




**JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA (JAKIM)
DARUL QURAN JAKIM**

**PROSEDUR
PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN**

PK(O).UA.DQ.JAKIM.01


	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	AZHAR BIN AWANG	ABDUL HALEM HAPIZ BIN SALIHIN	MOHAMAD KORI BIN JUSOH
JAWATAN	PEN. PENGARAH PENGURUSAN AKADEMIK	WAKIL PENGURUSAN	PENGARAH
TARIKH	26.02.2020	26.02.2020	26.02.2020

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	2 / 15

REKOD PINDAAN


Pindaan	*M/S	Keterangan	Tarikh Pindaan
1	1-15	PINDAAN KESELURUHAN DOKUMEN	6 JUN 2016
2	1-15	PINDAAN KESELURUHAN DOKUMEN	22 OGOS 2019
3	1	Pindaan nama Penyedia, Penyemak dan Pelulus Prosedur	26 FEBRUARI 2020
4			
5			

DOKUMEN TERKAWAL

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	3 / 15

SENARAI EDARAN TERKAWAL

NO. SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(1)	PENGARAH
DT.PDF.DQ.JAKIM. 03(2)	WAKIL PENGURUSAN
DT.PDF.DQ.JAKIM. 03(3)	PENDAFTAR
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(4)	TIMB. PENGARAH AKADEMIK
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(5)	KPP PENGAJIAN
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(6)	KPP HEP
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(7)	PPK (P&K)
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(8)	KETUA SEKSYEN KOMUNIKASI KORPORAT
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(9)	KETUA JURUAUDIT
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(10)	KETUA J/KUASA SYARIAH
DT.PDF.DQ.JAKIM.03(11)	PENGAWAL DOKUMEN 1

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	4 / 15

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini menyediakan garis panduan perancangan akademik supaya ia dijalankan dengan berkesan dan teratur.

2.0 SKOP

Prosedur ini hendaklah digunapakai oleh Pegawai Cawangan Akademik di Darul Quran semasa menyediakan Perancangan Akademik setiap tahun.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MK.DQ.JAKIM.01 - Manual Kualiti DQ ISO 9001:2015
- 3.2 Peraturan-peraturan Akademik Darul Quran 2011 (Pindaan 2017)
- 3.3 Sukatan Kurikulum Diploma Tahfiz al-Quran.
- 3.4 Kalendar Cuti Umum Persekutuan dan Negeri.

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	5 / 15

4.0 DEFINISI

4.1 Kalendar Akademik

Senarai program utama DQ yang dilaksanakan dalam tahun semasa yang meliputi jumlah hari belajar dalam setahun, cuti semester, tarikh peperiksaan dan tarikh permulaan semester.

4.2 Pendaftaran Akademik


Pelajar perlu mendaftar secara "atas talian" melalui sistem e-kampus bagi membolehkan pelajar memasuki kelas pengajian mengikut kursus yang didaftarkan (termasuk pendaftaran ulangan).

4.3 Agihan Kursus

Senarai kursus dan jam kredit yang ditentukan kepada setiap pensyarah DQ.


4.4 Jadual Waktu Kelas

Senarai tempat dan masa mengajar yang telah ditentukan kepada setiap pensyarah DQ.

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	6 / 15


5.0 SINGKATAN

- 5.1 Pgh - Pengarah
- 5.2 Pdf - Wakil Pengurusan/Pendaftar
- 5.3 T.Pgh(A) - Timbalan Pengarah (Akademik)
- 5.4 KJ - Ketua Jabatan
- 5.5 KPP(P) - Ketua Penolong Pengarah (Pengajian)
- 5.6 PPK (A) - Penolong Pengarah Kanan (Akademik)
- 5.7 PJWK - Panel Jadual Waktu Kelas
- 5.8 MTQN - Maahad Tahfiz Al-Quran Negeri
- 5.9 JWK - Jadual Waktu Kelas
- 5.10 PP (A) - Penolong Pengarah Akademik
- 5.11 Pen.P(A) - Penolong Pegawai Akademik
- 5.12 PT - Pembantu Tadbir
- 5.13 PAP - Pembantu Am Pejabat
- 5.14 DQ - Darul Quran JAKIM


