

BUKU PANDUAN APEL.A

× ×
× ×
× ×
× ×



× × × ×
× × × ×

UNTUK CALON WARGANEGARA PERINGKAT
SIJIL (APEL T-3) DAN DIPLOMA (APEL T-4)

ISI KANDUNGAN

Pendahuluan	1
Pengenalan APEL	2
Skop APEL	3
BAHAGIAN 1	
Syarat Kemasukan APEL dan Program Pengajian di Kolej ASA (PPA Dalaman)	
1.1 Syarat Kemasukan APEL.....	4
1.2 Syarat Kemasukan Program Pengajian di Kolej ASA (PPA Dalaman)	4
1.3 Huraian Kompetensi Pelajar	5
BAHAGIAN 2	
Proses Pelaksanaan Permohonan APEL.A melalui Kolej ASA (PPA Dalaman)	
2.1 Menentukan ingin Meneruskan atau Tidak Permohonan APEL.A di Kolej ASA (PPA Dalaman).....	6
2.2 Mengkaji Semula Pembelajaran Terdahulu	6
2.3 Penilaian APEL.A bagi Kemasukan Peringkat Sijil (APEL T-3) dan Diploma (APEL T-4) Kolej ASA (PPA Dalaman)	7
2.4 Pengesahan Keputusan.....	8
2.5 Rayuan	9
BAHAGIAN 3	
Caj Permohonan APEL.A di Kolej ASA (PPA Dalaman)	
3.1 Struktur Caj Permohonan APEL.A bagi Kemasukan Peringkat Sijil (T-3) dan Diploma (T-4) Kolej ASA (PPA Dalaman)	10
3.2 Struktur Caj Ulangan Portfolio	10
3.3 Struktur Caj Ulangan Ujian Aptitud.....	10
3.3 Caj Pengeluaran Sijil.....	10
Carta Alir Proses Penilaian APEL T-3 (Sijil) dan APEL T-4 (Diploma) Kolej ASA (PPA Dalaman)	11
Lampiran 1: Format Portfolio APEL.A	13
Lampiran 2: Langkah-Langkah mendaftar APEL.A	26
Senarai Rujukan	33

PENDAHULUAN

Kerangka Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Framework - MQF*) menerusi Akta Agensi Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Agency - MQA*) 2007 (Akta 679) telah memberi komitmen untuk mengiktiraf pembelajaran terdahulu sebaik mungkin. Pembelajaran yang telah diperoleh melalui pelbagai jenis pengalaman yang berlaku dalam kehidupan individu yang tidak pernah dianugerahkan kredit akan dikenal pasti dan akan diberi pengiktirafan selayaknya. Proses ini yang dipanggil Pengakreditan Pengalaman Pembelajaran Terdahulu (*Accreditation of Prior Experiential Learning - APEL*) telah dinyatakan dalam MQF akan membolehkan individu maju dalam konteks pembelajaran sepanjang hayat, ini seterusnya meluaskan mobiliti pelajar dan penyertaan pelajar dewasa dalam pendidikan tinggi.

Dalam konteks Malaysia, APEL boleh dinikmati oleh seseorang individu bagi mendapatkan pengiktirafan terhadap pembelajaran bukan rasmi dan pembelajaran rasmi. Dengan erti kata lain, pelajar boleh menggunakan kombinasi antara pembelajaran formal, bukan formal dan tidak formal dalam proses APEL.

APEL disokong oleh prinsip teras berikut:

- Pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu perlu diiktiraf tanpa mengambiki kira bagaimana dan di mana ianya diperoleh, asalkan pembelajaran tersebut adalah berkaitan dengan hasil pembelajaran atau 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-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 mengenal pasti kepelbagaian para pelajar; dan
- Mekanisme penjaminan kualiti perlu jelas dan telus bagi memastikan keyakinan dalam keputusan.

PENGENALAN APEL.A

APEL.A telah diperkenalkan bagi tujuan memberi peluang dan akses kepada individu yang mempunyai pengalaman kerja 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 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 Sarjana Muda dan Sarjana.

SKOP APEL

APEL hanya dibuka kepada rakyat Malaysia yang ingin mendapatkan pengiktirafan terhadap pengajian terdahulu mereka. Sebagai permulaan, APEL digunakan untuk tujuan kemasukan ke sesuatu program pengajian sahaja.

Tambahan daripada itu, adalah penting untuk dimaklumkan bahawa perakuan untuk kemasukan ke program akademik tidak menjamin penerimaan kemasukan ke sesebuah Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT). Pemohon adalah tertakluk di bawah keperluan lain (jika ada) yang ditetapkan oleh PPT yang menerima.



BAHAGIAN 1

SYARAT KEMASUKAN APEL.A DAN PROGRAM PENGAJIAN DI KOLEJ ASA (PPA DALAMAN)

1.1 SYARAT KEMASUKAN APEL.A.

Kriteria asas yang pertama yang perlu dipatuhi oleh pemohon APEL ialah kriteria yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT):

- i. Program Peringkat Sijil (T-3)**
 - Warganegara Malaysia
 - Berumur 19 tahun semasa permohonan
 - Memiliki pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan.
- ii. Program Peringkat Diploma (T-4)**
 - Warganegara Malaysia
 - Berumur 20 tahun semasa permohonan
 - Memiliki pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan.

1.2 SYARAT KEMASUKAN PROGRAM PENGAJIAN DI KOLEJ ASA (PPA DALAMAN)

Pemohon dengan lulusan APEL bagi tahap Sijil dan Diploma adalah dipertimbangkan untuk kemasukan ke program yang ditawarkan di Kolej ASA (PPA Dalaman).

