



# **PANDUAN PENILAIAN**

## **PENGAKREDITAN PEMBELAJARAN BERASASKAN PENGALAMAN TERDAHULU BAGI TUJUAN AKSES**

*(Accreditation of Prior Experiential Learning For Access)*

# **APEL.A**

**PUSAT APEL USM**  
**PUSAT PENGAJIAN PENDIDIKAN JARAK JAUH**

## KANDUNGAN

Glosari dan Singkatan	ii-iii
1. Pengenalan APEL.A	1
2. Skop APEL.A	2
3. Pengenalan Pusat APEL USM	3
4. Syarat Asas Permohonan Penilaian Calon APEL.A	5
5. Huraian Kompetensi Pelajar	8
6. Proses Pensijilan APEL.A	9
7. Kadar Fi Caj	18
Senarai Lampiran	20-50
Lampiran 1 – Carta alir proses pensijilan APEL.A	
Lampiran 2 – Pendaftaran di portal APEL MQA	
Lampiran 3 – Borang penilaian portfolio	
Lampiran 4 – Senarai bukti	

## Glosari dan Singkatan

### Glosari

#### **Akreditasi pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu**

Satu proses sistematik yang melibatkan identifikasi, dokumentasi dan penilaian pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu seperti ilmu pengetahuan, kemahiran dan sikap, untuk menentukan sama ada seseorang individu itu mencapai tahap hasil pembelajaran yang diinginkan sebelum beliau mengakses sesuatu program pengajian.

#### **Amalan baik**

Amalan baik adalah satu set norma yang diterima pakai di peringkat antarabangsa yang patut dipenuhi bagi mengekalkan kualiti yang tinggi.

#### **Kemasukan terbuka**

Merujuk kepada syarat kemasukan yang relevan kepada golongan dewasa yang mempunyai pengalaman pembelajaran dan boleh dinilai untuk tujuan kemasukan ke sesuatu program pengajian.

#### **Kerangka Kelayakan Malaysia**

Satu instrumen yang mengklasifikasikan kelayakan berdasarkan satu set kriteria yang diiktiraf di peringkat kebangsaan dan menjadi penanda aras terhadap amalan terbaik di peringkat antarabangsa.

#### **Kursus**

Komponen sesuatu program. Istilah kursus boleh ditukar ganti dengan modul atau unit.

#### **Pembelajaran formal**

Pembelajaran yang disengajakan atau program pengajian yang disampaikan dalam satu konteks yang terancang dan berstruktur (pra-sekolah, sekolah rendah, sekolah menengah, kolej teknikal dan univesiti) yang boleh membawa kepada penganugerahan formal atau kelayakan yang diiktiraf.

#### **Pembelajaran tidak formal**

Pembelajaran secara berterusan sepanjang hidup serta pengalaman kerja (juga dikenali sebagai pembelajaran berasaskan pengalaman). Biasanya ia merujuk kepada pembelajaran yang diperolehi secara tidak disengajakan.

#### **Pembelajaran bukan formal**

Pembelajaran yang selari dengan sistem pendidikan dan latihan arus perdana. Ianya boleh dinilai tetapi lazimnya tidak akan membawa kepada pensijilan yang formal.

#### **Pembelajaran terbuka**

Pembelajaran terbuka mewakili pendekatan-pendekatan yang memfokuskan kepada akses terbuka kepada pendidikan dan latihan, membebaskan para pelajar daripada

kekangan masa dan tempat, serta menawarkan peluang pembelajaran yang fleksibel kepada individu ataupun kumpulan pelajar.

### **Program**

Satu set kursus yang dirangka bagi sesuatu tempoh dan jumlah pembelajaran yang spesifik bagi mencapai hasil pembelajaran yang dinyatakan, yang kebiasaannya menjurus kepada pengiktirafan sesuatu kelayakan.

### **Singkatan**

APEL	Pengakreditan Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu (Accreditation of Prior Experiential Learning)
KPT	Kementerian Pengajian Tinggi
MQA	Malaysian Qualifications Agency (Agensi Kelayakan Malaysia)
MQF	Malaysian Qualifications Framework (Kerangka Kelayakan Malaysia)
PPA	Pusat Penilaian APEL
PPPJJ	Pusat Pengajian Pendidikan Jarak Jauh
PPT	Pemberi Pendidikan Tinggi
Pusat APEL USM	Pusat Penilaian APEL Universiti Sains Malaysia
USM	Universiti Sains Malaysia

## 1. Pengenalan APEL.A

APEL.A telah diperkenalkan bagi tujuan memberi peluang dan akses kepada individu yang mempunyai pengalaman pembelajaran terdahulu tetapi kurang kelayakan atau tiada kelayakan akademik untuk menyambung pengajian di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT).

Kerangka Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Framework, MQF) menerusi Akta Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) 2007 (Akta 679) telah memberikan komitmen untuk mengiktiraf pembelajaran terdahulu sebaik mungkin. Pembelajaran yang telah diperoleh melalui pelbagai jenis pengalaman yang berlaku dalam kehidupan individu akan dikenal pasti dan akan diberi pengiktirafan selayaknya. APEL.A akan membolehkan individu maju dalam konteks pembelajaran sepanjang hayat, seterusnya meluaskan mobiliti pelajar dan penyertaan pelajar dewasa dalam pendidikan tinggi.

APEL dalam Malaysian Qualifications Framework 2nd Edition (MQA, 2017) adalah proses verifikasi pencapaian seseorang individu bagi satu set hasil pembelajaran yang diperoleh melalui pembelajaran formal, bukan formal dan tidak formal tanpa mengambil kira masa dan tempat. APEL adalah satu proses sistematik yang melibatkan identifikasi, dokumentasi dan penilaian pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu.

Kriteria utama yang melayakkan seseorang individu untuk mengambil penilaian APEL.A adalah warganegara yang telah mencapai umur yang ditetapkan bagi kemasukan setiap tahap kelayakan. Pada tahun 2015, penyelarasan syarat di bawah sistem kemasukan terbuka dan APEL.A dari segi umur dan kelayakan akademik telah dilakukan, namun begitu permohonan hanya terbuka kepada warganegara sahaja.

Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) menerusi Surat Makluman bertarikh 26 Februari 2020 memaklumkan mengenai APEL.A kepada golongan ekspatriat di Malaysia menerusi PPT di Malaysia. Bagi peringkat awal pelaksanaan penilaian APEL.A kepada bukan warganegara iaitu golongan ekspatriat dan ahli keluarga, pelaksanaan dimulakan dengan tahap Ijazah Sarjana Muda dan Ijazah Sarjana.

APEL disokong oleh prinsip teras berikut:

- Pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu perlu diiktiraf tanpa mengambil kira bagaimana dan di mana ianya diperolehi, asalkan pembelajaran tersebut adalah berkaitan dengan hasil pembelajaran dan kompetensi.
- Penilaian harus berdasarkan bukti, sama rata, tiada prasangka, adil, fleksibel, sah dan boleh dipercayai
- Penilaian perlu dijalankan oleh pakar/pengamal bagi isi kandungan subjek atau bidang kemahiran, dasar-dasar dan prosedur-prosedur
- Kaedah penilaian perlu mengandungi tahap literasi serta pengalaman para pelajar, justeru itu menyediakan cara untuk pelajar menunjukkan hasil yang diperlukan.

- Keputusan perlu dipertanggungjawabkan, telus, serta tertakluk kepada rayuan dan ulasan.
- Maklumat dan perkhidmatan sokongan perlu dipromosikan secara aktif, mudah difahami dan mengenalpasti kepelbagaian para pelajar
- Mekanisme penjaminan kualiti perlu jelas dan telus bagi memastikan keyakinan dalam keputusan.

## 2. Skop APEL.A

APEL.A pada mulanya ditawarkan kepada rakyat Malaysia yang ingin mendapatkan pengiktirafan terhadap pembelajaran terdahulu mereka. Pada tahun 2020, APEL.A diperluaskan kepada ekspatriat yang bekerja di Malaysia dan ahli keluarga mereka.

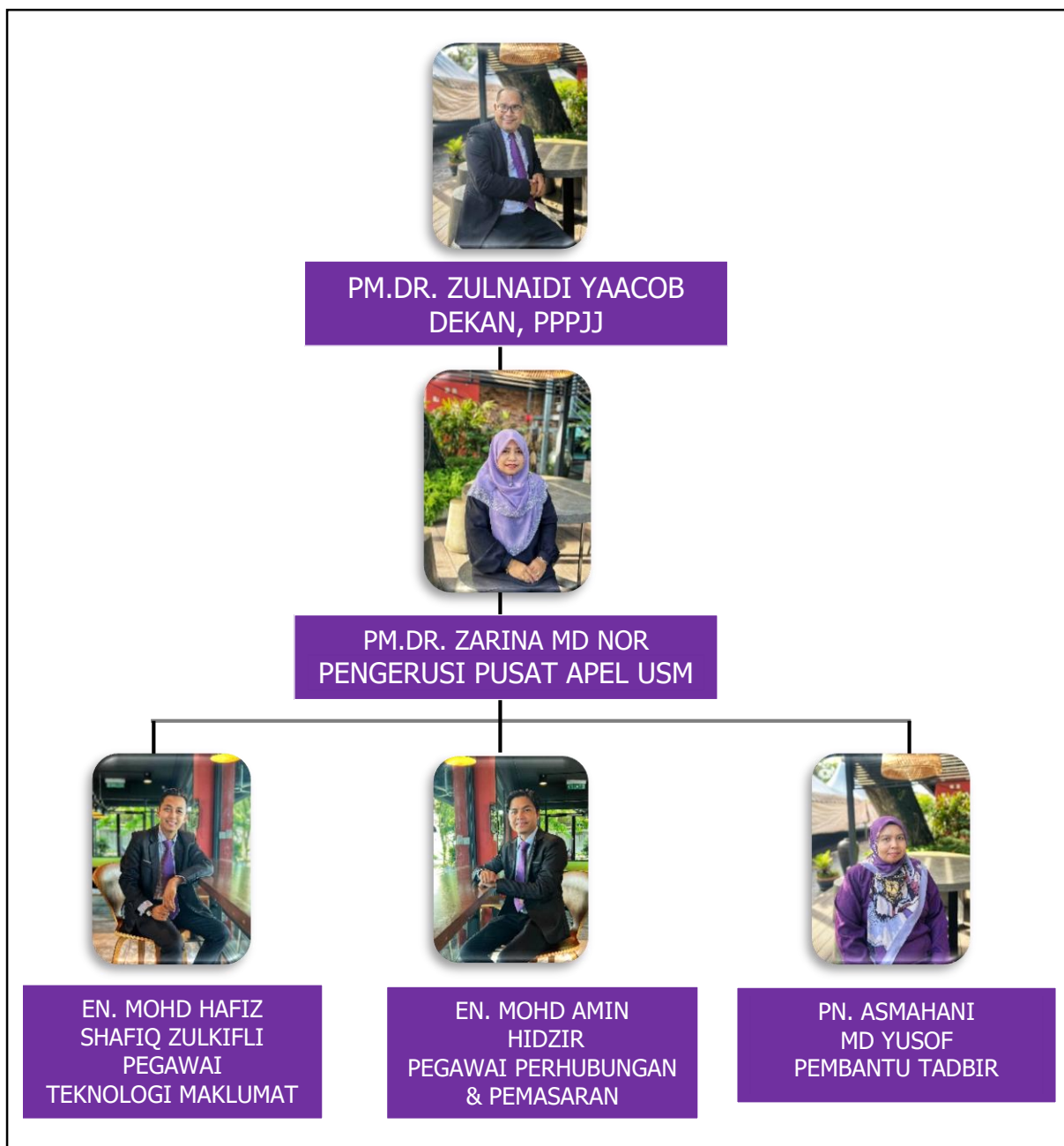
Pensijilan APEL.A adalah petunjuk kecekapan dan kesediaan pemohon untuk mengikuti program tertentu. Ianya bukanlah penganugerahan kelayakan sepertimana program akademik di PPT. Pensijilan ini tidak menjamin kemasukan ke PPT. Pemohon masih tertakluk kepada prosedur dan keperluan tambahan (jika ada) seperti yang ditentukan oleh PPT.

