



BUKU PANDUAN

PENGANUGERAHAN KREDIT MELALUI APEL.C (PENTADBIR AKADEMIK UITM)

SENARAI KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN

7.2	Definisi APEL.C	4
7.3	Dasar Umum APEL.C	4

• POLISI APEL.C

•	Polisi Am	5
•	Penganugerahan Kredit	5
•	Proses Pelaksanaan	6

• INSTRUMEN PENILAIAN APEL.C

•	Penilaian APEL. C	7
•	Ujian Cabaran	7
•	Ujian Portfolio	7

7.0 PERMOHONAN APEL.C

7.1	Syarat Permohonan APEL.C	8
7.2	Prosedur Permohonan APEL.C	9
7.3	Penasihat APEL.C	10
7.4	Proses Penilaian	10

6.0 PENGURUSAN GRED

6.1	Kaedah Penggredan	10
6.2	Pemakluman Keputusan	10

5.0 RAYUAN

5.1	Tempoh Rayuan	11
5.2	Keputusan Rayuan	11

4.0 UNIT APEL UITM

4.1	Unit APEL	11
4.2	Pelantikan dan Tanggungjawab Penilai dan Moderator	12

Lampiran 1: Carta Alir Proses Permohonan APEL.C

Lampiran 2: Borang Penilaian Kendiri APEL.C

Lampiran 3: Borang Permohonan APEL.C

Lampiran 4: Portfolio Untuk Permohonan APEL.C

Lampiran 5: Borang Rayuan APEL.C

3.0 PENGENALAN

Pencarian pengetahuan dan kemahiran telah menjadi budaya baru dalam kalangan masyarakat hari ini. Lantaran perubahan gaya hidup masyarakat dan landskap pendidikan negara, Universiti Teknologi MARA (UiTM) sentiasa mempromosikan **Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH)** dalam kalangan masyarakat Malaysia seperti yang dinyatakan dalam Lonjakan Ketiga, Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) 2015-2025 dan Education 5.0@UiTM.

Dasar Akreditasi Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu atau *Accreditation of Prior Experiential Learning* (APEL) diperkenalkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) untuk mewujudkan proses pengiktirafan yang sistematik terhadap pengalaman pembelajaran terdahulu yang terkumpul melalui pengalaman kerja dan pengalaman hidup tanpa mengambil kira bila, di mana dan bagaimana ia terkumpul. Pada September 2016, UiTM menawarkan APEL.C yang membolehkan kaedah penilaian ilmu yang diperoleh melalui pengalaman kerja, pengalaman hidup atau himpunan kursus pendek digunakan bagi tujuan mendapatkan pemindahan kredit kepada kursus dalam program akademik di UiTM.

Selain Garis Panduan Amalan Baik: Akreditasi Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu APEL.C dan Dasar Pindah Kredit, MQA, buku panduan pelajar ini juga boleh digunakan sebagai sumber rujukan utama oleh warga dan pelajar UiTM.

3.1 Definisi APEL.C

Pengakreditasi Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu bagi Tujuan Penganugerahan Kredit (APEL.C) ialah proses penilaian pembelajaran (tidak formal dan bukan formal) seseorang pelajar berdasarkan pengalaman terkumpul (pengetahuan dan kemahiran) untuk mendapatkan pindah kredit bagi kursus dalam program yang sedang diikuti.

Konsep utama APEL.C ialah penilaian terhadap kebolehan pelajar tersebut untuk menggunakan pembelajaran yang dicapai melalui pengalaman terdahulunya dalam mencapai hasil pembelajaran sesuatu kursus.

3.2 Dasar Umum APEL.C

- APEL.C boleh diguna pakai untuk semua pelajar berdaftar UiTM (warganegara dan bukan warganegara) sama ada menggunakan kemasukan secara konvensional atau melalui APEL.A.
- Penilaian pembelajaran yang dilakukan adalah termasuk pembelajaran yang diperoleh melalui *Massive Open Online Courses* (MOOC) atau mana- mana kaedah pembelajaran sendiri.
- APEL.C boleh dilaksanakan untuk semua bidang dan tahap kelayakan seperti yang dinyatakan dalam Kerangka Kelayakan Malaysia. Namun, pelaksanaan APEL.C untuk tahap pascasiswazah adalah terhad kepada kursus dalam program secara kerja kursus (*coursework*) dan mod campuran (*mixed mode*) sahaja.
- Kursus yang boleh dimohon untuk penganugerahan kredit APEL.C adalah tertakluk kepada kebenaran daripada fakulti yang berkaitan. Pelajar perlu berbincang dengan Penasihat APEL.C sebelum membuat permohonan.