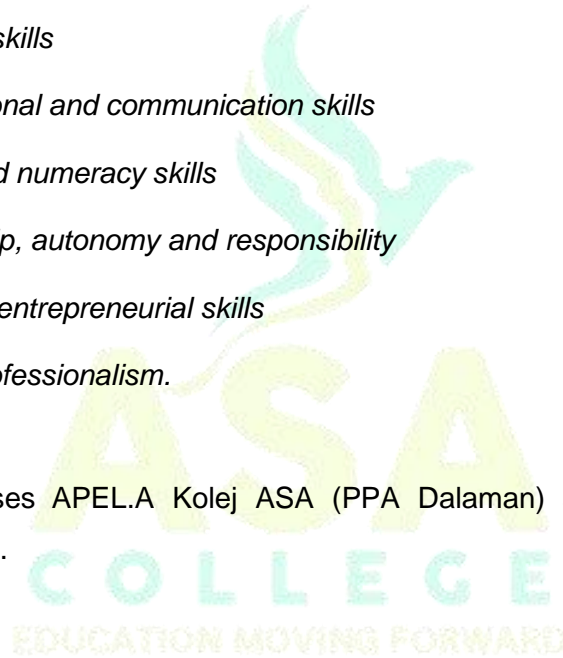
- i. Program Peringkat Sijil**
 - Certificate of Business Management (MQA/ FA 2087)
- ii. Program Peringkat Diploma**
 - Diploma in Accountancy (MQA/ A 7081)
 - Diploma in Accounting (MQA/PA 16094) (ODL)
 - Diploma in Information Technology (MQA/FA 2087)
 - Diploma in Management (MQA/ A 9500)
 - Diploma in Management (MQA/ PA 16913) (ODL)
 - Diploma in Early Childhood Education (MQA/ PA 16935)
 - Diploma in Fitness Management (MQA/ PA 16913)

1.3 HURAIAN KOMPETENSI PELAJAR

MQF menerangkan 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. *Knowledge and understanding*
2. *Cognitive skills*
3. *Functional work skills:*
 - i. *Practical skills*
 - ii. *Interpersonal and communication skills*
 - iii. *Digital and numeracy skills*
 - iv. *Leadership, autonomy and responsibility*
4. *Personal and entrepreneurial skills*
5. *Ethics and professionalism.*

Peraturan dan proses APEL.A Kolej ASA (PPA Dalaman) akan diterangkan dalam bahagian berikutnya.



BAHAGIAN 2

PROSES PELAKSANAAN PERMOHONAN APEL.A MELALUI KOLEJ ASA (PPA DALAMAN)

Calon disarankan untuk membuat persediaan awal sebelum memohon untuk pensijilan APEL.A. Pensijilan APEL.A membolehkan pemohon layak memohon bagi kemasukan ke program Sijil atau Diploma di Kolej ASA (PPA Dalaman).

Berikut adalah proses pelaksanaan permohonan APEL.A yang perlu dilalui oleh semua pemohon APEL.A yang memilih Kolej ASA (PPA Dalaman) sebagai Pusat Penilaian APEL:

2.1 Membuat pilihan untuk meneruskan atau menolak permohonan APEL.A di Kolej ASA (PPA Dalaman).

Menurut Buku Panduan calon APEL.A terbitan MQA, calon perlu menentukan sama ada calon hendak menjalani penilaian APEL.A atau tidak. Calon perlu mengambilkira bahawa ia adalah satu proses tersendiri yang memerlukan penggunaan kemahiran dari aspek pengurusan masa, pertimbangan dan motivasi diri.

2.2 Mengkaji Semula Pembelajaran Terdahulu.

Proses di mana calon perlu menilai semula pengetahuan dan pengalaman pembelajaran yang telah mereka peroleh sebelum ini. Dalam konteks APEL. A (Akreditasi Pembelajaran Terdahulu), ini melibatkan beberapa langkah berikut:

- **Menilai pembelajaran atau pengalaman kerja yang lepas:** Calon perlu menyediakan bukti yang menunjukkan bagaimana pengalaman mereka sebelum ini berkaitan dengan syarat program pensijilan atau diploma yang ingin diikuti.
- **Penilaian terhadap pengetahuan yang telah ada:** Calon mungkin perlu menjalani penilaian untuk menentukan tahap pengetahuan atau kemahiran yang telah mereka kuasai.

Proses Permohonan APEL.A di Kolej ASA (PPA Dalaman)

Calon yang berminat untuk mengikuti program pengajian melalui laluan APEL.A perlu terlebih dahulu menilai pengalaman kerja serta kelayakan pembelajaran yang telah diperoleh bagi memastikan ia memenuhi keperluan kemasukan program yang ditawarkan oleh Kolej ASA sebagai PPA Dalaman. Jika terdapat kesesuaian antara pengalaman yang dimiliki dengan program yang ingin diikuti, dan calon menunjukkan minat serta potensi untuk melanjutkan pengajian pada peringkat Sijil atau Diploma, mereka digalakkan untuk menghubungi pihak Kolej ASA.

Permohonan boleh dimulakan dengan melayari laman web <https://asa.vialing.com/oe> seperti yang dinyatakan dalam Lampiran 2, dan mengisi borang pendaftaran APEL.A secara atas talian. Calon perlu memuat naik dokumen sokongan seperti salinan kad pengenalan dan sijil akademik. Selepas borang dihantar, Ketua Unit APEL.A akan menyemak permohonan tersebut bagi tujuan kelulusan awal.

Sekiranya permohonan diterima, calon akan menerima emel pengesahan pendaftaran. Seterusnya, pegawai tadbir APEL.A di Kolej ASA akan mengadakan sesi taklimat yang menerangkan aspek penting seperti tahap APEL.A, proses penilaian, struktur yuran dan penggunaan sistem LMS Kolej ASA. Selepas menghadiri taklimat, calon boleh membuat keputusan untuk meneruskan proses permohonan dengan menjelaskan bayaran pendaftaran kepada pihak kolej.

Langkah seterusnya ialah pendaftaran di portal rasmi MQA melalui pautan https://www2.mqa.gov.my/apel_a/, di mana calon perlu memilih Kolej ASA (PPA Dalaman) sebagai pusat penilaian APEL.A. Tindakan ini akan melengkapkan proses pendaftaran APEL.A calon.