Pensijilan APEL.A hanya boleh digunakan untuk tujuan permohonan melanjutkan pelajaran dalam bidang yang dipilih, relevan dengan pembelajaran terdahulu. Ia tidak setara dengan ilmu dan kecekapan program ijazah akademik tertentu di peringkat MQF. Pensijilan APEL.A juga tidak boleh digunakan untuk tujuan mencari pekerjaan.

### 3. Pengenalan PUSAT APEL USM

Pusat APEL USM merupakan pusat penilaian APEL di bawah pentadbiran Pusat Pengajian Pendidikan Jarak Jauh, Universiti Sains Malaysia. Penubuhan Pusat APEL USM amat bersesuaian memandangkan staf akademik di PPPJJ dan USM mempunyai kelayakan, pengalaman dan kepakaran dalam pelbagai bidang bagi menyokong agenda pendidikan sepanjang hayat di Malaysia.

Carta organisasi Pusat APEL USM



**Objektif Pusat APEL USM**

- Menyediakan kemasukan alternatif kepada individu untuk melanjutkan pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi.
- Memberi peluang dan akses kepada individu yang mempunyai pengalaman kerja untuk menyambung pengajian di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) melalui pensijilan APEL.
- Menyokong hasrat negara untuk menjadikan pembelajaran sepanjang hayat sebagai salah satu komponen dalam pembangunan sumber manusia di Malaysia.

**Fungsi Pusat APEL USM**

- Sebagai "one stop centre" bagi permohonan dan penilaian APEL yang mematuhi garis panduan yang ditetapkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)



#### 4. Syarat asas permohonan penilaian calon APEL.A

Pemohon hendaklah mematuhi syarat asas permohonan penilaian APEL.A yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) seperti berikut:

##### **Kemasukan ke Program Peringkat Sijil (APEL T-3)**

- i. warganegara Malaysia
- ii. berumur lebih daripada 19 tahun pada tahun permohonan; dan
- iii. memiliki pengalaman kerja yang berkaitan.

##### **Kemasukan ke Program Peringkat Diploma (APEL T-4)**

- i. warganegara Malaysia;
- ii. berumur 20 tahun semasa permohonan; dan
- iii. mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan.

##### **Kemasukan ke Program Peringkat Ijazah Sarjana Muda (APEL T-6)**

- i. warganegara Malaysia;
- ii. berumur 21 tahun semasa permohonan; dan
- iii. mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan.

Pusat APEL USM akan memastikan syarat (i) dan (ii) dipenuhi dengan melihat MyKad dan menyimpan sesalinan MyKad pemohon. Peraturan dan proses APEL.A akan diterangkan dalam bahagian berikutnya. Pemohon boleh menjalani penilaian ujian aptitud dan penilaian portfolio secara serentak.

##### **Kemasukan ke Program Peringkat Ijazah Sarjana (APEL T-7)**

**TIGA (3)** syarat asas perlu dipenuhi oleh pemohon sebelum permohonan diterima. Syarat asas yang perlu dipenuhi sebelum penilaian bagi kemasukan ke program peringkat Ijazah Sarjana dilaksanakan adalah seperti berikut:

- i. **warganegara Malaysia;**
- ii. berumur **30 tahun semasa** permohonan;
- iii. **memiliki sekurang-kurangnya STPM/Diploma/setara;** dan
- iv. mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan.

Syarat i-iii perlu dipenuhi oleh pemohon sebelum sebarang proses penilaian dimulakan. Dokumen bukti yang diperlukan bagi tujuan pengesahan dan rekod bukti adalah seperti dalam jadual berikut:

Bil.	Syarat Asas	Dokumen Bukti
1.	Pemohon adalah warganegara Malaysia	Salinan MyKad yang telah disahkan
2.	Pemohon berumur 30 tahun ke atas	
3.	Pemohon mempunyai kelayakan STPM /Diploma/setara	Salinan sijil akademik berkaitan berserta transkrip yang telah disahkan

Pemohon yang telah memenuhi ketiga-tiga syarat asas, boleh diteruskan dengan proses penilaian. Jika tidak memenuhi syarat 1 dan/atau syarat 2, permohonan adalah tidak menepati syarat dan dianggap sebagai gagal.

Bagi pengesahan syarat ke-3 iaitu kelayakan akademik, jika pemohon mempunyai Diploma yang telah mendapat perakuan akreditasi oleh MQA atau Diploma yang pernah dinilai dan diluluskan oleh MQA/Lembaga Akreditasi Negara/Kementerian berkaitan, Pusat APEL USM akan meneruskan dengan proses penilaian. Semua bukti dokumen tentang perkara ini akan dikepilkan dan disimpan di dalam fail peribadi pemohon. Seterusnya, Pusat APEL USM akan mengaturkan Ujian Aptitud untuk diduduki oleh pemohon.

Bagi pemohon tergolong daripada kategori yang **kelayakannya belum pernah dinilai** dan diluluskan oleh MQA/Lembaga Akreditasi Negara/Kementerian berkaitan, Pusat APEL USM akan mengeluarkan maklumat melalui e-mel kepada pemohon bahawa kelayakan tidak diterima untuk meneruskan penilaian.

Pemohon boleh mengemukakan rayuan untuk saringan di MQA dengan mengemukakan dokumen maklumat dari Pusat APEL USM bahawa kelayakan tidak diterima berserta salinan-salinan dokumen berikut:

- i. Salinan MyKad;
- ii. Salinan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM)/Diploma;
- iii. Salinan transkrip penuh Diploma; dan
- iv. Resume (curriculum vitea).

Bagi calon APEL T-7 yang tidak melepasi tapisan saringan kelayakan di peringkat Pusat APEL USM akan mengemukakan permohonan rayuan kepada MQA. Untuk urusan saringan Pusat APEL USM akan merujuk kepada maklumat Takwim Mesyuarat Saringan di pautan <https://www2.mqa.gov.my/portalapela/maklumat.cfm>.

Sekiranya rayuan pemohon diterima oleh MQA, Pusat APEL USM akan mengatur Ujian Aptitud untuk diambil oleh calon.

**Kemasukan ke Program Peringkat Ijazah Sarjana Muda dan Sarjana bagi Golongan Ekspatriat (Bukan Warganegara)**

Bagi calon golongan ekspatriat pula, penerimaan oleh PPT adalah sama daripada segi kerelevanan dan kesesuaian pengalaman pembelajaran terdahulu sebelum diterima masuk ke sesuatu program pengajian. Selain terikat dengan keperluan lesen dari Kementerian Dalam Negeri bagi pengambilan pelajar antarabangsa, PPT boleh menetapkan sebarang kriteria spesifik berkaitan pengambilan golongan ekspatriat dan ahli keluarga selagi tidak bercanggah dengan dasar sedia ada APEL.A.

Bagi tujuan penilaian APEL.A syarat bagi golongan ekspatriat adalah seperti berikut:

- i. Pas ekspatriat;
- ii. Syarat umur ikut tahap; dan
- iii. Pengalaman berkaitan.

## 5. Huraian kompetensi pelajar

Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) menerangkan hal berkaitan kompetensi yang akan digunakan dalam menilai kebolehan pemohon. Semua pemohon akan dinilai bersesuaian dengan penilaian APEL yang dikendalikan oleh MQA bagi memastikan pemohon mempunyai kecekapan kompetensi seperti yang tersenarai di bawah:

1. Pengetahuan dan kemahiran
2. Kemahiran kognitif
3. Kemahiran kerja fungsional dengan memberi tumpuan kepada;
  - a. kemahiran praktikal
  - b. kemahiran interpersonal
  - c. kemahiran komunikasi
  - d. kemahiran digital
  - e. kemahiran numerasi
  - f. kepimpinan, autonomi dan tanggungjawab
4. Kemahiran peribadi dan keusahawanan
5. Etika dan profesionalisma

## 6. Proses pensijilan APEL.A

Pensijilan APEL.A menentukan kelayakan pemohon untuk memohon kemasukan ke peringkat sarjana melalui kerja kursus atau mod campuran, program sarjana muda, diploma atau sijil. Anggaran tempoh penilaian APEL.A oleh Pusat APEL USM mengambil masa selama **DUA (2)** hingga **EMPAT (4) bulan**. Oleh itu, calon dinasihatkan untuk memohon pensijilan APEL.A sekurang-kurangnya dalam tempoh **ENAM (6)** bulan sebelum tarikh kemasukan ke Pemberi Pengajian Tinggi (PPT) pilihan.