	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	7 / 15

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
KPP(P)/ PPK (A)	6.1	PENYEDIAAN KALENDAR AKADEMIK
	1.	Adakan mesyuarat bagi menyediakan draf kalendar Akademik tahunan berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> i. Kemasukan pelajar baru Darul Quran; ii. Peraturan-peraturan Akademik Darul Quran Tahun 2011 (Pindaan 2017); iii. Cuti Umum Persekutuan dan Negeri.
T.Pgh(A)	2.	Semak draf kalendar Akademik.
T.Pgh(A)/KPP(P)/ PPK (A)	3.	Bentang kalendar Akademik di dalam Mesyuarat Pengurusan/Jawatankuasa Pengajian Darul Quran untuk kelulusan.
PP(A)/PAP	4.	Edar kalendar Akademik kepada: <ul style="list-style-type: none"> i. Pgh ii. Pdf iii. Semua KPP/PPK iv. Semua KJ v. MTQN i. Hebahan kepada pelajar

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	8 / 15

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
T.Pgh(A)	6.2	PENYEDIAAN JADUAL WAKTU KELAS
	1.	<p>Jemput menghadiri Mesyuarat Panel Jadual Waktu Kelas (PJWK) yang terdiri daripada:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. KPP (Pengajian) ii. PPK (A) iii. PPK (Peperiksaan) iv. PPK (Kurikulum) v. KJ Pengajian Tahfiz al-Quran vi. KJ Pengajian Al-Quran dan Qiraat vii. KJ Pengajian Syariah viii. KJ Pengajian Usuluddin ix. KJ Bahasa x. KJ Pengajian Umum xi. KJ Pengajian Sepanjang Hayat
KPP(P)/PPK (A)	2.	Laksanakan mesyuarat PJWK.
PJWK/KPP (P)	3.	<p>Agih dan tentukan kursus serta jumlah jam kredit setiap pensyarah berdasarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Beban tugas ii. Bidang kemahiran
KPP(P)/PPK (A)	2.	Laksanakan mesyuarat PJWK.


	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	9 / 15

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
PJWK/KPP (P)	3.	Agih dan tentukan kursus serta jumlah jam kredit setiap pensyarah berdasarkan: iii. Beban tugas iv. Bidang kemahiran
PP (A)/Pen.P (A)	4.	Sediakan cadangan agihan kursus dan jumlah jam kredit setiap pensyarah.
KPP (P)/ PPK (A)	5.	Bentang cadangan agihan kursus jumlah jam kredit setiap pensyarah di Mesyuarat Pengurusan/Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Darul Quran untuk pengesahan dan kelulusan.
PP(A)/Pen.P(A)	6.	Sedia JWK berdasarkan Agihan Kursus yang telah dipersetujui.
PAP	7.	Edar kepada pensyarah.
PPK (A)/PP (A)	6.3	PENDAFTARAN AKADEMIK
	1.	Uruskan Pendaftaran Akademik pada minggu pertama hingga minggu ketiga setiap semester.
PPK (A)/PP (A)	2.	Adakan taklimat (semester satu sahaja) cara pendaftaran akademik secara atas talian (<i>on line</i>).
Pen. P(A)	3.	Semak pendaftaran akademik pelajar samada lengkap atau tidak. (melalui sistem).