Calon akan diberikan akses ke sistem vialing dan LMS Kolej ASA yang menyediakan bahan berikut:

- Buku panduan APEL.A
- Template penyediaan portfolio
- Video panduan
- Contoh soalan ulangkaji (Ujian Aptitud)

Penilaian APEL.A terdiri daripada dua komponen utama:

1. **Ujian Aptitud** – dijalankan sama ada secara fizikal atau dalam talian (LMS), yang akan dipantau dan dinilai secara automatik (computer based test).
2. **Portfolio** – disediakan oleh calon dan akan disemak oleh pentadbir berkaitan.

Melalui sistem vialing, calon boleh menyemak status ujian aptitud dan penilaian portfolio masing-masing. Keputusan akhir akan dihantar kepada MQA. Sekiranya calon berjaya, mereka akan menerima emel rasmi daripada MQA dan boleh meneruskan pendaftaran ke program pilihan di Kolej ASA. Jika tidak berjaya, calon boleh mengemukakan rayuan secara manual dengan membayar yuran rayuan dan memilih untuk menghantar semula portfolio atau menduduki semula ujian aptitud.

Sebagai tambahan untuk membantu calon, pegawai APEL. A Kolej ASA (PPA DALAMAN) akan menasihati calon dalam perkara berikut: -

- Pemilihan program pengajian yang bersesuaian.
- Sumber dan senarai bukti.
- Tarikh dan masa penilaian.



2.3 Penilaian APEL.A bagi Kemasukan Peringkat Sijil (APEL T-3) dan Diploma (APEL T-4) Kolej ASA (PPA Dalaman)

2.3.1 Ujian Aptitud

Ujian Aptitud adalah satu bentuk peperiksaan formal yang wajib lulus. Tujuan Ujian Aptitud adalah untuk menilai kompetensi dan kesediaan pemohon untuk mengikuti program peringkat Sijil atau Diploma di Kolej ASA (PPA Dalaman).

Ujian Aptitud merupakan peperiksaan rasmi yang membawa 100% dari keseluruhan penilaian APEL.A untuk peringkat Sijil dan Diploma.

Aspek penilaian yang akan diuji merangkumi pengetahuan dalam **Bahasa Malaysia, Bahasa Inggeris, Matematik, Pengetahuan Am/Pemikiran Kritis dan Literasi Digital**. Struktur Ujian Aptitud adalah seperti berikut: -

TAHAP KELAYAKAN MASUK	ASPEK PENILAIAN	JUMLAH SOALAN	TAHAP KOMPETENSI	TEMPOH MASA
Sijil (APEL T-3)	Bahagian A Bahasa Malaysia	10	Diantara UPSR dan PMR	2 jam
	Bahagian B Bahasa Inggeris	10		
	Bahagian C Matematik	10		
	Bahagian D Pengetahuan Am / Pemikiran Kritis dan Literasi Digital	10		
Diploma (APEL T-4)	Bahagian A Bahasa Malaysia	10	PMR dan setara	2 jam
	Bahagian B Bahasa Inggeris	10		
	Bahagian C Matematik	10		
	Bahagian D Pengetahuan Am / Pemikiran Kritis dan Literasi Digital	10		

2.3.2 Portfolio

Komponen penilaian wajib yang perlu disediakan oleh calon untuk semakan PPA DALAMAN. Portfolio merupakan satu dokumen kompilasi pengalaman terdahulu termasuklah pembelajaran formal, tidak formal dan bukan formal seperti di **Lampiran 1**. Calon perlu menyediakan portfolio sama ada **dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris**. Format Portfolio boleh di muat turun di LMS Kolej ASA, lms.asa.edu.my.

Bagi pembelajaran bersijil, calon perlu menyertakan salinan sijil atau dokumentasi yang telah disahkan. Bagi pembelajaran berasaskan pengalaman, calon boleh mengemukakan bukti dalam bentuk testimoni bertulis daripada majikan/ pelanggan/ rakan sekerja atau senarai tugas dan lain-lain.

Penghantaran Portfolio untuk peringkat Sijil atau Diploma adalah wajib untuk tujuan pengesahan. Namun, penilaian Portfolio tidak membawa sebarang pemberat untuk membolehkan calon lulus keseluruhan penilaian APEL T-3 atau APEL T-4.

2.4 Pengesahan Keputusan

Keputusan rasmi akan diumumkan oleh pihak MQA. Kolej ASA akan memaklumkan kepada calon untuk membuat persediaan pendaftaran program di Kolej ASA sekiranya lulus penilaian melalui e-mel.

2.5 Rayuan

Calon boleh mengemukakan permohonan rayuan untuk penilaian (Ujian Aptitud atau Portfolio) dengan kadar fi/yuran yang telah ditetapkan di **Bahagian 3**.

Calon yang **gagal Ujian Aptitud** boleh memohon untuk menduduki semula ujian tersebut dan tertakluk kepada **2 kali percubaan sahaja**. Sekiranya **masih gagal selepas 2 kali percubaan, calon perlu menunggu dalam tempoh 3 bulan** sebelum menduduki penilaian tersebut. Calon akan **dikenakan fi/yuran untuk setiap Ulangan Ujian Aptitud**.

Bagi calon yang **gagal penilaian Portfolio**, hanya dibenarkan untuk **menghantar portfolio bagi penilaian semula selepas tempoh 6 bulan dari tarikh keputusan Penilaian APEL.A diumumkan**. Fi/yuran akan dikenakan bagi setiap penghantaran semula portfolio.