Proses pensijilan APEL.A untuk Ijazah Sarjana melalui kerja kursus dan mod campuran, Sarjana Muda peringkat ijazah, Diploma dan Sijil adalah seperti yang ditunjukkan dalam [Lampiran 1](#). Berikut adalah proses pensijilan APEL.A yang perlu dilalui oleh semua calon;

### i. Penilaian Kendiri

Dalam menentukan sama ada untuk menjalani penilaian APEL.A atau tidak, calon perlu memberi pertimbangan bahawa ia adalah satu proses yang memerlukan kemahiran seperti pengurusan masa dan motivasi diri. Pemohon mestilah terlebih dahulu memastikan syarat kemasukan asas yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi dipenuhi ([Rujuk Bahagian 4 Syarat asas permohonan penilaian calon APEL.A](#)).

Pemohon yang terdiri daripada warganegara Malaysia atau ekspatriat/ahli keluarga yang bekerja di Malaysia perlulah memenuhi syarat umur dan/atau kelayakan akademik (untuk peringkat Ijazah Sarjana) serta menilai sendiri kesesuaian pendidikan dan pengalaman terdahulu atau agar ia berpadanan dengan kompetensi yang ditetapkan dalam [Bahagian 5: Huraian Kompetensi Pelajar](#).

Adalah penting bagi pemohon untuk memahami keperluan pembelajaran program yang dikehendaki. Sekiranya pemohon merasakan mempunyai potensi untuk mengikuti peringkat pengajian seterusnya seperti Ijazah Sarjana, Ijazah Sarjana Muda, Diploma atau Sijil dan telah memenuhi syarat asas, pemohon boleh memohon untuk dinilai melalui APEL.A.

### ii. Proses Permohonan

Semua pemohon perlu mendaftar di portal APEL MQA secara dalam talian di pautan laman web APEL.A MQA [https://www2.mqa.gov.my/apel\\_a/](https://www2.mqa.gov.my/apel_a/) ([rujuk Lampiran 2](#)) dan mengisi maklumat dengan tepat dan lengkap serta membuat pengisytiharan permohonan.

Selesai proses pendaftaran dan permohonan penilaian APEL.A dengan MQA, pemohon akan diarahkan ke Pusat Penilaian APEL.A yang dipilih (Pusat Penilaian APEL.A, PPA). Yuran hendaklah dibayar kepada PPA masing-masing.

Pemohon dikehendaki menduduki Ujian Aptitud pada **masa dan tarikh** yang akan dimaklumkan Pusat APEL USM yang dipilih selesai pendaftaran permohonan. Pemohon boleh menjalani penilaian ujian aptitud dan penilaian portfolio secara serentak.

## **PENILAIAN**

### **a. Pembinaan Portfolio**

Untuk pengiktirafan pembelajaran terdahulu, pemohon dikehendaki mendedahkan semua pembelajaran formal, tidak formal dan bukan formal dalam bentuk Portfolio seperti yang ditunjukkan dalam [Lampiran 3](#). Oleh itu, pengiktirafan pembelajaran terdahulu mungkin melibatkan pembelajaran bersijil dan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu. Untuk pembelajaran bersijil, pemohon dikehendaki melampirkan salinan sijil atau dokumentasi yang telah disahkan.

Bagi pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu, pemohon mesti berhati-hati untuk memadamkan pengalaman dengan yang tahap kompetensi yang dinyatakan dalam [Bahagian 5: Huraian Kompetensi Pelajar](#). Pemohon perlu memilih bukti yang bersesuaian serta berkaitan dan menghubungkannya dengan huraian kompetensi. Ini mungkin termasuk bukti dokumen, testimoni dari majikan/pelanggan/rakan sekerja senarai tugas dan lain-lain ([rujuk Lampiran 4](#)). Oleh itu, pemohon hendaklah selektif dalam memilih bukti yang jelas dan padat yang mempunyai kaitan langsung dengan pembelajaran yang diperolehi.

Portfolio akan membantu panel penilai untuk menggambarkan dan menilai kecekapan yang diperolehi oleh pemohon sama ada dalam pembelajaran tidak formal atau tidak formal seperti yang telah ditetapkan dalam [Bahagian 5: Huraian Kompetensi Pelajar](#).

### **b. Proses penilaian permohonan APEL.A**

#### **i. Penilaian APEL.A untuk Peringkat Sijil (APEL.A T-3) dan Diploma (APEL.A T-4)**

##### **Ujian Aptitud**

Ujian Aptitud adalah satu peperiksaan formal yang pemohon wajib lulus. Calon haruslah memperolehi markah **sekurang-kurangnya 50% untuk lulus** keseluruhan penilaian APEL.A T-3 dan APEL.A T-4.

Tujuan Ujian Aptitud adalah untuk menilai kompetensi dan kesediaan pemohon mengikuti pembelajaran di peringkat Sijil dan Diploma. Aspek penilaian yang akan diuji merangkumi pengetahuan dalam Matematik, Bahasa Inggeris, Bahasa Melayu dan Pengetahuan Am/Pemikiran Kritis.

Penyediaan soalan bagi APEL.A T-3 dan APEL.A T-4 berdasarkan ketetapan seperti jadual di bawah:

Tahap kelayakan masuk	Aspek Penilaian	Jumlah Soalan	Tahap Kompetensi	Tempoh Masa
Sijil (APEL.A T-3) /Diploma (APEL.A T-4)	Matematik	10	APEL T-3 di antara UPSR dan PMR	2 jam
	Bahasa Melayu	10		
	Bahasa Inggeris	10	APEL T-4 (PMR dan setara)	
	Pengetahuan Am/ Pemikiran Kritis	10		

## Portfolio

Komponen penilaian kedua yang pemohon wajib lulus ialah penilaian portfolio. Portfolio merupakan satu dokumen kompilasi pengalaman terdahulu termasuklah pembelajaran formal, tidak formal dan bukan -formal. Pemohon perlu menyediakan portfolio dan **ia boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.**

Pusat APEL USM menasihatkan pemohon untuk memilih bukti yang ingin dikemukakan mengikut keutamaan dan kesesuaian dengan bidang yang dipohon. Bagi pembelajaran bersijil, pemohon perlu sertakan salinan sijil atau dokumentasi yang telah disahkan. Bagi pembelajaran berasaskan pengalaman, pemohon boleh mengemukakan bukti dalam bentuk testimoni daripada majikan/pelanggan/rakan sekerja, senarai tugas dan lain-lain.

Portfolio APEL.A bagi tujuan kemasukan ke peringkat Sijil dan Diploma haruslah dibuat penilaian dan pengesahan secara dalaman dengan menggunakan borang penilaian portfolio seperti [Lampiran 3](#). Walaubagaimanapun, penilaian portfolio tidak membawa sebarang pemberat untuk membolehkan calon lulus keseluruhan penilaian APEL.A T-3 dan T-4.

## ii. Proses Penilaian APEL.A bagi kemasukan ke program peringkat Ijazah Sarjana Muda (APEL.A T-6)

### Ujian Aptitud

Ujian Aptitud adalah satu peperiksaan formal yang pemohon wajib lulus. Ia membawa pemberat sebanyak **30% daripada keseluruhan penilaian APEL.A T-6**. Tujuan Ujian Aptitud adalah untuk menilai kompetensi dan kesediaan pemohon mengikuti pembelajaran di peringkat Ijazah Sarjana Muda.

Aspek penilaian yang akan diuji merangkumi pengetahuan dalam Matematik, Bahasa Inggeris, Bahasa Melayu dan Pengetahuan Am/Pemikiran Kritis. Penyediaan soalan bagi APEL.A T-6 berdasarkan ketetapan seperti jadual di bawah:

Tahap kelayakan masuk	Aspek Penilaian	Jumlah Soalan	Tahap Kompetensi	Tempoh Masa
Ijazah Sarjana Muda (APEL.A T-6)	Matematik	10	SPM dan setara	2 jam
	Bahasa Melayu	10		
	Bahasa Inggeris	10		
	Pengetahuan Am/ Pemikiran Kritis	10		

**Calon mestilah memperoleh markah 50% dari Ujian Aptitud untuk lulus.**

### Portfolio

Komponen penilaian kedua yang pemohon wajib lulus ialah penilaian Portfolio. Portfolio merupakan satu dokumen kompilasi pengalaman terdahulu termasuklah pembelajaran formal, tidak formal dan bukan formal. Pemohon perlu menyediakan Portfolio mengikut format yang ditetapkan dan **ia boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.**

Pusat APEL USM menasihatkan pemohon untuk memilih bukti yang ingin dikemukakan mengikut keutamaan dan kesesuaian dengan bidang yang dipohon. Bagi pembelajaran bersijil, pemohon perlu sertakan salinan sijil atau dokumentasi yang telah disahkan. Bagi pembelajaran berasaskan pengalaman, pemohon boleh mengemukakan bukti dalam bentuk testimoni daripada majikan/pelanggan/rakan sekerja, senarai tugas dan lain-lain.

Portfolio APEL.A bagi tujuan kemasukan ke peringkat Ijazah Sarjana Muda membawa pemberat penilaian sebanyak **70%** daripada keseluruhan penilaian APEL.A T-6. Semakan portfolio dibuat oleh sekurang-kurangnya **DUA (2) orang panel** yang dilantik dan dilatih tentang instrumen penilaian. Panel ke-3 akan dilantik sekiranya jurang markah penilaian antara dua orang panel yang dilantik melebihi 10% secara keseluruhan. Keputusan akhir adalah berdasarkan markah purata ketiga-tiga panel penilai tersebut.

Penilaian dibuat dengan menggunakan lembaran kerja (*worksheet*) dan rubrik penilaian yang ditetapkan oleh MQA. Calon mestilah memperoleh markah sekurang-kurangnya **50%** untuk lulus Portfolio.



### iii. Proses Penilaian APEL.A bagi kemasukan ke program peringkat Ijazah Sarjana (APEL.A T-7)

#### Ujian Aptitud

Ujian Aptitud bagi tujuan kemasukan ke program Ijazah Sarjana merupakan penilaian yang pemohon wajib lulus. Ia membawa pemberat sebanyak **40%** daripada keseluruhan penilaian APEL.A T-7 bagi kemasukan program Ijazah Sarjana secara kerja kursus atau gabungan kerja kursus dan penyelidikan. Tujuan Ujian Aptitud adalah untuk menilai kompetensi dan kesediaan pemohon mengikuti pembelajaran di peringkat ijazah sarjana.