2.1 POLISI APEL.C

2.0 Polisi Am

- Kemudahan APEL.C ditawarkan kepada semua pelajar UiTM yang berstatus aktif tanpa mengambil kira sama ada kemasukan secara konvensional atau melalui APEL.A atau APEL.M;
- APEL.C merangkumi penilaian berdasarkan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu bagi mendapatkan penganugerahan kredit. Ia termasuk pembelajaran yang diperoleh melalui MOOC, pentauliah mikro (*micro credential*) atau lain-lain bentuk pembelajaran sendiri yang mempunyai struktur dan spesifikasi yang jelas.
- Permohonan APEL.C secara amnya terbuka untuk semua bidang dan tahap pengajian yang ditawarkan di UiTM. Namun, pihak fakulti boleh menentukan pengecualian penawaran APEL.C untuk mana-mana kursus dan program berdasarkan pematuhan pra-syarat penganugerahan atau pengiktirafan daripada organisasi profesional.
- Bagi permohonan APEL.C di peringkat pascasiswazah, penganugerahan kredit APEL.C adalah terhad kepada kursus yang ditawarkan bagi program secara kerja kursus atau mod campuran sahaja.

2.1 Penganugerahan Kredit

- Penganugerahan kredit melalui APEL.C adalah berdasarkan jumlah kredit yang dikecualikan tanpa markah atau/dan gred bagi sesuatu kursus. Namun, jumlah kredit yang dianugerahkan tersebut akan diambil kira dalam pengiraan jumlah unit kredit bagi memenuhi syarat penganugerahan untuk pengijazahan.
- Penganugerahan kredit maksimum di bawah APEL.C ialah 30% daripada jumlah unit kredit yang diperlukan bagi pengijazahan sesuatu program pengajian. Bagi pelajar yang mempunyai kelayakan formal dan pengalaman, mereka boleh memperoleh kedua-dua pengecualian kredit APEL.C dan pembelajaran formal. Contohnya, pelajar yang mempunyai Diploma daripada UiTM dan pengalaman kerja boleh mendapat pengecualian kredit maksimum 30% untuk APEL.C dan 30% untuk pembelajaran formal bagi kemasukan ke Sarjana Muda.
- Kadar kredit maksimum penganugerahan kredit melalui APEL.C untuk semua tahap pengajian di UiTM adalah seperti berikut:

Tahap MQF	Kredit Minimum Pengijazahan	30% Kredit Maksimum APEL.C
8 Ijazah Kedoktoran (mod kerja kursus / campuran)	80	24
7 Ijazah Sarjana (mod kerja kursus / campuran)	40	12
6 Ijazah Sarjana Muda	120	36
5 Diploma	90	27

- Kredit yang dianugerahkan melalui APEL.C boleh dipindahkan secara automatik ke program lain yang ditawarkan di UiTM jika kursus yang kreditnya telah dianugerahkan melalui APEL.C mempunyai hasil pembelajaran kursus (HPK) (*Course Learning Outcomes*) yang sama.
- Jumlah kredit yang dianugerahkan perlu sama nilainya dengan jumlah unit kredit untuk kursus bagi permohonan APEL.C. Sebarang pecahan nilai unit kredit adalah tidak dibenarkan.
- Jumlah kredit yang dianugerahkan untuk kursus yang dimohon hanya terpakai untuk kursus yang dimohon sahaja. Pengecualian kredit tidak akan terpakai secara automatik untuk mana-mana kursus prasyarat bagi kursus tersebut (jika ada).
- Sebarang bentuk penilaian bagi penganugerahan kredit APEL.C perlu dilaksanakan secara berasingan untuk setiap kursus yang dimohon. Penganugerahan kredit tidak boleh diberikan secara berkelompok (*block*).
- Permohonan APEL.C untuk kursus daripada program profesional adalah tertakluk kepada kelulusan/persetujuan oleh badan profesional yang berkaitan. Kelulusan/persetujuan daripada badan profesional tersebut perlu diuruskan oleh Kolej/Fakulti/Pusat dan dimaklumkan kepada Unit APEL, iCEPS bagi tujuan pengurusan dan promosi APEL.C.
- Penganugerahan kredit APEL.C boleh dimohon untuk semua kursus kecuali kursus tahun akhir berasaskan projek (*final year project-based courses*) dan disertasi.