BAHAGIAN 3

Caj Permohonan APEL.A Kolej ASA (PPA Dalaman)

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

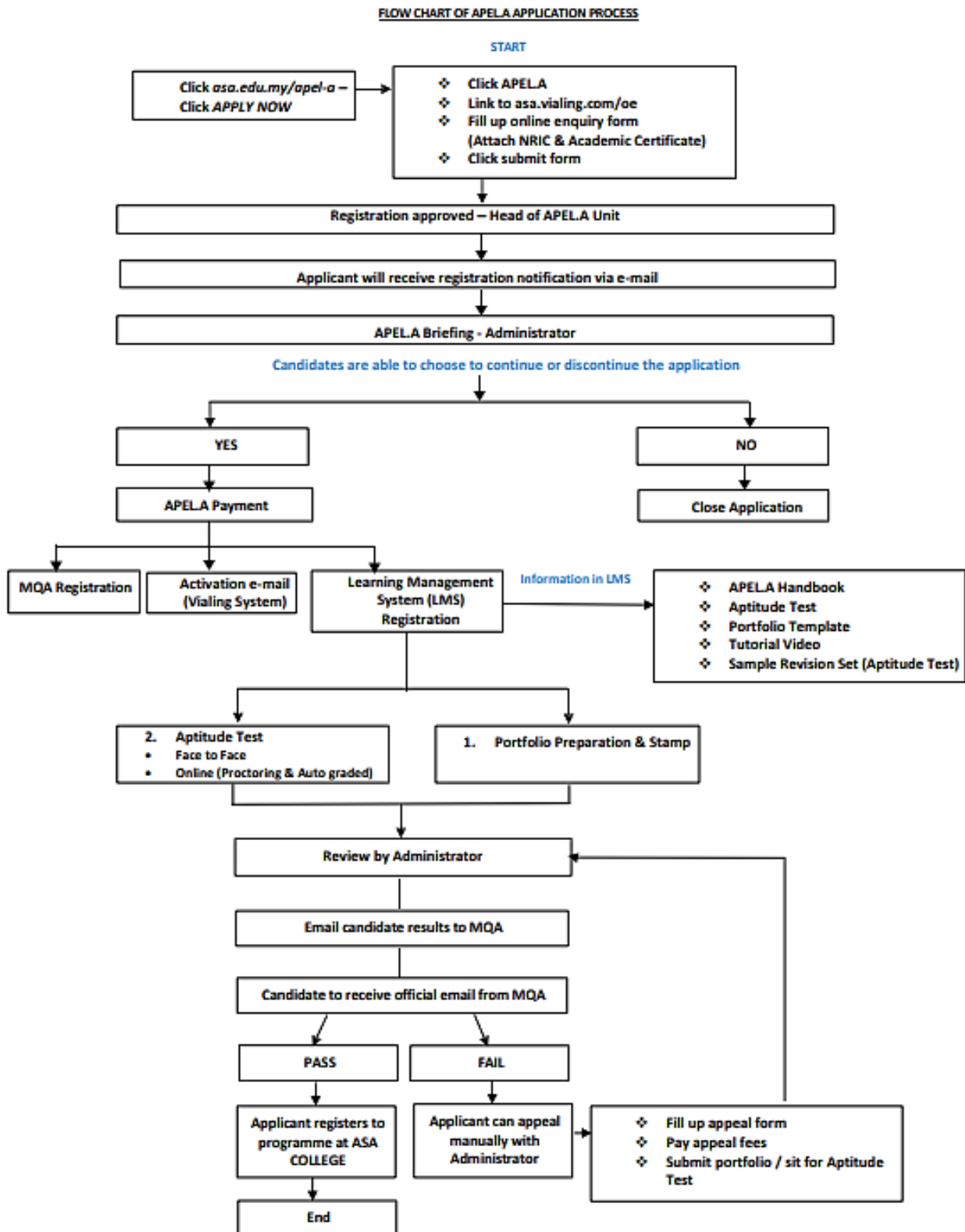
3.1 Struktur caj permohonan APEL.A bagi Kemasukan Peringkat Sijil (T-3) dan Diploma (T-4) Kolej ASA (PPA Dalaman)

Yuran Pendaftaran Apel.A (Bayaran Kepada Mqa)	240
Bayaran Sijil (Bayaran Kepada Mqa):	20
Caj Kurier (Bayaran Kepada Mqa):	25
Caj Pengurusan:	190
Printing	25
Tutorial Fee	300
JUMLAH:	RM 800

3.2 Struktur caj Ulangan

Perkara	Jenis Penilaian	Caj Penilaian
Caj Ulangan	Ulangan Portfolio/ Aptitud	RM 155.00
	Jumlah	RM 155.00

CARTA ALIR PROSES PENILAIAN APEL T-3 (SIJIL) DAN APEL T-4 (DIPLOMA) KOLEJ ASA (PPA DALAMAN)



LAMPIRAN 1

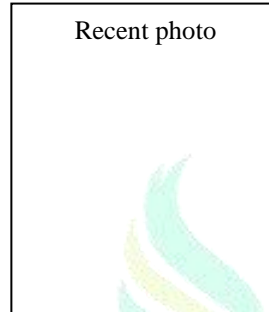
× ×
× ×
× ×
× ×



FORMAT PORTFOLIO APEL.A

× × × ×
× × × ×

APEL.A PORTFOLIO EVALUATION FORM



PART 1: PERSONAL DETAILS

FULL NAME								
IC / PASSPORT NUMBER								
INTENDED FIELD OF STUDY								
INTENDED PROGRAMME								
LEVEL OF STUDY	<input type="checkbox"/>	Certificate	<input type="checkbox"/>	Diploma	<input type="checkbox"/>	Bachelor	<input type="checkbox"/>	Master
REFERENCE NUMBER								

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 II for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (Please refer Appendix I 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 v) (Please refer Appendix II for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (Please refer Appendix I 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.	YEAR	WHAT I HAVE LEARNT/ACQUIRED (Please tick ✓) (Please refer Appendix II for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (if any) (Please refer Appendix I 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)

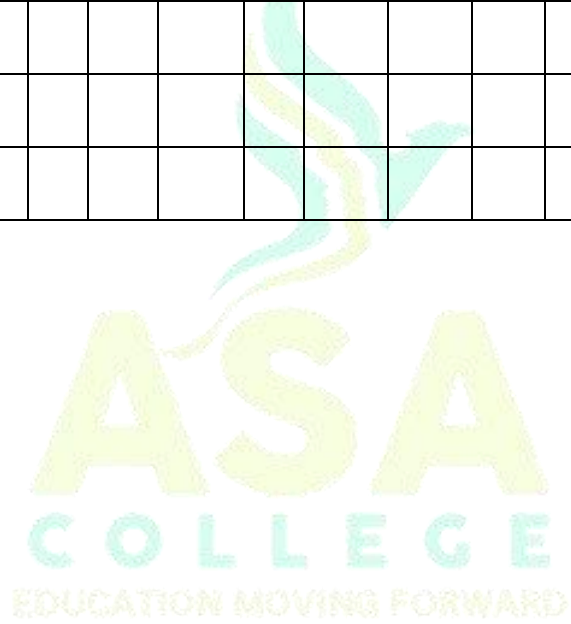
Learning that takes place alongside the mainstream systems of education and training. It may be assessed but does not normally lead to formal certification.