Aspek penilaian yang akan diuji merangkumi pengetahuan dalam Matematik, Bahasa Inggeris, Bahasa Melayu dan Pengetahuan Am/Pemikiran Kritis. Pusat APEL USM membina soalan berdasarkan ketetapan seperti jadual di bawah:

**Tempoh Ujian Aptitud: 2 jam 30 min**  
**Tahap Kesukaran : Ijazah Sarjana Muda (Tahap 6, MQF)**

ASPEK PENILAIAN	TOPIK	DESKRIPSI SOALAN
Matematik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asas Matematik</li> <li>• Algebra Asas</li> <li>• Penyelesaian masalah</li> </ul>	Bahagian A : Objektif (25 soalan) Bahagian B : Struktur (1 soalan)
Bahasa Inggeris	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan &amp; Pemahaman</li> <li>• Tatabahasa &amp; Prosa kata</li> <li>• Ejaan</li> <li>• Perbendaharaan kata</li> <li>• Pembetulan kesalahan</li> </ul>	Bahagian A : Objektif (12 soalan) Bahagian B : Struktur (1 soalan)
Bahasa Melayu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan &amp; Pemahaman</li> <li>• Tatabahasa &amp; Prosa kata</li> <li>• Ejaan</li> <li>• Perbendaharaan kata</li> <li>• Pembetulan kesalahan</li> </ul>	Bahagian A : Objektif (13 soalan) Bahagian B : Struktur (1 soalan)
Pengetahuan Am/ Pemikiran Kritis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penaakulan Logik</li> <li>• Kemahiran Pengelasan</li> <li>• Pengecaman Pola</li> </ul>	Bahagian A : Objektif (25 soalan) Bahagian B : Struktur (2 soalan)

## Portfolio

Portfolio adalah komponen penilaian yang pemohon wajib lulus. Setelah lulus Ujian Aptitud, pemohon perlu menyediakan portfolio. Pemohon perlu menyediakan portfolio mengikut format yang ditetapkan dan **boleh disediakan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.**

Pusat APEL USM memainkan peranan penting untuk memberi nasihat kepada pemohon untuk memilih bukti yang ingin dikemukakan mengikut keutamaan dan kesesuaian dengan bidang yang dipohon. Bagi pembelajaran bersijil, pemohon perlu sertakan salinan sijil atau dokumentasi yang telah disahkan. Bagi pembelajaran berasaskan pengalaman, pemohon boleh mengemukakan bukti dalam bentuk testimoni dari majikan/pelanggan/rakan sekerja, senarai tugas dan lain-lain. Portfolio membawa pemberat penilaian sebanyak **40%** daripada keseluruhan penilaian APEL.A T-7 bagi kemasukan program Ijazah Sarjana secara kerja kursus atau mod campuran.

Semakan portfolio dibuat oleh sekurang-kurangnya **DUA (2) orang panel** yang dilantik dan dilatih tentang instrumen penilaian dan salah seorang daripadanya adalah pakar bidang berkaitan. Seorang **moderator** turut dilantik bagi memastikan memastikan bahan/instrumen penilaian adalah selaras dengan tahap pengajian, serta untuk mengesahkan penilaian. Penilaian harus dibuat dengan menggunakan worksheet dan rubrik penilaian yang ditetapkan oleh MQA.

## Temu duga

Setelah berjaya menyelesaikan penilaian Portfolio, pemohon perlu menjalani penilaian temuduga. Penilaian temu duga menyumbang kepada **20%** daripada jumlah penilaian APEL.A. Penilaian terakhir yang pemohon wajib lulus adalah temu duga. Ia membawa **pemberat sebanyak 20% dari keseluruhan penilaian APEL T-7**. Pada amnya tujuan sesi temu duga adalah untuk mengesahkan bukti yang disertakan dalam portfolio serta memberi ruang kepada pemohon untuk menerangkan dengan lebih terperinci nilai pembelajaran yang diperolehi. Sehubungan dengan itu, Pusat APEL USM bertanggungjawab untuk melihat salinan asal sijil pemohon semasa temu duga dijalankan. Bagi sesi temu duga, panel temu duga perlu menggunakan garis panduan pemarkahan sesi temu duga yang telah ditetapkan oleh MQA.

### iv. Proses Penilaian APEL.A bagi golongan ekspatriat (bukan warganegara)

Format instrumen penilaian komponen temu duga (bagi tahap Sarjana sahaja) dan komponen portfolio dikekalkan, manakala format instrumen penilaian bagi komponen Ujian Aptitud pula dibuat sedikit pindaan bagi disesuaikan kepada golongan ekspatriat dan ahli keluarga seperti berikut:

ASPEK PENILAIAN	KOMPONEN	PENAMBAHBAIKAN
Matematik	<i>A.Numerical Literacy</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asas Matematik</li> <li>• Algebra Asas</li> <li>• Penyelesaian masalah</li> </ul>	Komponen kekal
Bahasa Inggeris	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan &amp; Pemahaman</li> <li>• Tatabahasa &amp; Prosa kata</li> <li>• Ejaan</li> <li>• Perbendaharaan kata</li> <li>• Pembetulan kesalahan</li> </ul>	Seksyen ini dikeluarkan namun bilangan soalan yang terlibat akan dimasukkan dalam seksyen <i>English Literacy</i>
Bahasa Melayu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan &amp; Pemahaman</li> <li>• Tatabahasa &amp; Prosa kata</li> <li>• Ejaan</li> <li>• Perbendaharaan kata</li> <li>• Pembetulan kesalahan</li> </ul>	Komponen kekal dengan pertambahan bilangan soalan selari dengan bilangan soalan yang dikeluarkan dari seksyen Bahasa Melayu.
Pengetahuan Am/ Pemikiran Kritis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penaakulan Logik</li> <li>• Kemahiran Pengelasan</li> <li>• Pengecaman Pola</li> </ul>	Komponen kekal namun soalan sedia ada dalam konteks Malaysia disesuaikan dalam konteks global.

### Panel Penilai

Semakan portfolio haruslah dibuat oleh **(DUA) 2** orang panel yang telah dilantik dan dilatih tentang instrumen penilaian dan pakar bidang berkaitan. Selain panel penilai, **moderator** yang mempunyai kompetensi yang sesuai perlu dilantik untuk memastikan kesahan dan kebolehpercayaan instrumen pentaksiran. Semua penilaian /instrumen yang dibangunkan, serta penilaian calon yang dinilai, mesti dimoderasi oleh **moderator** yang dilantik. Ini bagi memastikan bahan/instrumen penilaian adalah selaras dengan tahap pengajian, serta untuk mengesahkan penilaian. Penilaian harus dibuat dengan menggunakan worksheet dan rubrik penilaian yang ditetapkan oleh MQA.

## **PASCA PENILAIAN**

### **Keputusan Penilaian APEL**

Makluman keputusan akan dibuat melalui sistem aplikasi teknologi maklumat Pusat APEL USM dan e-mel notifikasi kepada calon. Pemohon yang telah lulus penilaian APEL.A akan dianugerahkan pensijilan APEL oleh MQA, yang boleh digunakan untuk memohon kemasukan ke mana-mana PPT di Malaysia.

### **Rayuan keputusan APEL**

Pusat APEL USM mewujudkan mempunyai sistem pengendalian aduan yang munasabah dan praktikal. Untuk sistem proses dan prosedur rayuan, Pusat APEL USM akan menghubungi calon untuk menduduki semula ujian dan memaklumkan maklumat lain yang berkaitan rayuan dan sebagainya melalui e-mel atau panggilan telefon. Kemudian, Pusat APEL USM akan mengatur Ujian Aptitud untuk diambil semula oleh calon.

Pemohon yang gagal ujian aptitud hanya boleh mengulang penilaian maksimum **DUA (2) percubaan**. Sekiranya pemohon masih gagal pada percubaan kedua, pemohon perlu menunggu sekurang-kurangnya **TIGA (3)** bulan sebelum menduduki ujian aptitud kali ke tiga.

Calon akan dikenakan fi untuk setiap ujian mengikut kadar fi yang ditetapkan mengikut tahap kemasukan program.

<b>JENIS PENILAIAN</b>	<b>APEL T-3/ APEL T-4 (RM)</b>	<b>APEL T-6 (RM)</b>	<b>APEL T-7 (RM)</b>
Pengurusan Bahan Penilaian	-	15	15*
Ujian Aptitud/ Ulangan Ujian Aptitud	155	155	200
Portfolio	-	80	80*
Temu duga	-	-	75*
<b>Jumlah</b>	<b>155</b>	<b>250</b>	<b>370</b>

\*Calon APEL T-7 yang gagal penilaian salah satu komponen portfolio atau temu duga perlu membuat ulangan bagi kedua-dua penilaian portfolio dan temu duga. Caj bagi penilaian ulangan\* portfolio dan temu duga yang akan dikenakan berjumlah RM170.

Bagi pemohon yang gagal penilaian Portfolio, mereka hanya dibenarkan untuk menghantar portfolio untuk dinilai semula selepas sekurang-kurangnya **ENAM (6)** bulan daripada tarikh surat makluman keputusan penilaian APEL. Fi yang berpatutan akan dikenakan bagi setiap kes rayuan.

Pusat APEL USM akan melantik penilai baharu untuk menilai merit permohonan rayuan dalam tempoh **DUA (2)** minggu. Keputusan rayuan akan dimaklumkan kepada calon selepas menerima laporan rayuan daripada penilai. Oleh kerana penilai mempunyai bidang kepakaran dan kelayakan akademik yang lebih tinggi daripada tahap penilaian yang dibuat, maka keputusan rayuan adalah muktamad.

