu yang berpanjangan, Garis Panduan ini tidak mungkin dapat mengatasi semua isu dan cabaran yang datang dari masa ke masa. Oleh itu,

kenyataan berikut bertujuan menjelaskan pendirian MAPS dalam beberapa hal tertentu:

## **12.1 Pembatalan dan Penangguhan Proses Akreditasi**

- 12.1.1 Pembatalan atau penangguhan sesuatu permohonan dan lawatan yang telah dijadualkan atau yang sedang berlangsung (seperti yang dimaksudkan dalam konteks Garis Panduan ini) atas apa juga alasan akan memberikan kesan ke atas proses, masa, dan kos.
- 12.1.2 Sekiranya subperkara 12.1.1 berlaku di tapak pada ketika lawatan berlangsung membabitkan staf atau/dan pelajar PPS/PPD berkenaan, maka yuran dan lain-lain kos berkaitan Lawatan Akreditasi tetap perlu diselesaikan oleh pihak PPS/PPD.
- 12.1.3 Pelaksanaan Lawatan Akreditasi pada waktu lain bagi tujuan menyambung apa juga yang berbaki disebabkan subperkara 12.1.1 dan 12.1.2 dijangka memerlukan kos tambahan pada pihak PPS/PPD khususnya dalam hal kos perjalanan dan penginapan.
- 12.1.4 Pihak MAPS akan menanggung kos perjalanan dan penginapan sekiranya apa yang berlaku seperti dalam subperkara 12.1.1, 12.1.2 dan 12.1.3 membabitkan atau berpunca dari ahli Panel MAPS.

## **12.2 Keperluan Khusus dan Unik**

- 12.2.1 PPS/PPD tertentu yang berhadapan dengan sesuatu keperluan khusus dan unik di luar dari liputan Garis Panduan ini dinasihatkan supaya memanjangkan perkara berkenaan kepada Sekretariat MAPS.
- 12.2.2 Jika perlu, satu perbincangan khusus akan dibuat antara Sekretariat MAPS dan PPS/PPD berkenaan sebagai langkah untuk mencari jalan penyelesaian yang terbaik yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak.
- 12.2.3 Apa juga penyelesaian yang disarankan adalah bersifat unik dan hanya sesuai untuk dilaksanakan oleh PPS/PPD berkenaan sahaja. Oleh itu, ia tidak boleh dijadikan kes teladan (*precedent*) untuk dipraktikkan kepada semua.

## **12.3 Hak MAPS untuk Lakukan Pindaan**

- 12.3.1 MAPS berhak untuk meminda mana-mana bahagian dalam Garis Panduan ini sekiranya atau apabila diperlukan berbuat demikian.
- 12.3.2 Sebarang pindaan akan dimaklumkan kepada semua PPS/PPD dalam tempoh masa yang sesuai dan mencukupi.

## **13.0 KUAT KUASA PELAKSANAAN**

- 13.1 Garis panduan ini adalah berbentuk sementara dalam usaha membantu semua PPS/PPD yang terkait dengannya dan akan segera diberhentikan apabila tiba masa yang sesuai. Ia juga adalah satu bentuk mitigasi bagi mengelakkan sebarang kemungkinan kemudaratan berlaku ke atas kualiti pengajian dengan mengimbangkan antara kehendak keselamatan dan kesihatan serta keperluan proses akreditasi.

- 13.2** Garis panduan ini terpakai **bermula pada 2 April 2021** ke atas semua program pengajian senibina dan rekabentuk dalaman yang telah diluluskan atau diakreditasi oleh LAM dan kekal terpakai sepanjang tempoh pandemik Covid-19 hinggalah ke suatu masa di mana keadaan penularan wabak Covid-19 ini menjadi reda dan terkawal sepenuhnya.
- 13.3** MAPS akan mengeluarkan satu notis khas bagi mengumumkan tarikh tamatnya kuatkuasa Garis Panduan ini.

**Majlis Akreditasi dan Pendidikan Senibina (MAPS) Malaysia  
LEMBAGA ARKITEK MALAYSIA**

**30 Mac 2021 (Selasa)**

### Lampiran 1:

#### CONTOH ATURCARA LAWATAN AKREDITASI (Kaedah Lazim) – halaman ½

Lawatan Akreditasi berlangsung di lokasi premis PPS/PPD seperti dalam alamat rasminya.