NO.	NAME/TITLE OF TRAINING OR COURSE	ORGANISER /LOCATION	DATE	LENGTH (Hours/ Days/ Month)	WHAT I HAVE LEARNT/ACQUIRED (Please tick ✓) (Please refer Appendix II for list of skills on what I have learnt)								EVIDENCE OF LEARNING* (if any) (Please refer Appendix I 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

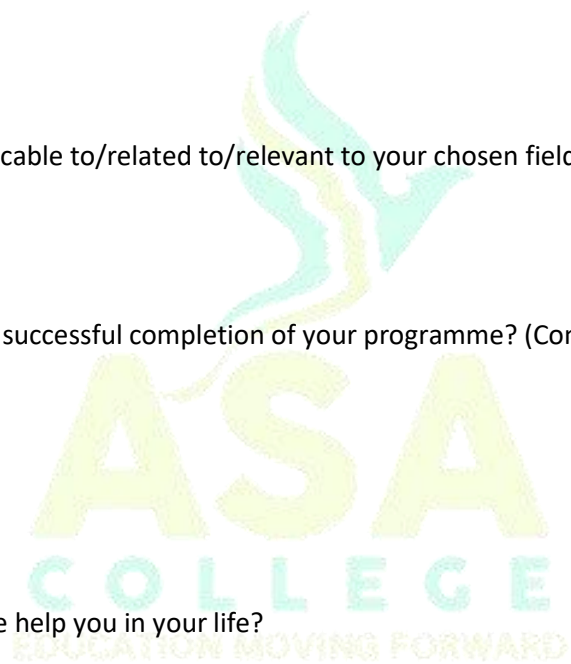
LANGUAGE		LEVEL OF COMPETENCE (Please tick ✓) 1: POOR; 2: AVERAGE; 3: GOOD; 4: EXCELLENT															
		LISTENING				READING				SPEAKING				WRITING			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																	
2.																	
3.																	



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?



PART 3: REFEREES (Family members and relatives cannot serve as referees)

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

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

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. Kolej ASA (PPA Dalaman) 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 MQA. Admission to the Academic Programme applied for, using this APEL Certificate is subject to the Academic Regulations approved by Kolej ASA (PPA Dalaman).

CHECK LIST			For Office Use
	Yes	No	Acknowledgment
Photocopy IC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date
Application Fee (attached receipt / receipt num.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 recent passport size photographs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verified Certificates / Documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 copy of application	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

KETETAPAN PROSES PENGESAHAN DOKUMEN PERMOHONAN APEL.A

Ketetapan pengesahan dokumen calon warganegara dan bukan warganegara bagi permohonan penilaian APEL.A adalah seperti berikut:

Bil.	Kategori Calon	Dokumen yang memerlukan pengesahan	Pegawai Pengesahan Dokumen
1.	Warganegara yang menetap dalam negara	<ul style="list-style-type: none"> • Kad Pengenalan (MyKad). • Sijil kelayakan akademik (Salinan skrol dan transkrip Diploma/ Ijazah Sarjana Muda/ kelayakan setara dengannya). 	Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional/Wakil Rakyat/ Penggawa/Penghulu/ Ketua Kampung/ Pengerusi JKKK (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung)/Ketua Kaum/Ketua Anak Negeri/Pesuruhjaya Sumpah.
2.	Warganegara yang menetap/bekerja di luar negara.	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen sokongan lain seperti sijil kursus pendek, surat pengalaman kerja atau portfolio. 	<p>Dokumen yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa/agensi negara asing: Semua dokumen yang dikeluarkan di negara asing memerlukan pengesahan daripada Perwakilan Malaysia di negara asing (Kedutaan Besar/Suruhanjaya Tinggi/Konsulat Jeneral/Konsulat) sebelum dibawa ke Bahagian Konsular, Kementerian Luar Negeri (KLN) untuk disahkan. Dokumen yang ditulis di dalam bahasa asing WAJIB diterjemahkan ke dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.</p> <p>Dokumen yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa Malaysia: Pengesahan bagi dokumen yang dikeluarkan atau diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri (termasuk kementerian-kementerian, jabatan-jabatan serta</p>

			<p>agensi Kerajaan) boleh dibuat terus oleh Bahagian Konsular, KLN / Perwakilan Malaysia di negara asing tanpa memerlukan pengesahan lanjut.</p> <p>Namun, sekiranya dokumen asal tidak dikemukakan, salinan dokumen harus disahkan terlebih dahulu oleh Notari Awam sebelum dibawa ke Bahagian Konsular, KLN.</p>
3.	Bukan Warganegara yang menetap/bekerja di Malaysia	<ul style="list-style-type: none"> • Pasport antarabangsa yang sah. • Sijil kelayakan akademik terdahulu dari institusi pendidikan negara asal. (Salinan skrol dan transkrip) • Surat pengesahan kelayakan akademik/ rekod pengiktirafan dari badan autoriti berkaitan seperti Kementerian Pendidikan/ Kementerian Pendidikan Tinggi di negara calon mengikuti pengajian. • Dokumen sokongan seperti visa pelajar, sijil kursus pendek, surat pengalaman kerja atau portfolio. 	<p>Dokumen yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa/agensi negara asing:</p> <p>Semua dokumen yang dikeluarkan di negara asing memerlukan pengesahan daripada Perwakilan Asing di Malaysia (Kedutaan Besar/Suruhanjaya Tinggi/Konsulat Jeneral/Konsulat) sebelum dibawa ke Bahagian Konsular, KLN untuk disahkan. Dokumen yang ditulis di dalam bahasa asing WAJIB diterjemahkan ke dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.</p>
4.	Bukan Warganegara di luar negara	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen sokongan seperti visa pelajar, sijil kursus pendek, surat pengalaman kerja atau portfolio. 	<p>Dokumen yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa Malaysia:</p> <p>Pengesahan bagi dokumen yang dikeluarkan atau diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri (termasuk kementerian-kementerian, jabatan-jabatan serta agensi Kerajaan) boleh dibuat terus oleh Bahagian Konsular, KLN / Perwakilan Malaysia di negara asing tanpa memerlukan pengesahan lanjut.</p> <p>Namun, sekiranya dokumen asal tidak dikemukakan, salinan dokumen harus disahkan terlebih dahulu oleh Notari Awam sebelum dibawa ke Bahagian Konsular, KLN.</p>