2.2 Proses Pelaksanaan

- Pelajar boleh memohon APEL.C pada bila-bila masa sepanjang tempoh pengajian kecuali pada tahun akhir pengajian. Oleh yang demikian, pelajar

dinasihatkan agar memohon APEL.C pada peringkat awal pengajian mereka berpandukan pelan pengajian program di samping mendapat khidmat nasihat daripada Penasihat APEL.C masing-masing.

- Pelajar tidak dibenarkan memohon APEL.C untuk kursus yang telah didaftarkan atau yang telah didaftar sebelumnya. Ia termasuk kursus ulangan atau kursus yang gagal.
- Kursus yang dianugerahkan kredit APEL.C akan tercatat dalam transkrip pelajar sebagai 'AC' (*APEL Credit*). Kredit yang dianugerahkan tidak diambil kira dalam pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) atau Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK). Namun, kredit tersebut akan diambil kira sebagai unit kredit bagi pengiraan jumlah jam kredit bertujuan untuk memenuhi syarat bagi pengijazahan.
- Pelajar yang gagal penilaian APEL.C perlu mendaftar semula kursus dan meneruskan pengajian mengikut aliran biasa.

1.0 INSTRUMEN PENILAIAN APEL.C

1.1 Penilaian APEL.C

Penilaian pengalaman pembelajaran terdahulu bagi tujuan APEL.C merangkumi kesetaraan pembelajaran terdahulu yang dikumpul oleh pelajar dengan HPK yang menjadi sebahagian daripada program pengajian sedia ada. Penilaian tersebut perlu dibuat setara dengan unit kredit untuk kursus yang dimohon dan tahap pengajian program tersebut.

Bagi penilaian APEL.C, pelajar akan dinilai melalui Ujian Cabaran (*Challenge Test*) **dan/atau** Ujian Portfolio. Keputusan jenis penilaian adalah berdasarkan cadangan Penasihat APEL.C dan keputusan daripada Panel Penilai APEL.C.

1.2 Ujian Cabaran (*Challenge Test*)

Ujian cabaran ialah ujian proktor piawai yang menilai sama ada pelajar telah mencapai tahap pengetahuan atau kecekapan kursus yang dimohon. Ujian cabaran boleh berupa ujian bertulis, pemeriksaan lisan, penilaian produk dan/atau prestasi bergantung pada sifat dan disiplin program. Sebagai contoh, ujian cabaran bagi disiplin seperti seni persembahan, pengucapan dan komposisi muzik akan diadakan dalam format persembahan atau demonstrasi kemahiran.

1.3 Ujian Portfolio

Portfolio ialah dokumen formal yang mengandungi kompilasi bukti pengalaman pembelajaran pelajar yang diperoleh dalam jangka waktu tertentu. Pembelajaran ini boleh berbentuk pembelajaran formal, tidak formal atau bukan formal. Pengalaman pembelajaran perlu disediakan oleh pelajar itu sendiri bagi membuktikan bahawa pembelajaran yang diperoleh dan dihipunkan adalah relevan dan khusus untuk setiap HPK tersebut.

Portfolio akan dinilai berdasarkan pengetahuan dan kecekapan dalam kursus yang dimohon. Pelajar dinasihatkan untuk menggunakan templat yang disediakan di laman web APEL@UiTM semasa menyediakan portfolio bagi tujuan mengklasifikasikan dokumen bukti pengalaman pembelajaran terdahulu.

Portfolio yang disediakan oleh pelajar perlu mengandungi maklumat pengalaman pembelajaran yang berkaitan dengan kursus yang dimohon dan pemetaan pembelajaran individu (dalam bentuk pernyataan pembelajaran dan asal-usul pembelajaran yang disokong oleh bukti dokumentasi) terhadap HPK tersebut. Semasa proses penilaian, penilai akan memastikan kandungan dan bukti portfolio yang dikemukakan oleh pelajar menunjukkan pencapaian HPK tersebut.