[Nota: Jadual ini hanya berfungsi sebagai panduan – pihak PPS/PPD

diminta menyediakan aturcara yang sesuai dengan keperluan program mereka]

Masa	Aktiviti	Kehadiran	Lokasi/Platform
<b>SELASA (HARI PERTAMA)</b>			
8.30 pg	Perbincangan Panel MAPS	Panel MAPS	
9.00 - 9.15	ALUAN DEKAN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dasar Universiti</li> <li>• Struktur organisasi</li> <li>• Sumber manusia dan kewangan</li> <li>• Kriteria pengambilan pelajar</li> <li>• Perkembangan terkini</li> <li>• Maklumat lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Dekan</li> <li>• Ketua Jabatan</li> <li>• Pensyarah</li> <li>• Jabatan Seni Bina</li> </ul>	Fakulti
9.15 – 9.45	TAKLIMAT KETUA JABATAN/SEKOLAH <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep dan falsafah</li> <li>• Sistem pengajaran &amp; pembelajaran</li> <li>• Struktur program dan kursus</li> <li>• Semakan silibus &amp; kurikulum</li> <li>• Tindakan terhadap Laporan Akreditasi terdahulu (jika berkenaan)</li> <li>• Tenaga pengajar dan enrolmen siswa</li> <li>• Prestasi akademik siswa sepanjang tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Ketua Jabatan</li> <li>• Pensyarah</li> </ul>	Fakulti/Jabatan/ Sekolah
9.45 – 10.45	TAKLIMAT STUDIO REKABENTUK DAN KURSUS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objektif dan Pendekatan Pengajaran</li> <li>• Program Studio dan Kompleksiti Projek</li> <li>• Pelaksanaan Projek Studio &amp; Sampel Projek</li> <li>• Pembentangan Kursus Mengikut Kelompok <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Teknologi dan Persekitaran</li> <li>&gt; Konteks Budaya</li> <li>&gt; Pengurusan Praktis &amp; Undang-Undang</li> <li>&gt; Komunikasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Ketua Jabatan</li> <li>• Koordintor Kelompok Kursus</li> <li>• Pensyarah (yang berkaitan)</li> </ul>	Jabatan/Sekolah
10.45 – 1.00 tgh	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. I) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 1</li> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 2</li> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Penyelaras Tahun</li> <li>• Pensyarah Studio (yang berkaitan)</li> </ul>	Ruang Pameran
1.00 – 2.00 ptg	Makan Tengahari (boleh diselitkan dengan acara tambahan)		Bilik Jamuan
2.00 – 3.00	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. I) -- sambungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Pensyarah Studio (yang berkaitan)</li> </ul>	Ruang Pameran
3.00 – 3.45	KEMUDAHANN PENGAJARAN & PEMBELAJARAN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Makmal Komputer</li> <li>• Makmal Audio/Visual</li> <li>• Bengkel Model</li> <li>• Makmal Fizik/Persekitaran <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pustakaan/Pusat Sumber</li> <li>▪ Pusat Kecemerlangan (yang berkaitan)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Penyelaras (yang berkaitan)</li> <li>• Ketua-ketua Unit</li> <li>• PembantuMakmal</li> </ul>	• Di lokasi kemudahan dan peralatan yang berkenaan disediakan.
3.45 – 4.30	Pemeriksaan Soalan Peperiksaan	Ahli Panel MAPS	Bilik Khas Panel
4.30 – 5.00	Perbincangan tertutup antara ahli Panel Minum petang	Ahli Panel MAPS	Bilik Khas Panel
9.30 – 11.30	Perbincangan Tertutup	Ahli Panel MAPS	Hotel

**Lampiran 1:**

**CONTOH ATURCARA LAWATAN AKREDITASI (Kaedah Lazim) – halaman 2/2**

Lawatan Akreditasi berlangsung di lokasi premis PPS/PPD seperti dalam alamat rasminya.

[Nota: Jadual ini hanya berfungsi sebagai panduan – pihak PPS/PPD

diminta menyediakan aturcara yang sesuai dengan keperluan program mereka]