LIST OF EVIDENCE

Examples of evidence that can be provided for application are listed below.

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

APPENDIX II

List of competencies on what I have learnt based on Learning Outcomes stipulated in the Malaysian Qualifications Framework 2nd edition:

1. Knowledge and understanding
2. Cognitive skills
 - i. Functional work skills:
 - ii. Practical skills
 - iii. Interpersonal and communication skills
 - iv. Digital and numeracy skills
 - v. Leadership, autonomy and responsibility
3. Personal and entrepreneurial skills
4. Ethics and professionalism.

COMPETENCIES	EXPLANATION
Knowledge and understanding	<ul style="list-style-type: none"> • Theoretical understanding of a subject • What have you learned through education/work experiences • Systematic understanding of facts, ideas, information, principles, concepts, theories, technical knowledge, regulations, numeracy, practical skills, tools to use, process and system
Cognitive skills	<ul style="list-style-type: none"> • Ability to learn, to process and apply knowledge • To analyze reason, to evaluate and decide • Brainstorm, problem solving, create new idea/solutions/strategies
Practical skills	<ul style="list-style-type: none"> • Generally, work skills and operational skills • Planning; organizational skills; selection of tools, material, technology methods and procedures
Interpersonal and communication skills	<ul style="list-style-type: none"> • Interpersonal skills - interactive communications; relationship and collaborative skills in managing relationships in teams and within organizations; networking with people of different cultures; social skills/etiquette • Communication skills - ability to

	communicate/convey information/ideas/reports convincingly and professionally in an appropriate language
Digital and numeracy skills	<ul style="list-style-type: none"> • Digital skills - ability to use information/digital technologies to support work/studies. • Sourcing and storing information, processing data, using application for problem solving, software and system • Numeracy skills - ability to recognize and apply mathematics concept • Understanding basic mathematics, symbols relating to statistical techniques, calculation skills and budgeting
Leadership, autonomy and responsibility	<ul style="list-style-type: none"> • Ability individual to work with teams that emphasize independence, ability and trust to make their own decision • To take responsibilities and provide accountabilities; to be confident, knowledgeable, honest, professional, concerned, risk taker and possess other intrapersonal skill including working in and leading teams
Personal and entrepreneurial skills	<ul style="list-style-type: none"> • Personal skills - Life skill learners expected to use daily • Confidence, social skill, proper etiquette, honest, hardworking, punctuality, time management • Entrepreneurial skills - knowledge and skills area of enterprise • Creativity, grit and drive (passion and perseverance for long term goal)
Ethics and professionalism	<ul style="list-style-type: none"> • Sensivity, respect and sivic sense • Awareness/understanding and respect of ethical, social and cultural differences

LAMPIRAN 2

× ×
× ×
× ×
× ×

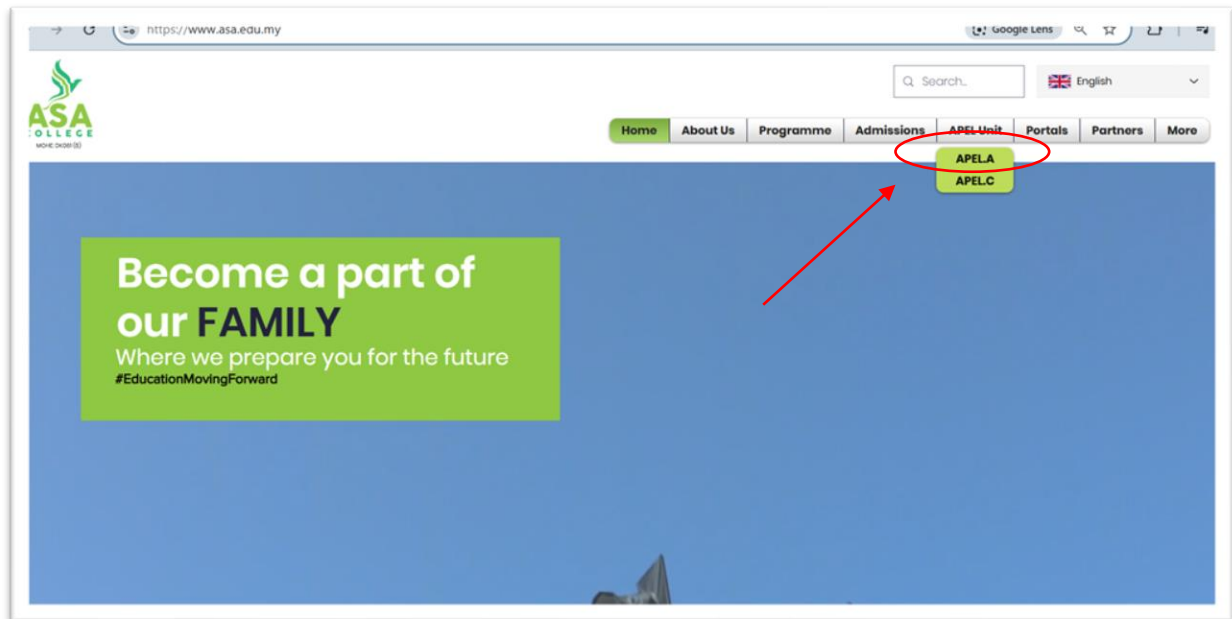


LANGKAH-LANGKAH
MENDAFTAR
APEL.A

× × × ×
× × × ×

LAMPIRAN 2 (LANGKAH-LANGKAH MENDAFTAR APEL.A)

