
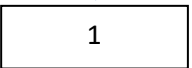
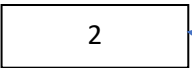
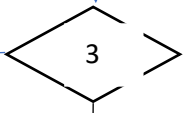
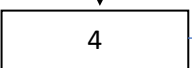
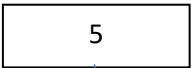
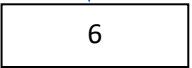


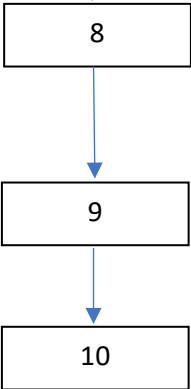
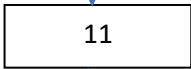
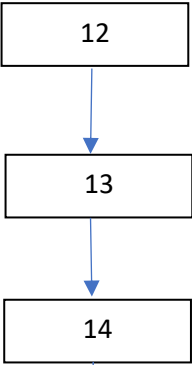



PERMOHONAN AKREDITASI SEMENTARA / PENUH DAN AKREDITASI SEMULA

Pusat Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Dokumen
		Mula	
Fakulti/Pusat/Institut		1. Sediakan Dokumen MQA01/02/04, <i>Evaluation Instrument</i> dan dokumen sokongan	
Pusat Jaminan Kualiti (Timbalan Pengarah Jaminan Kualiti)	 	2. Semak dokumen 3. Dokumen Lengkap	
Fakulti/Pusat/Institut		4. Pemurnian Dokumen	
Pusat Jaminan Kualiti (Pegawai Tadbir)		5. Keluarkan Surat Pemakluman untuk menyediakan i. Bank Deraf 6 bulan ii. Dokumen 4 salinan CD	
Fakulti/Pusat/Institut		6. Sediakan i. Bank Deraf 6 bulan ii. Dokumen 4 salinan CD	
		Sambung	

Pusat Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Dokumen
		Sambung	
Pusat Jaminan Kualiti (Pegawai Tadbir)		8. Semak i. Bank Deraf 6 bulan ii. Dokumen 4 salinan CD 9. Isi Permohonan di dalam sistem e-SP 10. Keluarkan Borang A/B	
Fakulti/Pusat/Institut (Dekan/Pengarah)		11. Tandatangani Borang A/B	
Pusat Jaminan Kualiti (Pegawai Tadbir)		12. Terima Borang A/B yang telah ditandatangani 13. Sediakan surat Iringan TNCA 14. Kurier ke MQA i. Surat iringan TNCA ii. Borang A/B iii. Bank Deraf 6 bulan iv. Dokumen 4 salinan CD	
		Tamat	