## 7. KADAR FI CAJ

Kadar bayaran yang ditetapkan dalam penetapan caj calon APEL.A adalah seperti berikut:

- Struktur caj permohonan APEL.A bagi kemasukan ke program peringkat Sijil (T-3) dan Diploma (T-4)

Perkara	Jenis Penilaian	Caj Penilaian (Warganegara)	Caj Penilaian (Bukan Warganegara)
Caj permohonan calon APEL.A	Ujian Aptitud	RM155.00	Tidak Berkaitan
	Portfolio		
	Pengurusan Bahan Penilaian		
	<b>Jumlah</b>	<b>RM155.00</b>	

- Struktur caj permohonan APEL.A bagi kemasukan ke program peringkat Ijazah Sarjana Muda (T-6)

Perkara	Jenis Penilaian	Caj Penilaian (Warganegara)	Caj Penilaian (Bukan Warganegara)
Caj permohonan calon APEL.A	Ujian Aptitud	RM155.00	USD750.00
	Portfolio	RM80.00	
	Pengurusan Bahan Penilaian	RM15.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>RM250.00</b>	<b>USD750.00</b>

Nota: Kadar tukaran matawang USD adalah berdasarkan nilai semasa

- Struktur caj permohonan APEL.A bagi kemasukan ke program peringkat Ijazah Sarjana (T-7)

Perkara	Jenis Penilaian	Caj Penilaian (Warganegara)	Caj Penilaian (Bukan Warganegara)
Caj permohonan calon APEL.A	Ujian Aptitud	RM200.00	USD750.00
	Portfolio	RM80.00	
	Temu duga	RM75.00	
	Pengurusan Bahan Penilaian	RM15.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>RM370.00</b>	<b>USD750.00</b>

Nota: Kadar tukaran matawang USD adalah berdasarkan nilai semasa

\*NOTA: Calon APEL T-7 yang gagal penilaian salah satu komponen portfolio atau temuduga perlu membuat ulangan bagi kedua-dua penilaian portfolio dan temuduga. Caj bagi penilaian ulangan\* portfolio dan temuduga yang akan dikenakan berjumlah RM170.

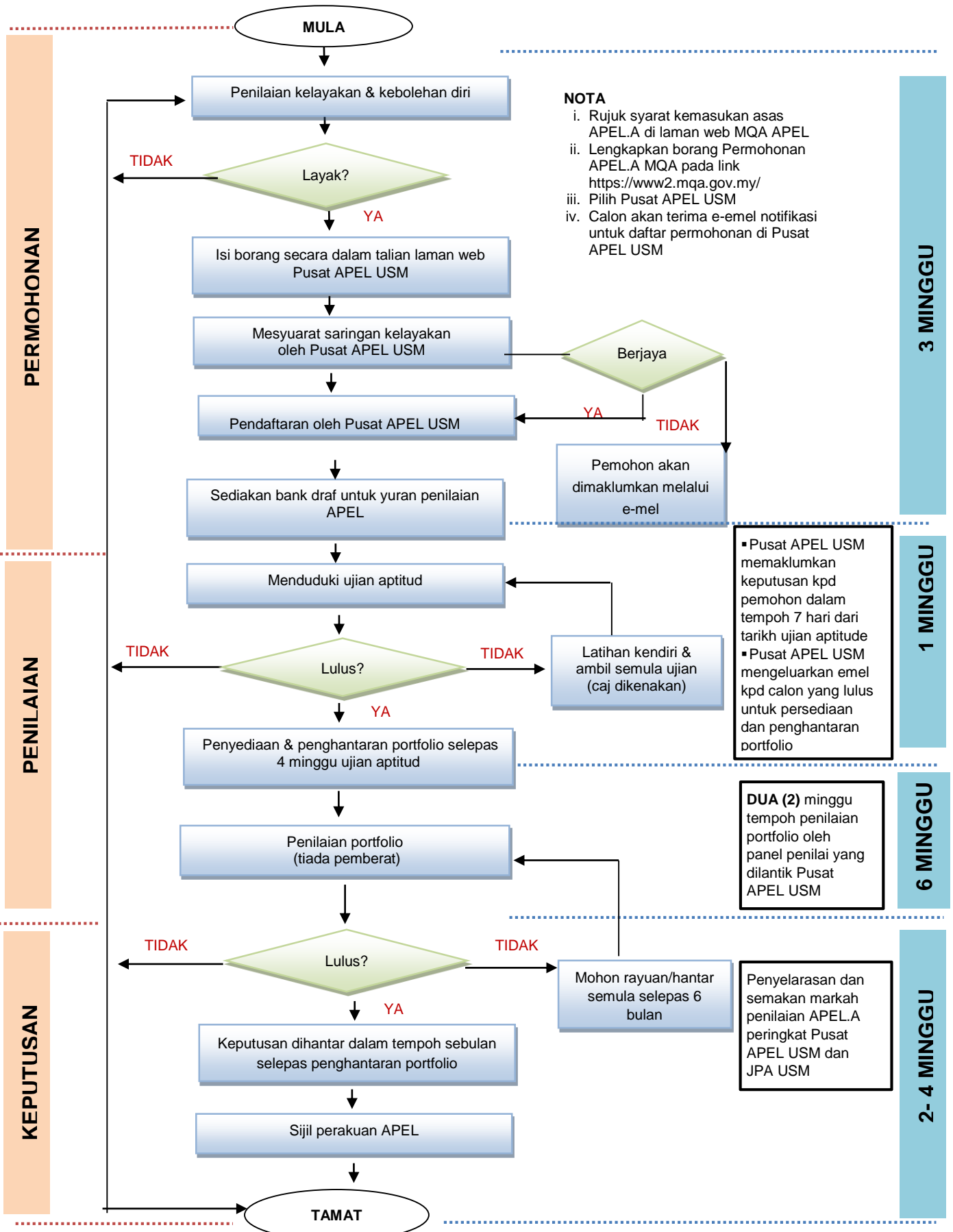
- Caj pengeluaran sijil bagi calon APEL.A T-3, T-4, T-6 dan T-7

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Caj (Warganegara)</b>	<b>Caj (Bukan Warganegara)</b>
1.	Caj pengeluaran sijil	RM20.00	▪ USD40.00
2.	Caj sijil ganti	RM50.00	▪ USD100.00
3.	Caj penghantaran sijil*	RM15.00	▪ USD30.00

\*Sekiranya terdapat keperluan untuk menghantar sijil APEL ke alamat di luar negara, caj pengeposan luar negara semasa akan terpakai.

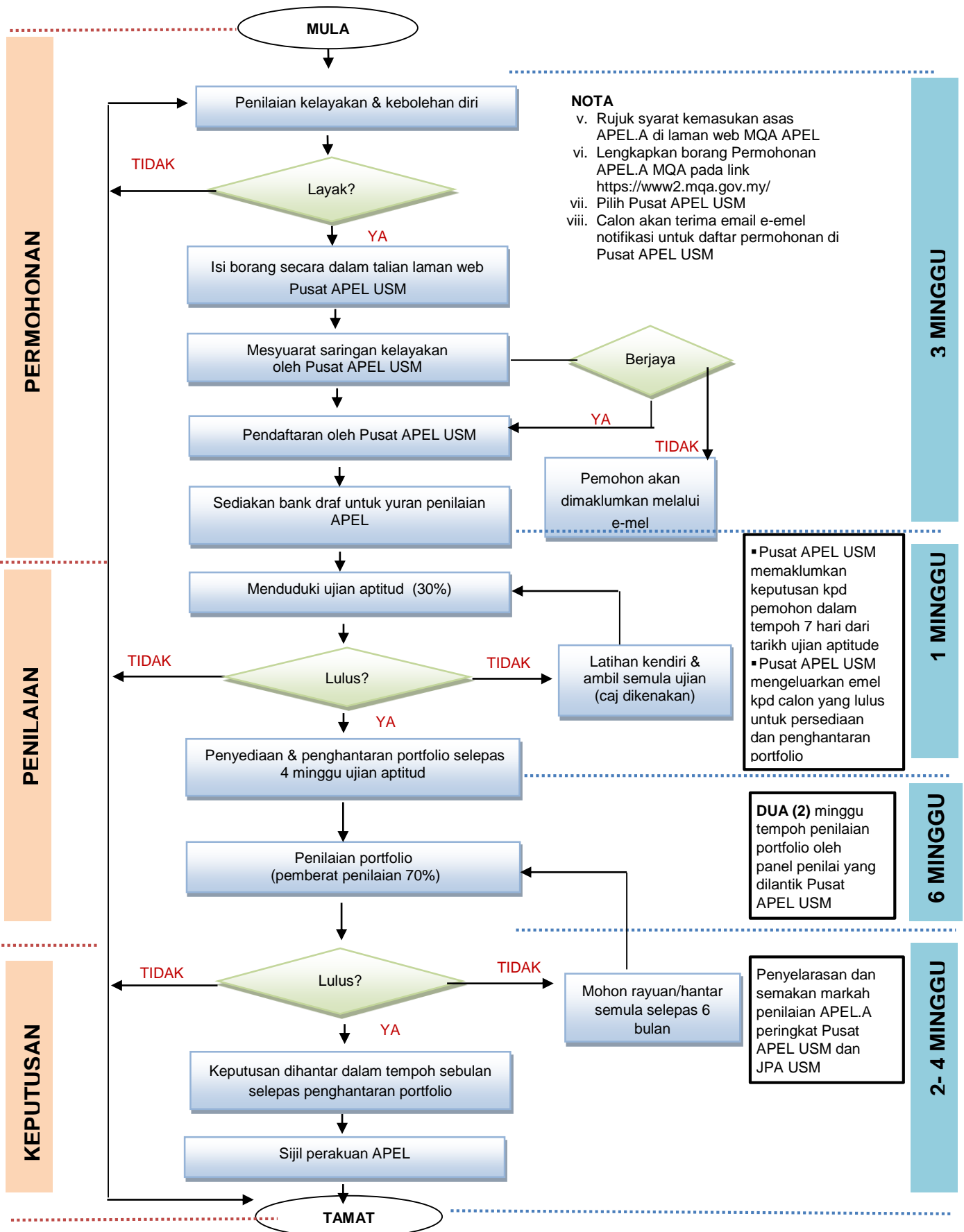
CARTA ALIR PROSES PENSIJILAN APEL.A T-3 dan T-4