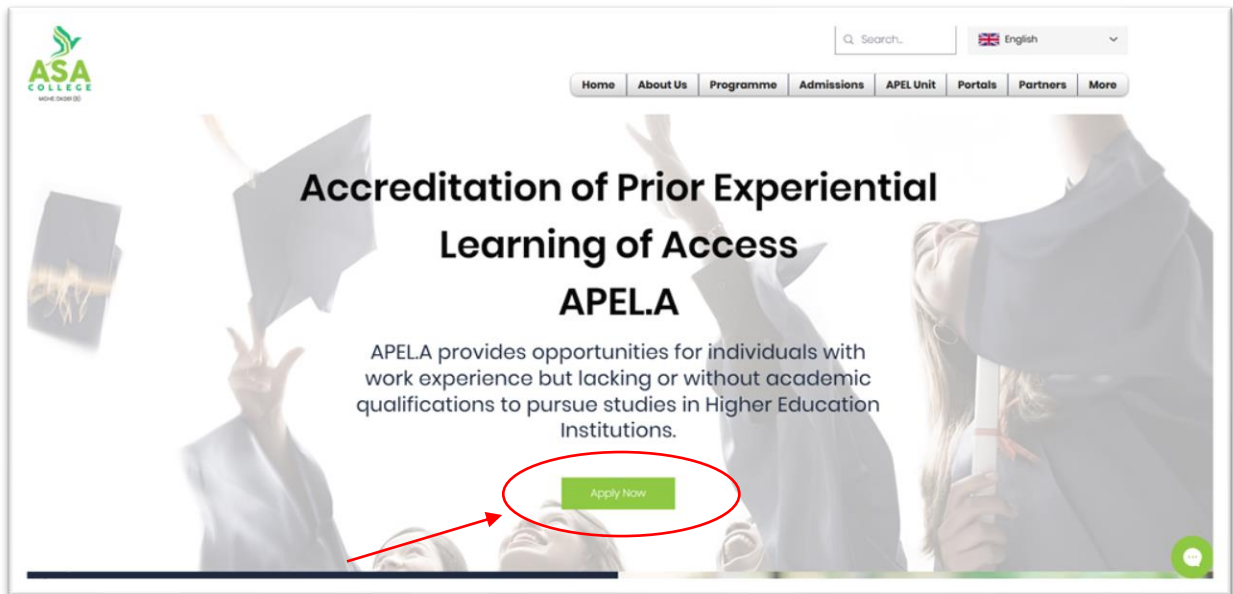
1. Akses ke Portal Pendaftaran



Calon perlu mengunjungi laman web rasmi Kolej ASA di <https://www.asa.edu.my>. Di sana, mereka perlu menekan bahagian “Unit APEL” dan seterusnya memilih APEL.A.



Pada bahagian ini, calon akan dapat meneliti maklumat asas berkaitan APEL.A, termasuk definisi APEL.A, sebab-sebab pemilihan APEL.A, syarat kelayakan mengikut peringkat, langkah-langkah pendaftaran, panduan pengguna, serta borang pendaftaran APEL.A.

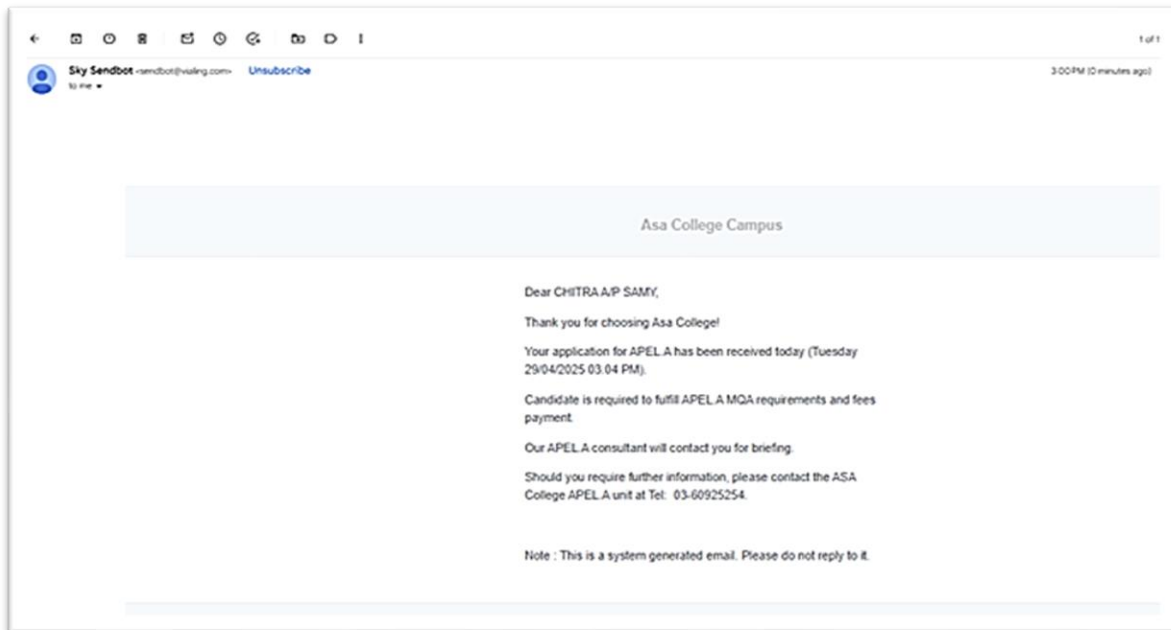


Kemudian, calon harus menekan butang “Apply Now” yang akan membawa mereka ke borang pertanyaan dalam talian di pautan <https://asa.vialing.com/oe>.