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	10 / 15

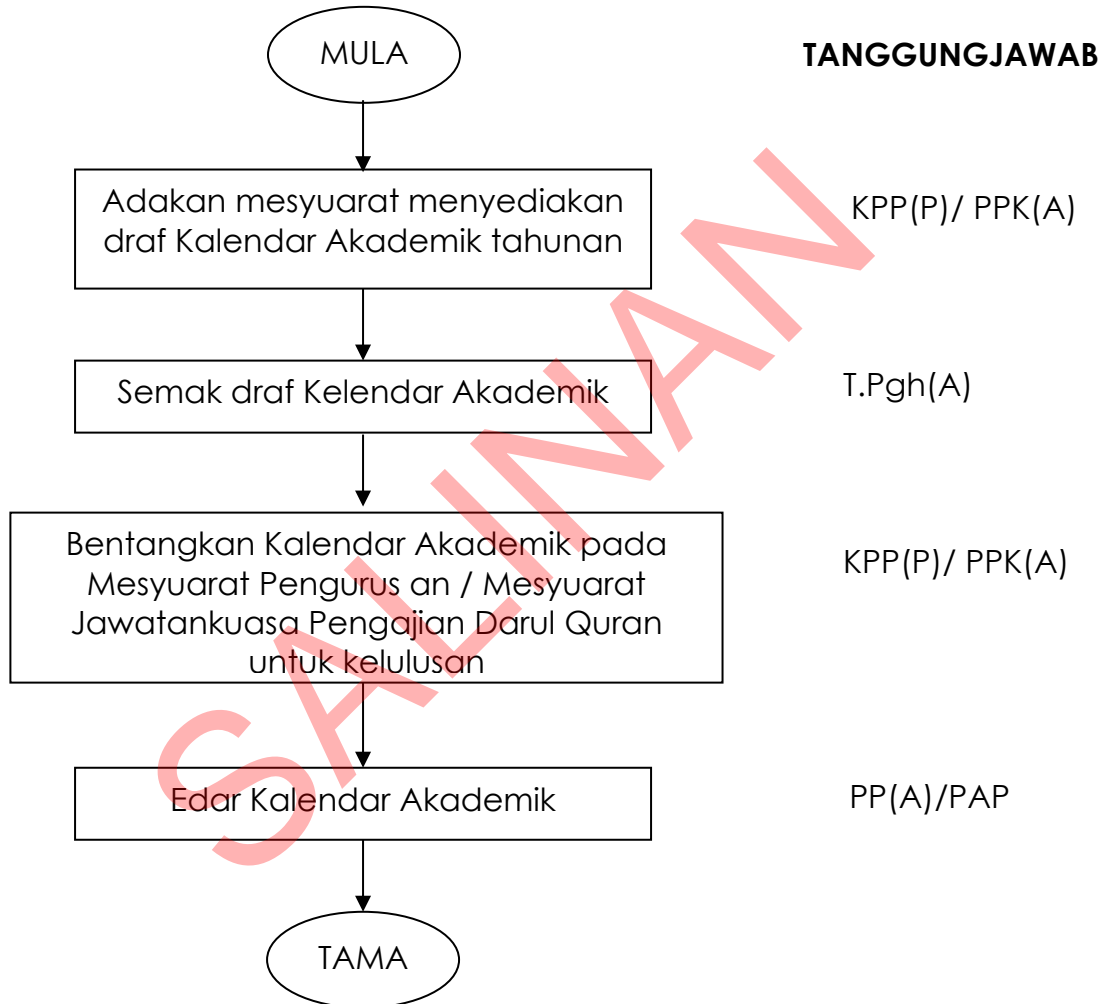
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
Pen. P(A)/PT	4.	Hubungi pelajar yang belum membuat pendaftaran akademik atau pendaftaran tidak lengkap sebelum /pada tarikh yang ditetapkan.
Pen. P(A)/ PAP	5.	Rekod dalam fail pendaftaran akademik dan hantar salinan laporan pendaftaran akademik ke unit peperiksaan.