Lampiran 1

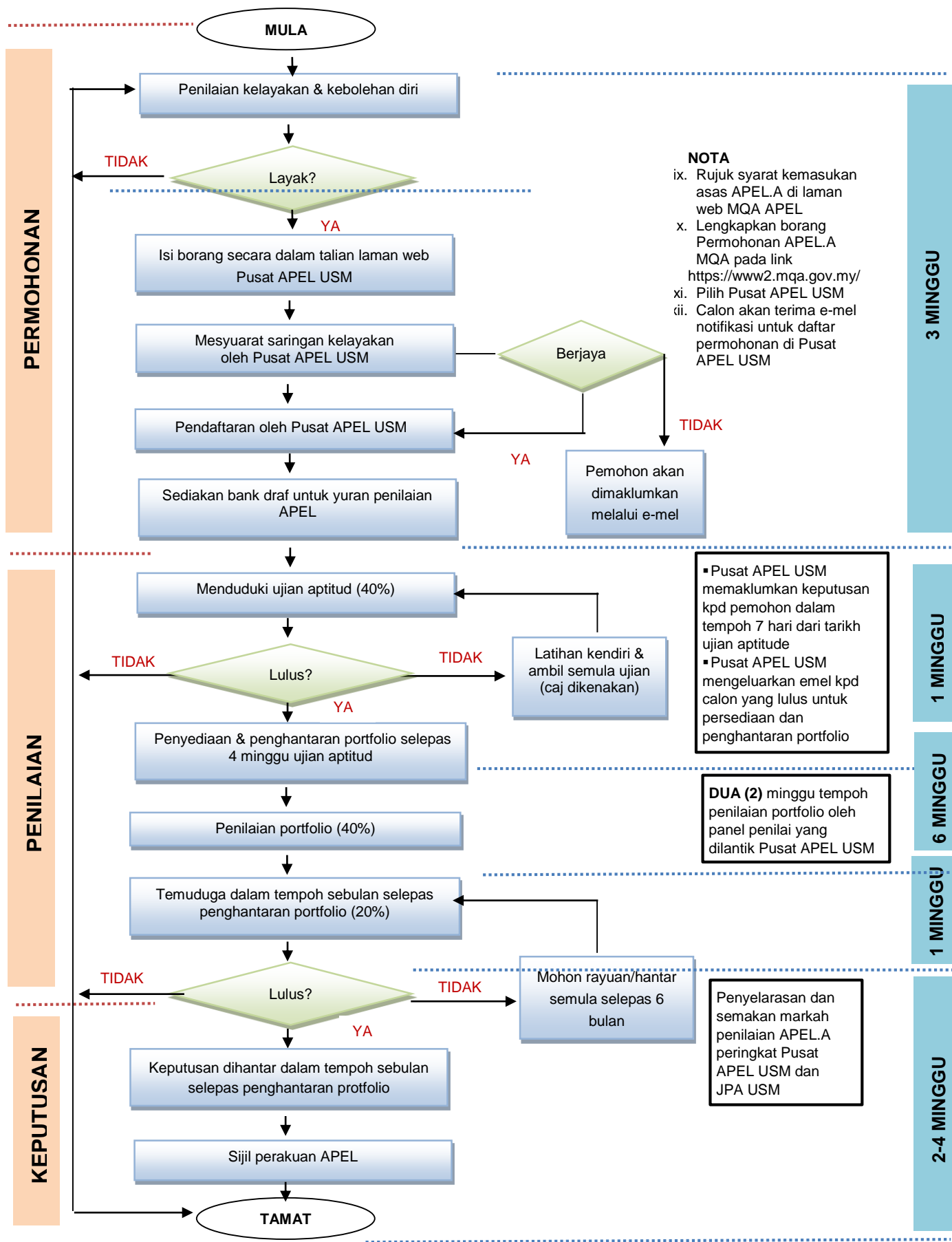




CARTA ALIR PROSES PENSIJILAN APEL.A T-6



CARTA ALIR PROSES PENSIJILAN APEL.A T-7



## Lampiran 2

Pendaftaran di portal APEL MQA  
[https://www2.mqa.gov.my/apel\\_a/](https://www2.mqa.gov.my/apel_a/)

**Sila Daftar Masuk | Please Login**

No. MyKad/Pasport | MyKad No./Passport

Kata Laluan | Password

**Log Masuk | Login**

**Cipta Akaun Baru | Create New Account**

[Lupa Kata Laluan? | Forgot Password?](#)

**Semak Permohonan | Check Application**

©2022

**Lampiran 3**  
**BORANG PENILAIAN PORTFOLIO VERSI BAHASA INGGERIS**



**APEL PORTFOLIO EVALUATION FORM**

Recent photo
--------------

**PART 1: PERSONAL DETAILS**

<b>FULL NAME</b>				
<b>IC NUMBER</b>				
<b>INTENDED FIELD OF STUDY</b>				
<b>INTENDED PROGRAMME</b>				
<b>LEVEL OF STUDY</b>	Certificate	Diploma	Bachelor	Master
<b>REFERENCE NUMBER</b>	(for MQA use only)			

**PART 2: DETAILS OF LEARNING ACQUIRED** (start with the most recent)

**a) FORMAL LEARNING**

Intentional learning/programme of study delivered within an organisation and structured context (pre-school, primary school, secondary school, technical college and university) that may lead to formal recognition / a recognised qualification.

NO.	ACADEMIC QUALIFICATION	AWARDING BODY/ INSTITUTION	YEAR AWARDED	COMPETENCIES (Please tick ✓) (Please refer Appendix C for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (Please refer Appendix B for examples of evidence)	
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

**\*Note: All evidence must be properly labelled**

**b) INFORMAL LEARNING** (start with the most recent)

Learning which takes place continuously through life and work experiences (sometimes known as experiential learning). It is often unintentional learning.

NO.	NAME OF EMPLOYER/ SELF-EMPLOYED	CONTACT ADDRESS	DURATION (MONTH/YEAR)		POSITION HELD	WHAT I HAVE LEARNT/ACQUIRED (Please tick ✓) (Please refer Appendix C for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (Please refer Appendix B for examples of evidence)	
			FROM	TO		1	2	3	4	5	6	7	8		
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															

**\*Note: All evidence must be properly labelled**

OTHER LEARNING ACTIVITIES This may include your hobbies/ sports/ recreation/ social/ community service/ training given/ consultancy services or other activities which might be relevant to the competencies.	YEA R	WHAT I HAVE LEARNT/ACQUIRED (Please tick ✓) (Please refer Appendix C for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (if any) (Please refer Appendix C for examples of evidence)
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1										
.										
2										
.										
3										
.										
4										
.										

**\*Note: All evidence must be properly labelled**

**c) NON-FORMAL LEARNING** (start with the most recent)

Learning that takes place alongside the mainstream systems of education and training. It may be assessed but does not normally lead to formal certification.

NO.	NAME/TITLE OF TRAINING OR COURSE	ORGANISER/ LOCATION	DATE	LENGTH (Hours/ Days/ Month)	WHAT I HAVE LEARNT/ACQUIRED (Please tick v) (Please refer Appendix C for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (if any) (Please refer Appendix B for examples of evidence)
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													

**\*Note: All evidence must be properly labelled**



**d) LANGUAGE COMPETENCY**

LANGUAGE		LEVEL OF COMPETENCE (Please tick ✓) 1: POOR; 2: AVERAGE; 3: GOOD; 4: EXCELLENT															
		LISTENING				READING				SPEAKING				WRITING			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																	
2.																	
3.																	

**e) SELF ASSESSMENT/REFLECTION** (Compulsory)

**Describe how your prior learning experiences prepare you for the intended level of study (Not more than 250 words):**

1. Why do you want to pursue this intended programme of study?
2. How is your prior learning experience applicable to/related to/relevant to your chosen field of study?
3. What are your action plans in ensuring the successful completion of your programme? (Commitment, time management, financial resources and support etc).
4. How will the completion of this programme help you in your life?

**REFEREES** (Family members and relatives cannot serve as referees)

<b>NAME</b>		
<b>POSITION</b>		
<b>ORGANISATION</b>		
<b>PHONE NUMBER</b>	<b>OFFICE:</b> <i>(Compulsory)</i>	<b>MOBILE:</b>
<b>EMAIL ADDRESS</b>		
<b>RELATIONSHIP</b>		

<b>NAME</b>		
<b>POSITION</b>		
<b>ORGANISATION</b>		
<b>PHONE NUMBER</b>	<b>OFFICE:</b> <i>(Compulsory)</i>	<b>MOBILE:</b>
<b>EMAIL ADDRESS</b>		
<b>RELATIONSHIP</b>		

#### **PART 4: SELF DECLARATION**

I hereby declare that all of the information/documents provided to support this application are authentic, true and accurate. I fully understand the Terms and Conditions of the application and agree that my application will be rejected if I have falsified any information in any way.

Signature:

Name:

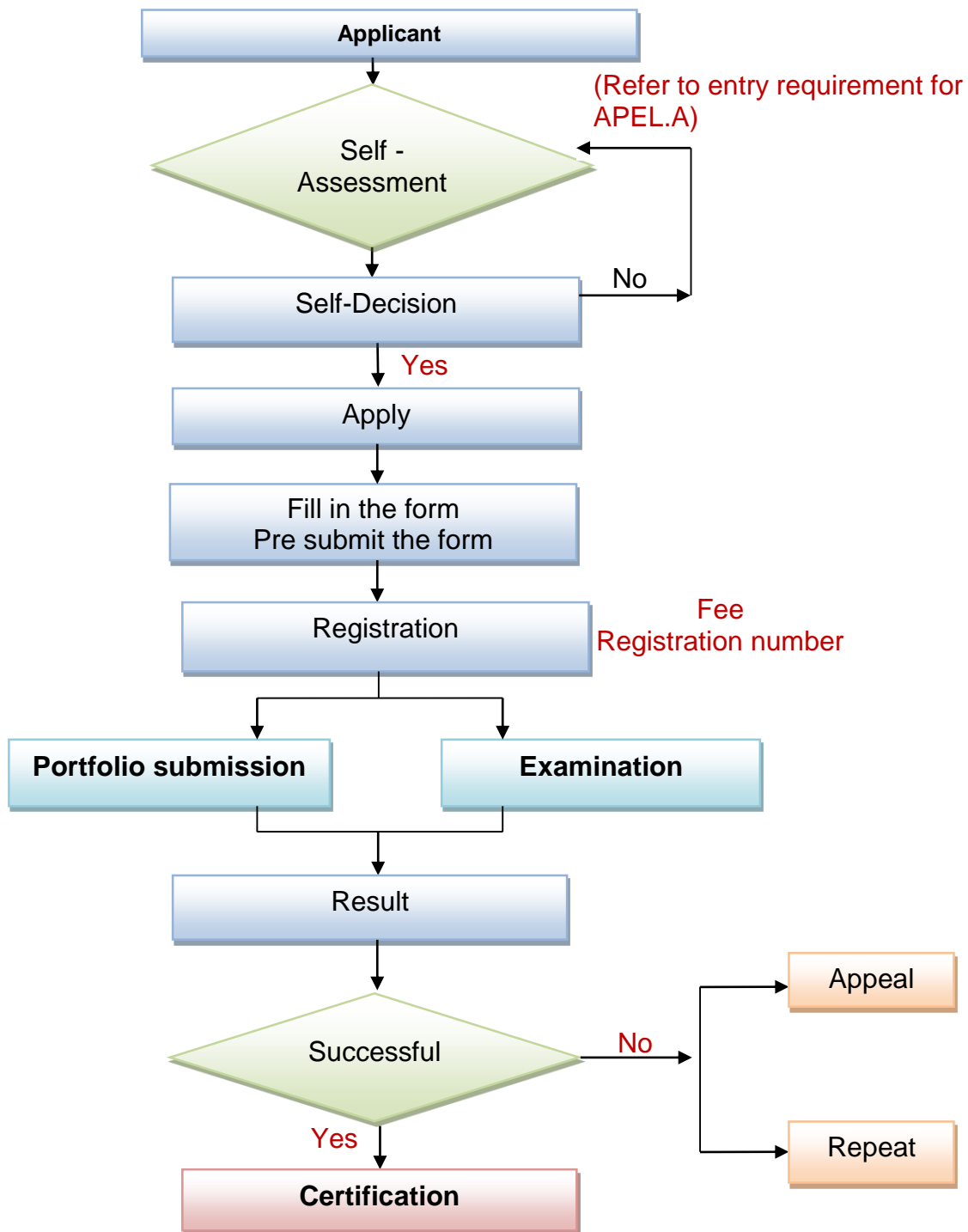
Date:

This application is subject to Terms and Conditions stated below

- a. Documents that are not in English or Bahasa Malaysia must be accompanied by a certified full translation.
- b. The Malaysian Qualifications Agency (MQA) is authorised by the applicant, to make references to and use the information or data in this application as may be deemed necessary.
- c. The certification applied for is designed to meet requirements set by the Malaysian Qualifications Agency (MQA). Admission to the Academic Programme applied for, using this APEL Certificate is subject to the Academic Regulations approved by the University /College.
- d. Non-refundable application fee of RM \_\_\_\_\_ is submitted. **Do not send cash.**

CHECK LIST	YES	NO	For Office Use	
			Acknowledgment	Date
Photocopy IC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Application Fee (Transfer receipts/ Banker's Cheque/Draft No.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1 recent passport size photographs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Certified Certificates/Documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1 copy of application	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**FLOW CHART: APEL CERTIFICATION PROCESS**



NB: Timescale for an assessment will depend on the complexity of the application.

**LIST OF EVIDENCE**

Evidence that can be provided for application

Direct Evidence	Indirect Evidence
<p><b>Certificates</b></p> <p>You can provide copies of your qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• School certificates</li> <li>• Statement of results</li> <li>• Courses completed at work</li> </ul>	<p><b>Written Records</b></p> <p>You can provide copies of</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diaries</li> <li>• Records</li> <li>• Journals</li> <li>• Articles</li> </ul>
<p><b>Work samples</b></p> <p>You can provide samples of your work</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drawings or photographs</li> <li>• Reports</li> <li>• Written materials</li> <li>• Projects</li> <li>• Objects</li> <li>• Work of arts</li> </ul>	<p><b>E-mail</b></p> <p>You can provide copies of email communications which verify</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Customer feedback</li> <li>• Work activities</li> <li>• Written skills</li> </ul>
<p><b>Records of workplace activities</b></p> <p>You can provide documents that verify your work activities</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notes</li> <li>• Emails</li> <li>• Completed worksheets</li> <li>• Workplace agreement</li> <li>• Contracts</li> </ul>	<p><b>Supporting letters</b></p> <p>You can provide letters to verify your claim from</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Employers</li> <li>• Community group</li> <li>• People you have work with (paid and unpaid work)</li> </ul>
<p><b>Documents</b></p> <p>You can provide evidence that shows what you have done in your life</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Media articles</li> <li>• Meritorious Awards</li> </ul>	

**List of skills on what I have learnt based on Malaysian Qualifications Framework Learning Outcome**

1. Knowledge and understanding
2. Cognitive skills

Functional work skills with focus on:

3. practical skills
4. interpersonal skills and communication skills
5. digital skills and numeracy skills
6. leadership, autonomy and responsibility
7. Personal and entrepreneurial skills
8. Ethics and professionalism



## BORANG PENILAIAN PORTFOLIO VERSI BAHASA MELAYU



### BORANG PENILAIAN PORTFOLIO APEL

Gambar terkini

#### BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PERIBADI

<b>NAMA PENUH</b>					
<b>NO KAD PENGENALAN</b>					
<b>BIDANG PENGAJIAN YANG INGIN DIPOHON</b>					
<b>PROGRAM PENGAJIAN YANG INGIN DI POHON</b>					
<b>TAHAP PENGAJIAN</b>	<b>Sijil</b>		<b>Diploma</b>	<b>Ijazah Sarjana Muda</b>	<b>Ijazah Sarjana</b>
<b>NO RUJUKAN</b>	<i>(untuk kegunaan MQA sahaja)</i>				

**BAHAGIAN 2 : BUTIRAN PEMBELAJARAN YANG DIPEROLEH** (mulakan dengan yang terkini)**a) PEMBELAJARAN BERSIJIL/PEMBELAJARAN FORMAL**

Pembelajaran yang disengajakan atau program pengajian yang disampaikan dalam satu konteks yang terancang dan berstruktur (pra-sekolah, sekolah rendah, sekolah menengah, kolej teknikal dan univesiti) yang boleh membawa kepada penganugerahan formal atau kelayakan yang diiktiraf.

NO.	KELAYAKAN AKADEMIK	BADAN/INSTITUT PENGANUGERAHAN	TAHUN ANUGERAH	KOMPETENSI (Sila tandakan ✓) (Sila rujuk Lampiran C untuk senarai kemahiran yang diperolehi)								BUKTI PEMBELAJARAN* (Sila rujuk Lampiran B bagi contoh senarai bukti)	
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

**\*Nota: Semua bukti mesti dilabelkan dengan betul**

**b) PEMBELAJARAN TIDAK FORMAL** (mulakan dengan yang terkini)

Pembelajaran secara berterusan sepanjang hidup serta pengalaman kerja (juga dikenali sebagai pembelajaran berasaskan pengalaman). Biasanya ia merujuk kepada pembelajaran yang diperolehi secara tidak disengajakan.

NO.	NAMA MAJIKAN/ BEKERJA SENDIRI	ALAMAT UNTUK DIHUBUNGI	TEMPOH BERKHIDMAT (BULAN/TAHUN)		JAWATAN DIPEGANG	APA YANG SAYA PELAJARI/PEROLEHI (Sila tandakan ✓) (Sila rujuk Lampiran C untuk senarai kemahiran yang diperolehi)								BUKTI PEMBELAJARAN* (Sila rujuk Lampiran B bagi contoh senarai bukti)
			DARI	HINGGA		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

\* Nota: Semua bukti mesti dilabelkan dengan betul

AKTIVITI PEMBELAJARAN LAIN Boleh merangkumi hobi/sukan/ rekreasi/sosial/khidmat komuniti/ latihan yang diberi/khidmat perundingan atau aktiviti lain yang berkaitan dengan kompetensi		TAHUN	APA YANG SAYA PELAJARI/PEROLEHI (Sila tandakan ✓) (Sila rujuk Lampiran C untuk senarai kemahiran yang diperolehi)								BUKTI PEMBELAJARAN* (jika ada) (Sila rujuk Lampiran B)	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1.												
2.												
3.												
4.												

\* Nota: Semua bukti mesti dilabelkan dengan betul

**c) PEMBELAJARAN BUKAN FORMAL** (mulakan dengan yang terkini)

Pembelajaran yang selari dengan sistem pendidikan dan latihan arus perdana. Ianya boleh dinilai tetapi lazimnya tidak akan membawa kepada pensijilan yang formal.

N O.	NAMA/TAJUK LATIHAN ATAU KURSUS	PENGANJUR /LOKASI	TARIKH	Jangka masa (Jam/Hari /Bulan)	APA YANG SAYA PELAJARI/PEROLEHI (Sila tandakan ✓) (Sila rujuk Lampiran C untuk senarai kemahiran yang diperolehi)								BUKTI PEMBELAJARAN *  (jika ada) (Sila rujuk Lampiran B)
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													

\* Nota: Semua bukti mesti dilabelkan dengan betul

**d) KEMAHIRAN BAHASA**

BAHASA		TAHAP KOMPETENSI (Sila tandakan ✓)															
		1: LEMAH; 2: SEDERHANA; 3: BAIK; 4: CEMERLANG															
		MENDENGAR				MEMBACA				BERTUTUR				MENULIS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																	
2.																	
3.																	

**e) PENILAIAN/REFLEKSI KENDIRI** (Wajib)

**Huraikan bagaimana pengalaman terdahulu yang diperolehi dapat menyediakan anda untuk melanjutkan pelajaran (Tidak melebihi 250 patah perkataan):**

1. Mengapakah anda ingin menyambung pengajian dalam bidang berkaitan?

2. Bagaimanakah pengalaman pembelajaran terdahulu anda boleh diaplikasi/berkait/relevan dengan bidang pengajian pilihan anda?

3. Apakah rancangan tindakan anda dalam memastikan anda dapat menamatkan pengajian program dengan jayanya? (Komitmen, pengurusan masa, sumber kewangan dan sokongan dan lain-lain).

4. Bagaimanakah program pengajian yang berjaya ditamatkan ini dapat membantu kehidupan anda?

**RUJUKAN** ((Ahli keluarga dan ahli saudara terdekat tidak boleh menjadi rujukan)

<b>NAMA</b>		
<b>JAWATAN</b>		
<b>ORGANISASI</b>		
<b>NOMBOR TELEFON</b>	<b>PEJABAT:</b> <i>(Wajib)</i>	<b>TEL. BIMBIT:</b>
<b>ALAMAT E-MEL</b>		
<b>HUBUNGAN</b>		

<b>NAMA</b>		
<b>JAWATAN</b>		
<b>ORGANISASI</b>		
<b>NOMBOR TELEFON</b>	<b>PEJABAT:</b> <i>(Wajib)</i>	<b>TEL. BIMBIT:</b>
<b>ALAMAT E-MEL</b>		
<b>HUBUNGAN</b>		



#### **BAHAGIAN 4: PENGAKUAN DIRI**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat/dokumen yang disertakan untuk menyokong permohonan ini adalah asli, benar dan tepat. Saya memahami sepenuhnya terma dan syarat permohonan dan bersetuju bahawa permohonan saya akan ditolak jika saya telah memalsukan mana-mana maklumat dalam apa jua cara.