Proses penilaian APEL.C mengguna pakai kriteria penilaian yang diterima secara meluas bagi menentukan sama ada bukti yang disertakan adalah bersesuaian dan memuaskan. Kriteria tersebut adalah seperti berikut:

a. Kebolehterimaan

Bagi memastikan terdapat kesetaraan di antara hasil pembelajaran kursus dan bukti pembelajaran terdahulu yang diberikan, bukti tersebut perlu memiliki sifat kebolehpercayaan (penilaian yang dijalankan berulang kali menghasilkan dapatan yang konsisten) dan kesahan (penilaian dapat mengenal pasti hasil pembelajaran dan kemahiran yang perlu dinilai).

b. Kecukupan

Terdapat bukti yang luas dan mendalam, termasuk bukti secara refleksi, yang dapat membuktikan pencapaian HPK sepertimana yang diisytiharkan.

c. Kesahihan

Bukti pembelajaran terhadap kursus yang dimohon penganugerahan kredit menggambarkan secara jelas usaha dan pengalaman pembelajaran yang dilalui oleh pelajar itu sendiri.

d. Terkini

Bukti pembelajaran harus bersamaan nilainya dengan pengetahuan dan/atau kemahiran yang diperlukan oleh disiplin kursus yang dimohon.

7.0 PERMOHONAN APEL.C

7.1 Syarat Permohonan APEL.C

Permohonan APEL.C adalah terbuka untuk semua pelajar yang telah diterima masuk ke UiTM dan memenuhi syarat-syarat berikut:

- Pemohon telah mendaftar sebagai pelajar UiTM;
- Pemohon masih berstatus aktif; dan
- Pemohon belum pernah mendaftar kursus yang dipilih untuk permohonan APEL.C.
- Permohonan APEL.C dibuka kepada semua pelajar yang mendaftar untuk semua tahap pengajian. Walau bagaimanapun, bagi program Ijazah Sarjana dan Kedoktoran, hanya pelajar-pelajar daripada program secara kerja kursus atau mod campuran sahaja yang dibenarkan untuk memohon APEL.C.
- Kursus-kursus berasaskan projek tahun akhir, laporan projek, penyelidikan dan disertasi tidak dibenarkan untuk diberi pengecualian kredit APEL.C.

- Jumlah kredit maksimum yang boleh dianugerahkan melalui APEL.C ialah 30% daripada jumlah jam kredit bagi pengijazahan.
- Permohonan penganugerahan kredit melalui APEL.C adalah tertakluk kepada persetujuan daripada badan profesional berkenaan.
- Jika pelajar gagal dalam penilaian APEL.C, pelajar harus mendaftar kursus tersebut dan meneruskan pengajian mengikut aliran biasa.

7.2 Prosedur Permohonan APEL.C

- Carta alir proses permohonan APEL.C adalah seperti di Lampiran 1.
- Pelajar dinasihatkan untuk merujuk kepada pelan pengajian masing-masing bagi mendapatkan senarai lengkap kurikulum pengajian masing-masing.
- Pelajar boleh melayari sistem APEL di <https://iceps-apps.uitm.edu.my/> untuk mengakses sistem tersebut dan membuat permohonan APEL.C dengan memasukkan nombor pelajar dan kad pengenalan.
- Pelajar dinasihatkan untuk menyemak butiran peribadi yang dipaparkan dalam sistem dan seterusnya memilih satu kursus bagi permohonan APEL.C.
- Hanya kursus yang belum berdaftar sahaja akan dipaparkan dalam senarai pilihan tersebut.
- Setiap permohonan adalah untuk satu kursus sahaja. Jika pelajar berhasrat untuk memohon lebih dari satu kursus bagi pengecualian kredit APEL.C, pelajar perlu membuat permohonan yang berasingan bagi setiap kursus yang ingin dimohon.
- Apabila permohonan pelajar diterima oleh Unit APEL, saringan awal akan dibuat bagi memastikan pelajar melepasi syarat permohonan APEL.C.
- Seterusnya, pelajar akan dimaklumkan nama Penasihat APEL.C yang akan membimbing pelajar sepanjang permohonan APEL.C. Sila rujuk perkara 4.3 untuk penerangan lanjut mengenai skop perkhidmatan penasihat APEL.C.
- Langkah seterusnya ialah pelajar akan mengisi Laporan Penilaian Kendiri menurut persepsi pelajar tentang tahap pembelajaran terdahulu berdasarkan HPK. Penasihat APEL.C akan membantu pelajar mengenal pasti pengetahuan berasaskan pengalaman dan kemahiran dengan menerangkan lebih lanjut HPK yang dimohon dan cara untuk mengukur tahap pembelajaran yang telah dikumpul melalui pembelajaran tidak formal dan bukan formal terdahulu.
- Berdasarkan Laporan Penilaian Kendiri, Penasihat APEL.C akan membuat keputusan sama ada pelajar layak untuk memohon APEL.C.
- Jika layak, pelajar akan diminta untuk membuat bayaran fi bagi memproses permohonan APEL.C.
- Permohonan APEL.C yang disokong oleh Penasihat APEL.C dan telah dibayar fi akan dihantar ke fakulti yang terlibat untuk proses penilaian.