Masa	Aktiviti	Kehadiran	Lokasi/Platform
<b>RABU (HARI KEDUA)</b>			
8.30 pg	Perbincangan Panel MAPS	Panel MAPS	
9.00 – 10.00 pg	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. II) • Studio Rekabentuk Tahun 4 • Studio Rekabentuk Tahun 5	• Ahli Panel MAPS • Pensyarah Studio berkaitan	Ruang Pameran
10.00 – 10.15	Minum pagi (selari)	• Ahli Panel MAPS	Bilik Khas Panel
10.15 – 1.00 tgh	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. II) • Studio Rekabentuk Tahun 4 • Studio Rekabentuk Tahun 5	• Ahli Panel MAPS • Pensyarah Studio berkaitan	Ruang Pameran
1.00 – 2.00 ptg	MAKAN TENGAHARI (boleh diselitkan dengan acara tambahan)	.	Bilik Jamuan
2.00 – 2.45	PERJUMPAAN DENGAN STAF AKADEMIK (Tertutup)	• Ahli Panel MAPS • Kehadiran semua staf akademik (bukan pentadbir)	Auditorium
2.45 – 3.45	PERJUMPAAN DENGAN PELAJAR (Tertutup) LAM Bhgn. I: SMS Senibina -- Tahun 1, 2, & 3 LAM Bhgn II: S Senibina -- Tahun 1 & 2	• Ahli Panel MAPS • Kehadiran semua pelajar digalakkan	Auditorium
3.45 – 4.30	PERBINCANGAN PANEL LAWATAN (Tertutup) • Perbincangan antara ahli-ahli Panel • Minum petang	Ahli Panel MAPS	Bilik Khas Panel
4.30 – 5.00	TAKLIMAT PENUTUP • Dekan • Timbalan Dekan • Ketua Jabatan Senibina • Pensyarah-pensyarah Senibina	• Ahli Panel MAPS • Dekan • Timbalan Dekan • Ketua Jabatan Senibina • Pensyarah Senibina	Bilik Mesyuarat Utama



## Lampiran 2:

### CONTOH ATURCARA LAWATAN AKREDITASI (Kaedah OL) – halaman 1/2

Lawatan Akreditasi berlangsung secara OL sepenuhnya.

[Nota: Jadual ini hanya berfungsi sebagai panduan – pihak PPS/PPD diminta menyediakan aturcara yang sesuai dengan keperluan program mereka]

Masa	Aktiviti	Kehadiran	Lokasi/Platform
<b>SELASA (HARI PERTAMA)</b>			
8.30 pg	Perbincangan Panel MAPS	Panel MAPS	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS
9.00 - 9.45	ALUAN DEKAN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dasar Universiti</li> <li>• Struktur organisasi</li> <li>• Sumber manusia dan kewangan</li> <li>• Kriteria pengambilan pelajar</li> <li>• Perkembangan terkini</li> <li>• Maklumat lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	Video pra-rakam ditelaah Panel MAPS sebelum, semasa dan selepas lawatan.
	TAKLIMAT KETUA JABATAN/SEKOLAH <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep dan falsafah</li> <li>• Sistem pengajaran &amp; pembelajaran</li> <li>• Struktur program dan kursus</li> <li>• Semakan silibus &amp; kurikulum</li> <li>• Tindakan terhadap Laporan Akreditasi terdahulu (jika berkenaan)</li> <li>• Tenaga pengajar dan enrolmen siswa</li> <li>• Prestasi akademik siswa sepanjang tahun</li> </ul>		
	• SESI Q&A BERSAMA DEKAN & JABATAN SENI BINA (slaid pembentangan mungkin dirujuk semasa sesi ini)		
9.45 – 10.45	TAKLIMAT STUDIO REKABENTUK & KURSUS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objektif dan Pendekatan Pengajaran</li> <li>• Program Studio dan Kompleksiti Projek</li> <li>• Pelaksanaan Projek Studio &amp; Sampel Projek</li> <li>• Pembentangan Kursus Mengikut Kelompok               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Teknologi dan Persekitaran</li> <li>&gt; Konteks Budaya</li> <li>&gt; Pengurusan Praktis &amp; Undang-Undang</li> <li>&gt; Komunikasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	Video pra-rakam ditonton Panel MAPS sebelum, semasa dan selepas lawatan.
	SESI Q&A STUDIO REKABENTUK & KURSUS (slaid pembentangan mungkin dirujuk semasa sesi soalan jawab)		
10.45 – 1.00 tgh	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. I) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 1</li> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 2</li> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 3</li> </ul> (Nota: Slaid pembentangan bagi menerangkan program studio rekabentuk oleh Pensyarah Studio disertakan secara berasinkroni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	OL menggunakan platform MIRO atau seumpamanya yang boleh diakses oleh Panel sebelum, semasa dan selepas Lawatan.
1.00 –	Makan Tengahari		Tidak berkenaan.