SALINAN

	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	11 / 15

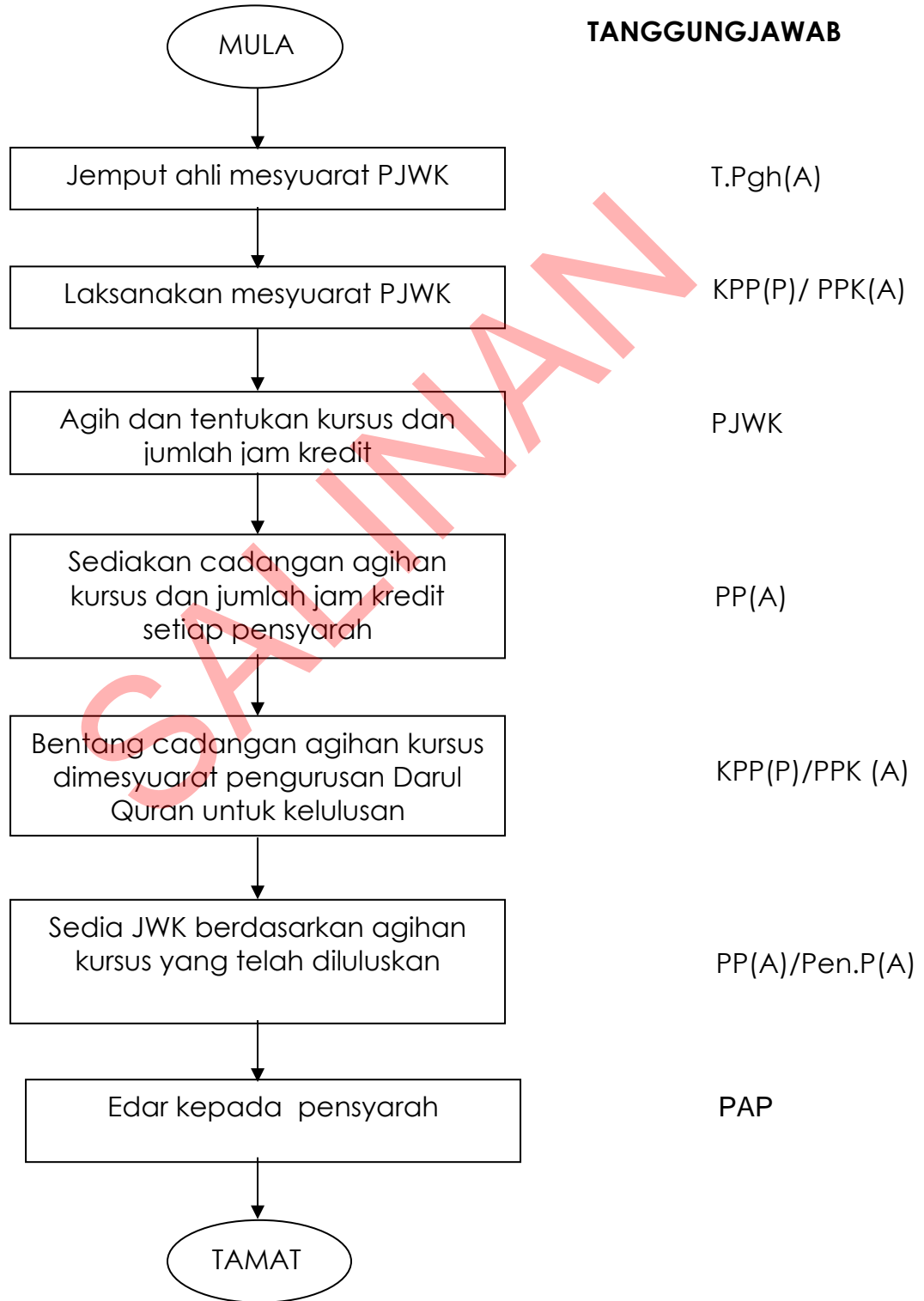
7.0 CARTA ALIRAN


7.1 KALENDAR AKADEMIK TAHUNAN DQ



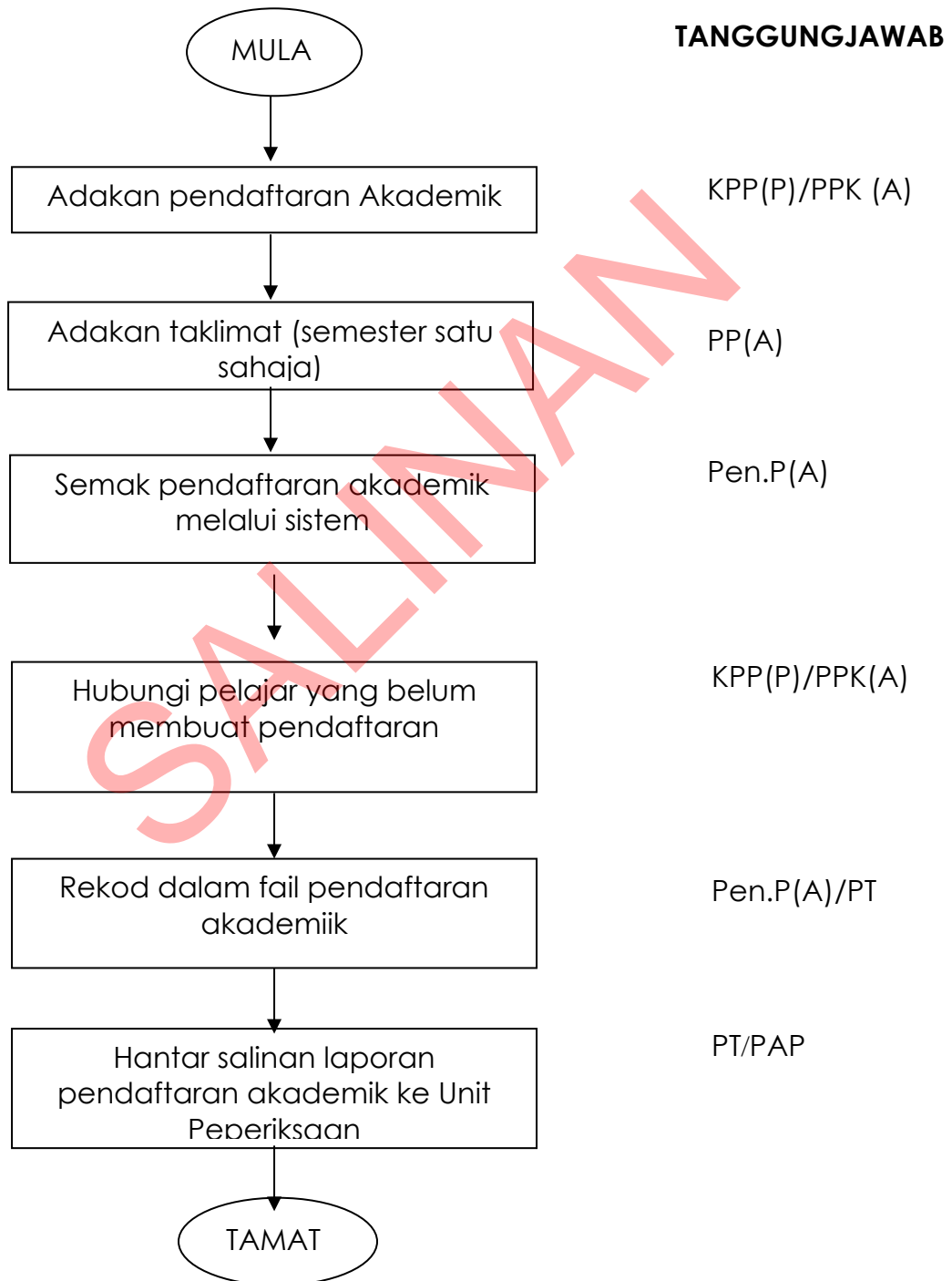
	<p style="text-align: center;">PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN</p>	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	12 / 15


7.2 PENYEDIAAN JADUAL WAKTU KELAS



	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	13 / 15

7.3 PENDAFTARAN AKADEMIK



	PROSEDUR PERANCANGAN AKADEMIK TAHUNAN	NO. DOKUMEN	PK(O).UA.DQ.JAKIM.01
		NO. KELUARAN	03
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	26.02.2020
		MUKA SURAT	14 / 15

8.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Semakan Pendaftaran Akademik	Unit Akademik	3 Tahun
8.2	JWK	Unit Akademik	1 Tahun
8.3	Kalendar Akademik	Unit Akademik	2 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1 Borang Pendaftaran Akademik

Online

SALINAN