7.3 Penasihat APEL.C

Apabila pelajar telah mendaftar melalui sistem APEL, Unit APEL akan memaklumkan kepada pelajar maklumat berkaitan Penasihat APEL yang dilantik untuk membimbing pelajar sepanjang proses permohonan APEL.C. Secara amnya, tugas Penasihat APEL adalah seperti berikut:

- Memberi maklumat berkaitan jenis-jenis pengalaman terdahulu yang sesuai untuk kursus-kursus yang ditawarkan
- Memberi nasihat dan panduan kepada pelajar tentang penyediaan borang penilaian sendiri APEL.C dan memastikan pelajar menyediakan Laporan Penilaian Kendiri yang mencerminkan kompetensi yang boleh diukur untuk menilai kesesuaian dengan tahap pencapaian HPK seperti yang ditetapkan dalam proforma kursus
- Membantu pelajar untuk menunjukkan kompetensi yang boleh mencapai HPK berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu yang telah diperoleh
- Memberi nasihat dan pandangan kepada pelajar semasa proses penyediaan portfolio diri pelajar (jika perlu)
- Memberi nasihat kepada pelajar tentang rujukan/bahan bacaan untuk ujian cabaran/sesi temu bual (jika perlu);
- Mendapatkan maklumat daripada Jawatankuasa Penilai APEL.C berkaitan bentuk- bentuk penilaian kursus yang dimohon supaya proses penasihatn kepada pelajar akan lebih mudah.

7.4 Proses Penilaian

Proses penilaian terhadap permohonan APEL.C dilaksanakan di peringkat fakulti dan ia melibatkan penentuan sama ada pelajar telah mencapai kriteria minimum HPK bagi kursus yang dimohon. Penentuan ini dilaksanakan melalui penilaian yang teliti terhadap portfolio dan prestasi pelajar dalam penilaian yang dilakukan. Penilaian APEL.C adalah dalam bentuk Ujian Cabaran dan/atau Ujian Portfolio (sila rujuk perkara 3.1 dan 3.2), bergantung kepada keperluan kursus berkenaan dan atas saranan dan nasihat Penasihat APEL.C.

Kriteria bagi permohonan yang berjaya ialah salah satu dan/atau kedua-dua mod penilaian bagi penganugerahan kredit tanpa gred hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 50% daripada setiap satu HPK.

6.0 PENGURUSAN GRED

6.1 Kaedah Penggredan

Kursus yang diluluskan penganugerahan kredit tanpa gred melalui APEL.C akan diberi gred AC yang tertera di transkrip masing-masing. Kredit melalui APEL.C tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Namun, ia diambil kira bagi tujuan penyempurnaan pengijazahan.

6.2 Pemakluman Keputusan

Unit APEL akan memaklumkan keputusan APEL.C kepada pelajar setelah keputusan tersebut disahkan di peringkat Jawatankuasa Akademik iCEPS (JAI).

5.0 RAYUAN

5.1 Tempoh Rayuan

Jika pelajar gagal dalam penilaian APEL.C, pelajar boleh membuat rayuan penyemakan semula terhadap keputusan tersebut. Rayuan secara bertulis hendaklah dikemukakan kepada Unit APEL dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pemakluman keputusan rasmi. Setiap permohonan rayuan akan dikenakan bayaran pemprosesan sebanyak RM100 bagi setiap kursus yang dimohon.

5.2 Keputusan Rayuan

Keputusan rayuan akan diumumkan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja daripada tarikh rayuan diterima. Keputusan yang diumumkan adalah muktamad. Jika keputusan rayuan tidak berjaya, pelajar perlu mendaftar kursus tersebut secara biasa.

4.0 UNIT APEL UiTM

4.1 Unit APEL

Unit APEL berperanan memastikan kelancaran aspek pengurusan, pemantauan dan perancangan latihan APEL.C di UiTM. Unit ini juga menyelaras pelaksanaan APEL.C berdasarkan garis panduan yang telah ditetapkan oleh MQA.

