

**Tarikh: 3 Februari 2025**

**No rujukan: xxx/UMPSA/APP/1**

**Prof. Madya Ts. Dr. Xxxxxx Pengarah/Pensyarah**

**Pusat / fakulti**

**Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah,**

**26600 Pekan, Pahang Darul Makmur.**

**Prof. Madya Ts. Dr. xxxxxx,**

**PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA PENILAIAN PENYETARAAN KURSUS MICRO-CREDENTIALS DENGAN PENERBITAN, UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)**

Dengan hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa YBrs. Prof Madya/Dr./Ts./Tuan/Puan telah dilantik sebagai Jawatankuasa Penilaian Penyetaraan Kursus Micro-Credentials dengan Penerbitan. Tempoh pelantikan bermula berkuatkuasa **1 Februari 2025 – 31 Disember 2027.**
3. Sehubungan dengan itu, mohon pihak YBrs. Prof Madya/Dr./Ts./Tuan/Puan mengembalikan :
  - i. Lampiran A (Borang Perakuan Penerimaan Pelantikan Panel Penilai)
  - ii. Lampiran B (Akuan Bebas Rasuah & Kerahsiaan)
  - iii. *Curriculum Vitae (CV)* .

Terma pelantikan (*TOR*) ada di **Lampiran C** untuk rujukan YBrs. Prof. Madya/Dr./Ts./Tuan/Puan.

4. Sekiranya pihak puan memerlukan maklumat tambahan daripada pihak kami, mohon emelkan senarai tersebut kepada [cirel\\_admin@umpsa.edu.my](mailto:cirel_admin@umpsa.edu.my) dalam tempoh dua minggu dari tarikh surat ini.
5. Sebarang pertanyaan berkaitan boleh diajukan kepada Encik Mohd Shahri bin Mohd Akhir, Eksekutif Kanan, di talian **09 - 4315045** atau melalui emel [cirel\\_admin@umpsa.edu.my](mailto:cirel_admin@umpsa.edu.my)

Kerjasama puan dalam perkara ini amat dihargai, dan kami dahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“MALAYSIAN MADANI” “BERKHIDMAT  
UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**LT. KOL DATO' PROFESOR IR. TS. DR. AHMAD ZIAD BIN SULAIMAN**

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA)

**LT. KOL DATO' PROFESOR IR. TS. DR. AHMAD ZIAD BIN SULAIMAN**

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA)

YBhg Prof./Prof. Madya/Dr/Tuan/Puan,

**PERSETUJUAN PELANTIKAN SEBAGAI JAWATANKUASA PENILAIAN PENYETARAAN  
KURSUS MICRO-CREDENTIALS DENGAN PENERBITAN UMPSA**

Saya ..... daripada  
Jabatan/Fakulti .....

\*bersetuju/tidak bersetuju untuk dilantik sebagai Jawatankuasa Penilaian Penyetaraan Kursus Micro-Credentials dengan Penerbitan di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) sepertimana di atas berasaskan kepada surat pelantikan.

Sekiranya bersetuju mohon nyatakan kursus-kursus **OBE/MQF yang telah dihadiri** (Berkaitan dengan kelayakan kredit, tahap MQF, reka bentuk dan pembangunan kursus, serta penilaian):

---

---

---

---

\* Potong yang tidak berkenaan

Sekian, terima kasih.

.....

(Tandatangan)

Nama : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

No. Staf: \_\_\_\_\_

**SURAT AKUAN BEBAS RASUAH DAN KERAHSIAAN JAWATANKUASA PENILAIAN PENYETARAAN KURSUS MICRO-CREDENTIALS DENGAN PENERBITAN UMPSA**

Saya, ..... Nombor Kad Pengenalan ..... adalah  
sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa:

1. Saya akan mematuhi sepenuhnya undang-undang, peraturan, prosedur serta dasar-dasar negara yang berkaitan dengan pencegahan jenayah rasuah dan salah guna kuasa;
2. Saya tidak akan melibatkan diri dalam sebarang bentuk jenayah rasuah dan salah guna kuasa, sama ada secara langsung atau tidak langsung, dengan mana-mana pihak semasa saya berkhidmat sebagai Jawatankuasa Penilaian Penyetaraan Kursus Micro-Credentials dengan Penerbitan;
3. Sekiranya ada sebarang percubaan rasuah daripada mana-mana pihak, saya akan membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah satu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694];
4. Saya tidak akan bersubahat atau dipengaruhi oleh mana-mana pihak dalam melaksanakan tanggungjawab saya;
5. Saya akan mengisytiharkan apa-apa jenis kepentingan peribadi dan akan menarik diri daripada membuat sebarang keputusan;
6. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan program akademik di PPT yang telah saya nilai kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
7. Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar mana-mana terma dalam surat akuan ini, maka saya bersetuju dengan tindakan-tindakan berikut:
  - 7.1 pembatalan pelantikan sebagai Jawatankuasa Penilaian Penyetaraan Kursus Micro-Credentials dengan Penerbitan ; atau
  - 7.2 lain-lain tindakan mengikut Syarat-syarat Pelantikan yang berkuat kuasa.

Tandatangan : .....  
Jawatankuasa Penilaian : .....  
Nama : .....  
Jawatan : .....  
PTJ / Universiti / Institusi : .....  
Tarikh : .....

Diperakukan dan disahkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), UMPSA:

Tandatangan : .....  
Nama : Lt. Kol Dato' Profesor Ir. Ts. Dr. Ahmad Ziad Bin Sulaiman  
Jawatan : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
PTJ : Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa, UMPSA  
Tarikh :

### **Terma Rujukan (ToR) untuk Jawatankuasa Penilaian**

- 1) Menilai dan mengesahkan kualiti kursus Micro-Credentials selaras dengan standard dan objektif institusi dan MQA.
- 2) Memberikan maklum balas bagi penambahbaikan berterusan ke atas kandungan kursus, kaedah pengajaran, dan proses penilaian.

### **Tanggungjawab Utama:**

- 1) Menjalankan penilaian untuk kursus Micro-Credentials, memastikan penilaian adalah adil, objektif dan sejajar dengan rubrik dan rangka kerja yang telah ditetapkan.
- 2) Menyemak dan meluluskan bahan kursus, termasuk sukatan pelajaran, hasil pembelajaran, dan instrumen penilaian.
- 3) Memastikan penilaian mematuhi keperluan akreditasi institusi dan MQA.
- 4) Mengambil bahagian dalam sesi penilaian untuk memastikan konsistensi dalam penggredan dan hasil penilaian.
- 5) Memberi maklum balas yang membina tentang penyampaian kursus dan bidang bagi tujuan penambahbaikan.
- 6) Menghadiri mesyuarat, latihan, dan bengkel yang dijadualkan oleh UMPSA mengikut keperluan.
- 7) Menyediakan dan menyerahkan laporan lengkap penilaian dan maklum balas dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- 8) Menjaga kerahsiaan semua maklumat berkaitan penilaian dan tidak menyebarkan maklumat dalam apa jua bentuk.
- 9) Mengisytihar sebarang konflik kepentingan sebelum menjalankan penilaian.