2.00 ptg			
2.00 – 3.00	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. I) -- sambungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Pensyarah Studio (yang berkaitan)</li> </ul>	OL menggunakan platform MIRO atau seumpamanya yang boleh diakses oleh Panel sebelum, semasa dan selepas Lawatan.
	SESI Q&A PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. I) (Nota: Slaid pembentangan bagi menerangkan program studio rekabentuk mungkin dirujuk semasa sesi ini)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Penyelaras Tahun</li> <li>• Pensyarah Studio (yang berkaitan)</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh PPS/PPD
3.00 – 3.45	KEMUDAHAN PENGAJARAN & PEMBELAJARAN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Makmal Komputer</li> <li>• Makmal Audio/Visual</li> <li>• Bengkel Model</li> <li>• Makmal Fizik/Persekitaran <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pustakaan/Pusat Sumber</li> <li>▪ Pusat Kecemerlangan (yang berkaitan)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Penyelaras (yang berkaitan)</li> <li>• Ketua-ketua Unit</li> <li>• PembantuMakmal</li> </ul>	Video pra-rakam boleh ditonton Panel MAPS sebelum, semasa dan selepas lawatan.
	Keperluan paparan lintas langsung mungkin diperlukan tertakluk kepada permintaan oleh Panel MAPS. Notis awal akan dimaklumkan kepada PPS/PPD.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	Paparan OL secara lintas langsung dari lokasi yang ditetapkan.
3.45 – 4.30	Pemeriksaan Soalan Peperiksaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh PPS/PPD
4.30 – 5.00	Perbincangan tertutup antara ahli Panel Minum petang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS
9.30 – 11.30	Perbincangan Tertutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> </ul>	Urusan dalaman Sekretariat MAPS

## Lampiran 2:

### CONTOH ATURCARA LAWATAN AKREDITASI (Kaedah OL) – halaman 1/2

Lawatan Akreditasi berlangsung secara OL sepenuhnya.

[Nota: Jadual ini hanya berfungsi sebagai panduan – pihak PPS/PPD diminta menyediakan aturcara yang sesuai dengan keperluan program mereka]

Masa	Aktiviti	Kehadiran	Lokasi/Platform
<b>RABU (HARI KEDUA)</b>			
8.30 pg	Perbincangan Panel MAPS	Panel MAPS	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS
	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. II) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 4</li> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Pensyarah Studio berkaitan</li> </ul>	OL menggunakan platform MIRO atau seumpamanya yang boleh diakses oleh Panel sebelum, semasa dan selepas Lawatan.
10.00 – 10.15	Minum pagi (selari)		Tidak berkenaan
10.15 – 1.00 tgh	PEMERIKSAAN PORTFOLIO (LAM Bhgn. II) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 4</li> <li>• Studio Rekabentuk Tahun 5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Pensyarah Studio berkaitan</li> </ul>	OL menggunakan platform MIRO atau seumpamanya yang boleh diakses oleh Panel sebelum, semasa dan selepas Lawatan.
	(Nota: Slaid pembentangan bagi menerangkan program studio rekabentuk mungkin dirujuk semasa sesi ini)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Penyelaras Tahun</li> <li>• Pensyarah Studio (yang berkaitan)</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh PPS/PPD
1.00 – 2.00 ptg	MAKAN TENGAHARI (boleh diselitkan dengan acara tambahan)		Tidak berkenaan.
2.00 – 2.45	PERJUMPAAN DENGAN STAF AKADEMIK (Tertutup)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Kehadiran semua staf akademik (bukan pentadbir)</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS
2.45 – 3.45	PERJUMPAAN DENGAN PELAJAR (Tertutup) LAM Bhgn. I: SMS Senibina -- Tahun 1, 2, & 3 LAM Bhgn II: S Senibina -- Tahun 1 & 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Kehadiran semua pelajar digalakkan</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS
3.45 – 4.30	PERBINCANGAN PANEL LAWATAN (Tertutup) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbincangan antara ahli-ahli Panel</li> <li>• Minum petang</li> </ul>	Ahli Panel MAPS	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS
4.30 – 5.00	TAKLIMAT PENUTUP <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekan</li> <li>• Timbalan Dekan</li> <li>• Ketua Jabatan Senibina</li> <li>• Pensyarah-pensyarah Senibina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahli Panel MAPS</li> <li>• Dekan</li> <li>• Timbalan Dekan</li> <li>• Ketua Jabatan Senibina</li> <li>• Pensyarah Senibina</li> </ul>	OL Bersinkroni menggunakan platform yang dikawal oleh MAPS

Nota:

Contoh Aturcara Lawatan Akreditasi bagi Kaedah Hibrid -- tidak disediakan dalam dokumen ini kerana terlalu banyak cara dan kemungkinan yang boleh berlaku atau yang mahu dicadangkan. MAPS menyerahkan kepada kebijaksanaan PPS/PPD dalam mengolah aturcara menggunakan kaedah hibrid yang bersesuaian untuk program mereka.