Tanggungjawab unit APEL adalah seperti berikut:

- 3 Memberi khidmat rundingan kepada Penasihat APEL.C yang dilantik dan pelajar yang ingin mendapatkan maklumat berkaitan proses & prosedur permohonan APEL.A, APEL.C, APEL.M dan APEL.Q.
- 4 Menyemak borang permohonan dan portfolio diri pelajar bagi memastikan semua dokumen yang diperlukan telah lengkap.
- 5 Mengemukakan permohonan yang telah lengkap kepada Penasihat APEL.C di fakulti/kolej pengajian.
- 6 Menyediakan kertas kerja laporan penilaian APEL untuk kelulusan Mesyuarat Akademik iCEPS setelah mendapat maklum balas daripada Penasihat APEL.C fakulti/kolej pengajian.
- 7 Memaklumkan keputusan permohonan APEL kepada pelajar yang memohon melalui surat rasmi secara bercetak/elektronik dan salinan kepada fakulti/kolej pengajian.
- 8 Mengemas kini gred AC - APEL.C dalam Sistem Pengurusan Pelajar untuk kursus yang diluluskan bagi pemindahan kredit.

4.2 Pelantikan dan Tanggungjawab Penilai dan Moderator

- **Penilai**

Pemilihan Penilai adalah dalam kalangan staf akademik yang mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam bidang. Tugas dan peranan Penilai adalah seperti berikut:

- Menetapkan bentuk penilaian pelajar berdasarkan keperluan kursus.
- Membangunkan rubrik penilaian, Jadual Spesifikasi Penilaian, soalan ujian cabaran dan skema jawapan.
- Melaksanakan penilaian APEL.C.
- Melaporkan hasil penilaian APEL.C kepada pihak Pengurusan Fakulti untuk kelulusan Jawatankuasa Akademik Fakulti.

- **Moderator**

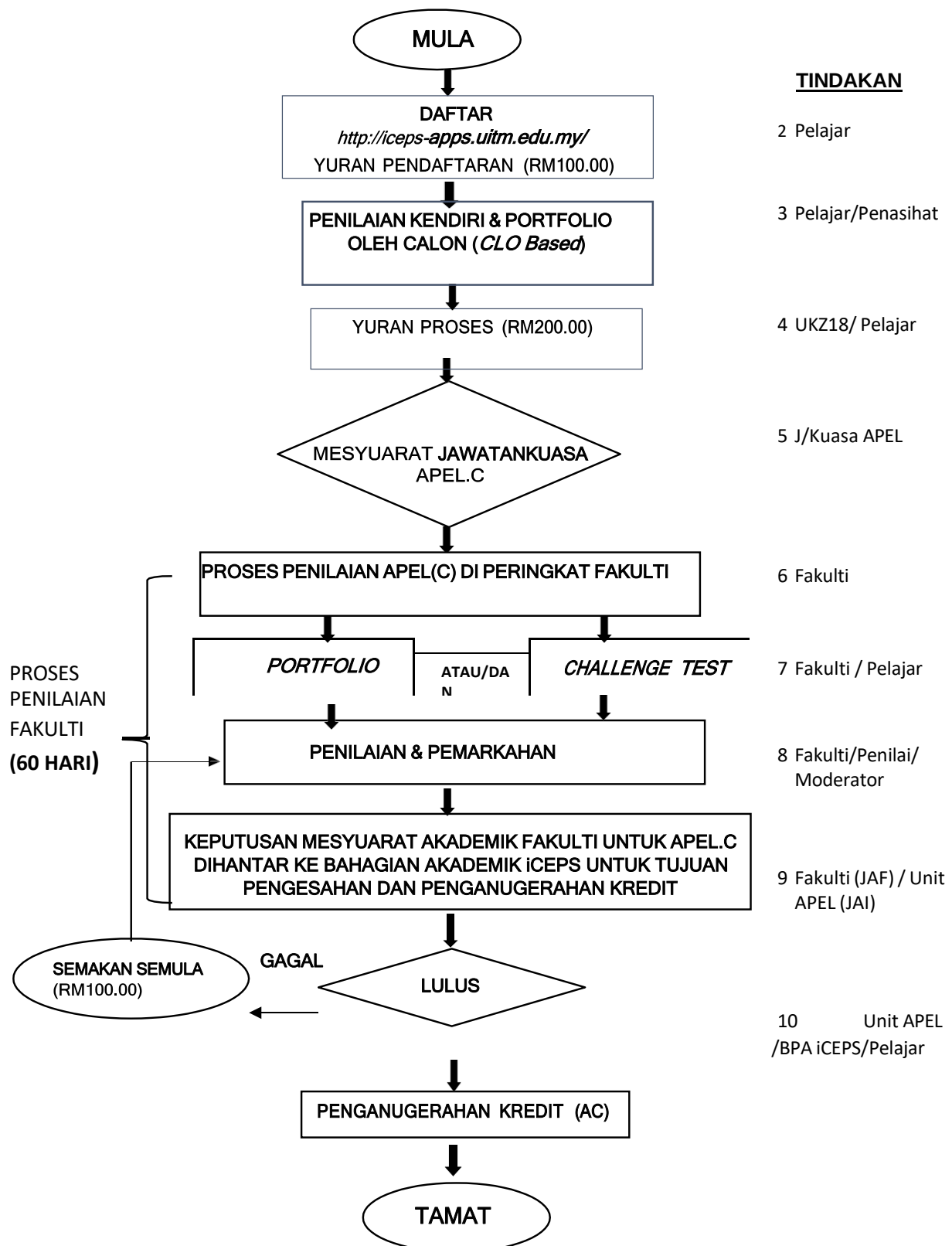
Moderator ialah staf akademik dalam bidang dan peranan moderator adalah seperti berikut:

- Mengesahkan kesesuaian kaedah pentaksiran dan rubrik penilaian APEL.C dengan keperluan HPK.
- Memastikan kaedah pentaksiran dan rubrik penilaian APEL.C yang dibangunkan dapat mencapai tahap kompetensi yang diperlukan oleh kursus.

(Jika terdapat perbezaan nilai markah antara dua (2) orang panel dalam penilaian APEL.C, maka panel ketiga akan dirujuk untuk melakukan penilaian. Nilai yang diberikan oleh panel ketiga akan dianggap sebagai markah penilaian akhir).

Lampiran 1: Carta Alir Proses Permohonan APEL.C

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN APEL(C)



Lampiran 2: Borang Penilaian Kendiri APEL.C



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BORANG PENILAIAN KENDIRI APEL.C

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON DAN PROGRAM PENGAJIAN			
Nama Pelajar			
No. Kad Pengenalan/No. Pasport	No. Matriks	Semester Pengajian	
Fakulti			
Nama Program			
Nama Kursus		Kod Kursus	
Pernyataan HPK (<i>Isi Pernyataan HPK dengan Lengkap</i>)			
HPK 1			
HPK 2			
HPK 3			
HPK 4			
HPK 5			

BAHAGIAN B: PENILAIAN KENDIRI PELAJAR*Tandakan (✓) mana-mana yang berkaitan*

Hasil Pembelajaran Kursus (HPK) <i>Pada akhir kursus ini, pelajar seharusnya boleh:</i>	Saya telah mempelajari perkara ini melalui pembelajaran terdahulu atau pekerjaan terdahulu dan boleh menyediakan bukti/dokumen/sijil yang berkaitan.	Saya tahu hampir semua berkaitan perkara ini tetapi tiada dokumen yang boleh disertakan sebagai pembuktian.	Saya sanggup melengkapkan ujian / tugas atau apa juga bentuk pentaksiran bagi menunjukkan bahawa saya telah mempelajari perkara ini.	Saya sangat perlu mengambil modul ini.
HPK 1				
HPK 2				
HPK 3				
HPK 4				
HPK 5				

BAHAGIAN C: LAPORAN PENILAIAN DIRI

Lengkapkan laporan diri berdasarkan tajuk yang diberikan. Laporan yang dihasilkan hendaklah tidak kurang daripada 500 patah perkataan dan ditulis dalam tempoh masa yang telah ditetapkan oleh penasihat APEL.C. Sila pastikan laporan mencerminkan kompetensi yang telah dicapai dan bersesuaian dengan HPK kursus yang dimohon APEL.C.

Tajuk Laporan

Saya mengaku dan **mengesahkan bahawa semua maklumat** dalam permohonan ini adalah benar dan lengkap sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya. Laporan ini juga ialah hasil penulisan saya sendiri berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang telah saya peroleh.

Disediakan

Oleh: Nama:

Tarikh:

BAHAGIAN D: PENGESAHAN PENASIHAT APEL.C

Syor (*jika berkaitan*):

Saya mengesahkan bahawa pelajar di atas telah mendapatkan khidmat nasihat berkaitan APEL.C dan layak untuk menjalani penilaian APEL.C.