Tandatangan:

Nama :

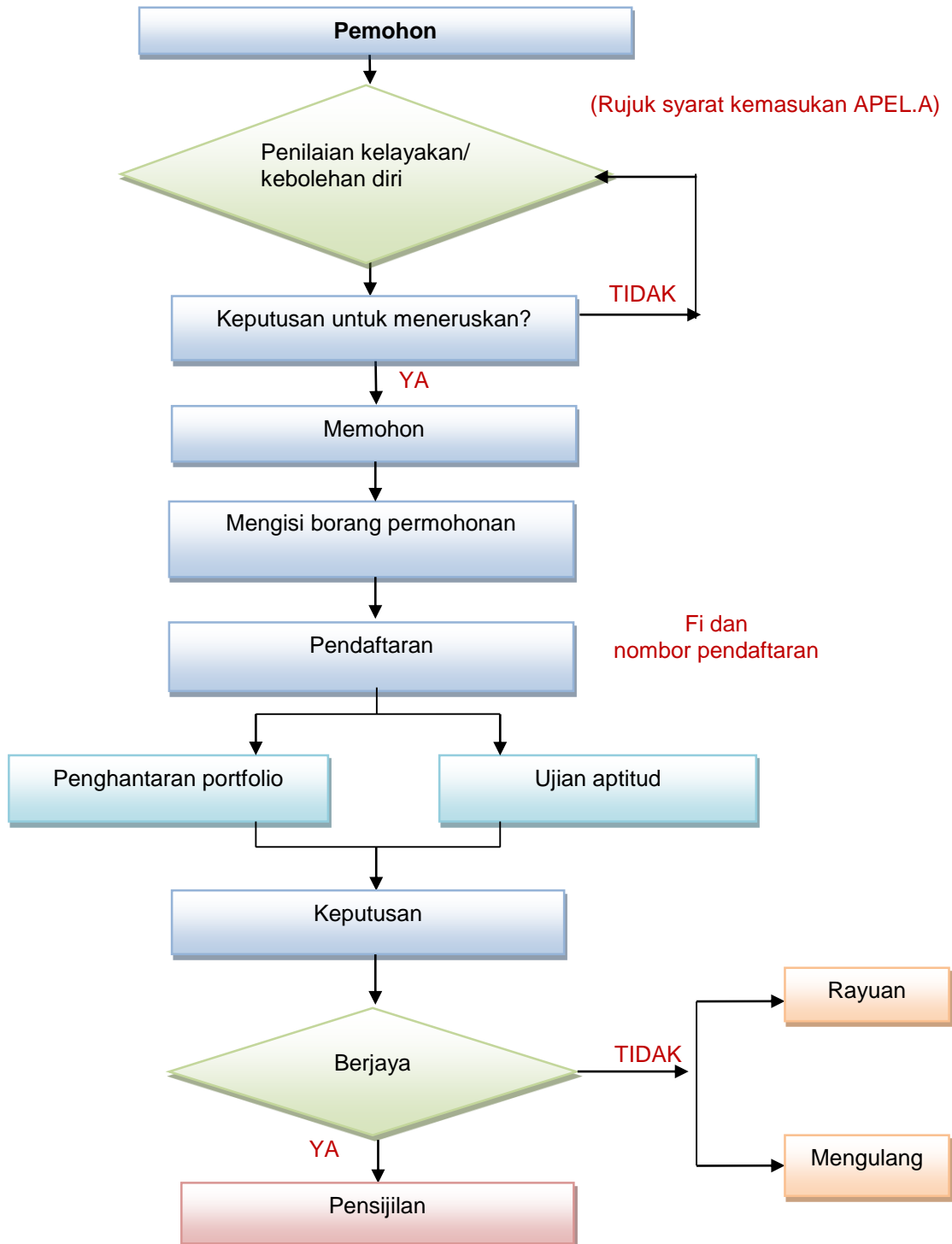
Tarikh :

Permohonan ini adalah tertakluk kepada terma dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah:

- a. Dokumen yang bukan di dalam Bahasa Inggeris atau Bahasa Melayu perlu disertakan dengan satu terjemahan penuh yang telah sah diperakui.
- b. Universiti diberi kuasa oleh pemohon untuk menggunakan maklumat atau data dalam permohonan ini sekiranya perlu.
- c. Pensijilan yang dipohon direka untuk memenuhi keperluan yang ditetapkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA). Kemasukan ke Program Akademik yang dipohon, menggunakan Sijil APEL ini adalah tertakluk kepada Peraturan Akademik yang diluluskan oleh Universiti / Kolej.
- d. Yuran permohonan sebanyak **RM \_\_\_\_\_** tidak akan dikembalikan. **Penghantaran wang tunai tidak dibenarkan.**

<b>SENARAI SEMAK</b>				<i>Untuk kegunaan pejabat</i>
	YA	TIDAK		
Salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Pengakuan     Tarikh
Yuran Permohonan (Resit pindahan bayaran/Cek Jurubank/No Draf.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1 keping gambar terbaru berukuran pasport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sijil/Dokumen Diperakukan/Disahkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1 salinan permohonan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**CARTA ALIR: PROSES PENSIJILAN APEL**



Tempoh masa untuk suatu penilaian akan bergantung kepada tahap kesukaran bagi memproses sesuatu permohonan.

**SENARAI BUKTI**

Bukti yang boleh disediakan oleh pemohon

<b>Bukti Langsung</b>	<b>Bukti Tidak Langsung</b>
<p><b>Sijil</b> Anda boleh menyediakan salinan kelayakan anda seperti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil Persekolahan</li> <li>• Penyata Keputusan</li> <li>• Kursus yang diikuti di tempat kerja</li> </ul>	<p><b>Rekod bertulis</b> Anda boleh menyediakan salinan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diari</li> <li>• Rekod</li> <li>• Jurnal</li> <li>• Artikel</li> </ul>
<p><b>Contoh kerja</b> Anda boleh menyediakan contoh tugas/ kerja seperti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lukisan atau gambar</li> <li>• Laporan</li> <li>• Bahan bertulis</li> <li>• Projek</li> <li>• Objek</li> <li>• Kerja seni</li> </ul>	<p><b>E-mel</b> Anda boleh menyediakan salinan emel komunikasi yang boleh mengesahkan tuntutan anda seperti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklum balas pelanggan</li> <li>• Aktiviti kerja</li> <li>• Kemahiran bertulis</li> </ul>
<p><b>Rekod aktiviti di tempat kerja</b> Anda boleh menyediakan dokumen yang boleh mengesahkan aktiviti anda di tempat kerja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota</li> <li>• Emel</li> <li>• Kertas kerja yang lengkap</li> <li>• Perjanjian kerja</li> <li>• Kontrak</li> </ul>	<p><b>Surat sokongan</b> Anda boleh menyediakan salinan surat sokongan yang boleh mengesahkan tuntutan dari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majikan</li> <li>• Kumpulan komuniti</li> <li>• Klien yang anda pernah bekerja bersama (kerja dengan bayaran atau sukarela)</li> </ul>
<p><b>Dokumen</b> Anda boleh menyediakan salinan bukti yang menunjukkan apa yang telah anda capai dalam kehidupan anda;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel media</li> <li>• Penganugerahan kepujian</li> </ul>	

**Senarai kemahiran yang saya pelajari berdasarkan Hasil Pembelajaran Kerangka**

**Kelayakan Malaysia**

1. Pengetahuan dan kefahaman
2. Kemahiran kognitif

Kemahiran kerja fungsional dengan tumpuan kepada;

3. kemahiran praktikal
  4. kemahiran interpersonal dan kemahiran komunikasi
  5. kemahiran digital dan kemahiran numerasi
  6. kepimpinan, autonomi dan tanggungjawab
7. Kemahiran peribadi dan keusahawanan
  8. Etika dan profesionalisma

## Senarai Bukti

Bukti yang boleh disediakan oleh pemohon termasuklah:

<b>Bukti Langsung</b>	<b>Bukti Tidak Langsung</b>
<p><b>Sijil</b></p> <p>Anda boleh menyediakan salinan kelayakan anda seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil persekolahan</li> <li>• Penyata keputusan</li> <li>• Kursus yang diikuti di tempat kerja</li> </ul>	<p><b>Rekod Bertulis</b></p> <p>Anda boleh menyediakan salinan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diari</li> <li>• Rekod</li> <li>• Jurnal</li> <li>• Artikel</li> </ul>
<p><b>Contoh Kerja</b></p> <p>Anda boleh menyediakan contoh tugas/kerja seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lukisan atau gambar</li> <li>• Laporan</li> <li>• Bahan bertulis</li> <li>• Projek</li> <li>• Objek</li> <li>• Kerja sen</li> </ul>	<p><b>E-mel</b></p> <p>Anda boleh menyediakan salinan emel komunikasi yang boleh mengesahkan tuntutan anda seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklum balas pelanggan</li> <li>• Aktiviti kerja</li> <li>• Kemahiran bertulis</li> </ul>
<p><b>Rekod Aktiviti di Tempat Kerja</b></p> <p>Anda boleh menyediakan dokumen yang boleh mengesahkan aktiviti anda di tempat kerja seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota</li> <li>• E-mel</li> <li>• Kertas kerja yang lengkap</li> <li>• Perjanjian kerja</li> <li>• Kontrak</li> </ul>	<p><b>Surat Sokongan</b></p> <p>Anda boleh menyediakan salinan surat sokongan yang boleh mengesahkan tuntutan dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majikan</li> <li>• Kumpulan komuniti</li> <li>• Klien yang anda pernah bekerja bersama (kerja dengan bayaran atau sukarela)</li> </ul>
<p><b>Dokumen</b></p> <p>Anda boleh menyediakan salinan bukti yang menunjukkan apa yang telah anda capai dalam kehidupan anda seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikel media</li> <li>• Penganugerahan kepujian</li> </ul>	