Disahkan Oleh:

Nam

a:

Tarik

h:

Cop Rasmi:

Lampiran 3: Borang Permohonan APEL.C



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BORANG PERMOHONAN APEL.C**

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON DAN PROGRAM PENGAJIAN		
Nama Pelajar		
No. Kad Pengenalan/No. Pasport	No. Matriks	Tahun Pengajian
Fakulti		
Nama Program		
BAHAGIAN B: MAKLUMAT KURSUS DIMOHON APEL.C		
Nama Kursus Permohonan APEL.C	Kod Kursus	Jumlah Kredit
Sinopsis Kursus		
Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Pernyataan HPK <i>(sila sertakan helaian lampiran jika ruang ini tidak mencukupi)</i>	

BAHAGIAN C: MAKLUMAT BERKAITAN PEMBELAJARAN BERASASKAN PENGALAMAN TERDAHULU <i>(sila sertakan helaian lampiran jika ruang ini tidak mencukupi)</i>			
HPK	Institusi dan Jenis Pengalaman Terdahulu	Jenis Pembelajaran (Formal/ Bukan Formal/ Tidak Formal)	Dokumen Sokongan/ Pembuktian
BAHAGIAN D: SENARAI SEMAK			
Dokumen ini telah dilengkapi dan disertakan bersama-sama borang permohonan APEL.C UiTM			
Sila tandakan (√)			
Perkara		Disertakan	Tidak disertakan
Resit Pembayaran Yuran APEL.C			
Dokumen Sokongan/Pembuktian			

BAHAGIAN E: PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat/dokumen yang disediakan untuk menyokong permohonan ini adalah sahih, benar dan tepat. Saya memahami sepenuhnya bahawa Universiti berhak untuk menolak permohonan saya jika dibuktikan sebaliknya.

Tandatangan:

Tarikh:

BAHAGIAN F: PERAKUAN UNTUK PENILAIAN APEL.C

Pelajar bersedia untuk penilaian APEL.C melalui:

Tandakan (✓)

Cadangan tarikh penilaian

Ujian Portfolio

Ujian Cabaran

Catatan:

Tanda tangan Penasihat

APEL.C: Nama:

Tarikh:

Cop Rasmi:

Lampiran 4: Portfolio Untuk Permohonan APEL.C



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PORTFOLIO UNTUK PERMOHONAN APEL.C

GAMBAR

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON	
NAMA PENUH	
NO. MATRIKS	
NO. KAD PENGENALAN/ NO. PASPORT	
SEMEST ER PENGAJI AN	
PROGRAM PENGAJIAN	
FAKULTI	
KERTAS KERJA KOMPETENSI UNTUK KURSUS BERASASKAN PEMBELAJARAN PORTFOLIO	
KOD & NAMA KURSUS	

SINOPSIS KURSUS	
--------------------	--

Pernyataan HPK (<i>Isi Pernyataan HPK dengan Lengkap</i>)			
HPK 1			
HPK 2			
HPK 3			
HPK 4			
HPK 5			
HASIL PEMBELAJARAN N KURSUS (HPK)	KETERANGAN PEMBELAJARAN TERDAHULU	MAKLUMAT INSTITUSI DAN TEMPOH PENGALAMAN TERDAHULU (Nama, No. Tel, No. Faks Dan Laman Sesawang)	SENARAI DOKUMEN PEMBUKTIAN
BAHAGIAN D: PERAKUAN PEMOHON			
Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat/dokumen yang disediakan untuk penyediaan portfolio permohonan APEL.C ini adalah sah, benar dan tepat. Saya memahami sepenuhnya bahawa Universiti berhak untuk menolak permohonan saya jika dibuktikan sebaliknya. Tandatangan: Tarikh:			

Lampiran 5: Borang Rayuan APEL.C



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BORANG PERMOHONAN RAYUAN APEL.C

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON DAN PROGRAM PENGAJIAN	
Nama	
No. Matriks	
No. Kad Pengenalan	
No. Telefon	
Emel	
Nama Program Pengajian	
Tahun Pengajian/Semester	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT KURSUS UNTUK PERMOHONAN RAYUAN APEL.C			
Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Justifikasi Rayuan

BAHAGIAN C: PERAKUAN PERMOHONAN	
Saya dengan ini : 2 bersetuju bahawa permohonan rayuan hanya dibenarkan sekali (1) sahaja. 3 bersetuju bahawa keputusan permohonan rayuan ini adalah muktamad. Nama: Tandatangan: n:	

*Bukti Pembayaran dikepilkan

BAHAGIAN D: KEGUNAAN PEJABAT			
Tarikh Penerimaan Permohonan			
Nama Penilai Kedua			
Pengesahan Permohonan Rayuan (Diterima/Ditolak)		Tarikh Pengesahan	