2. Mengisi Borang Pertanyaan Dalam Talian

Setelah berada di borang pertanyaan, calon dikehendaki melengkapkan maklumat peribadi serta memuat naik salinan kad pengenalan dan sijil akademik. Selepas semua maklumat lengkap, calon perlu menekan butang "Submit Form" untuk menghantar permohonan.

3. Semakan Permohonan



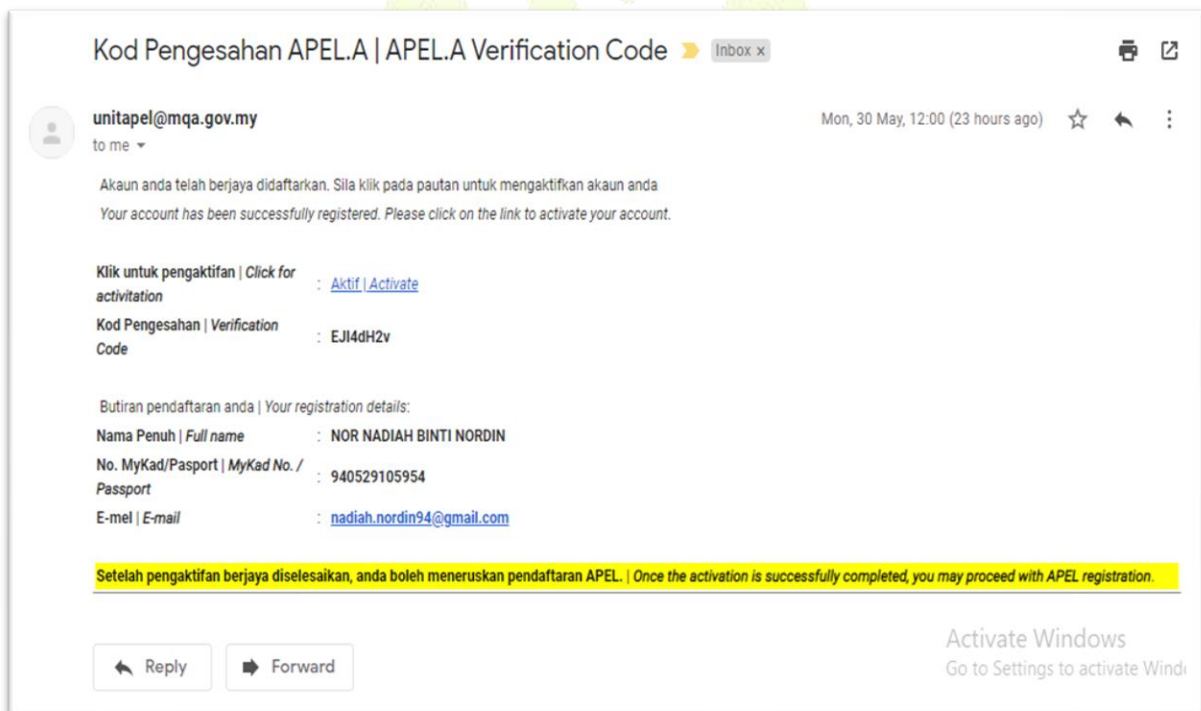
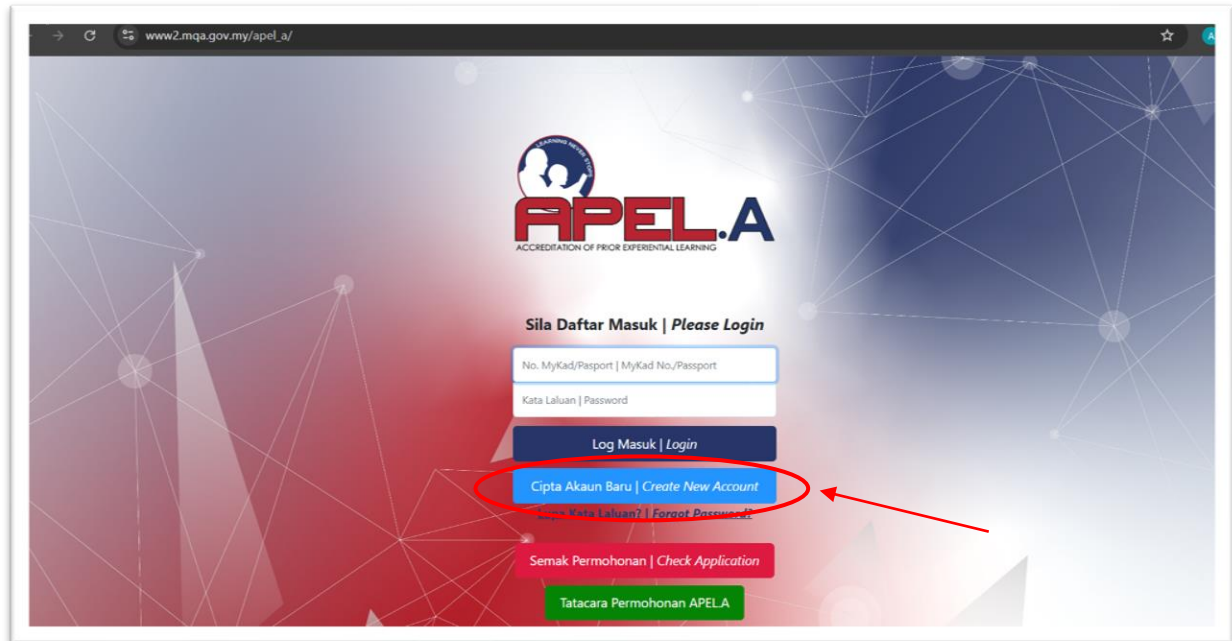
Permohonan yang dihantar akan disemak oleh Ketua Unit APEL.A. Sekiranya permohonan diluluskan, calon akan menerima emel pengesahan pendaftaran. Sekiranya tidak diluluskan, proses akan dihentikan di sini.

4. Taklimat APEL.A

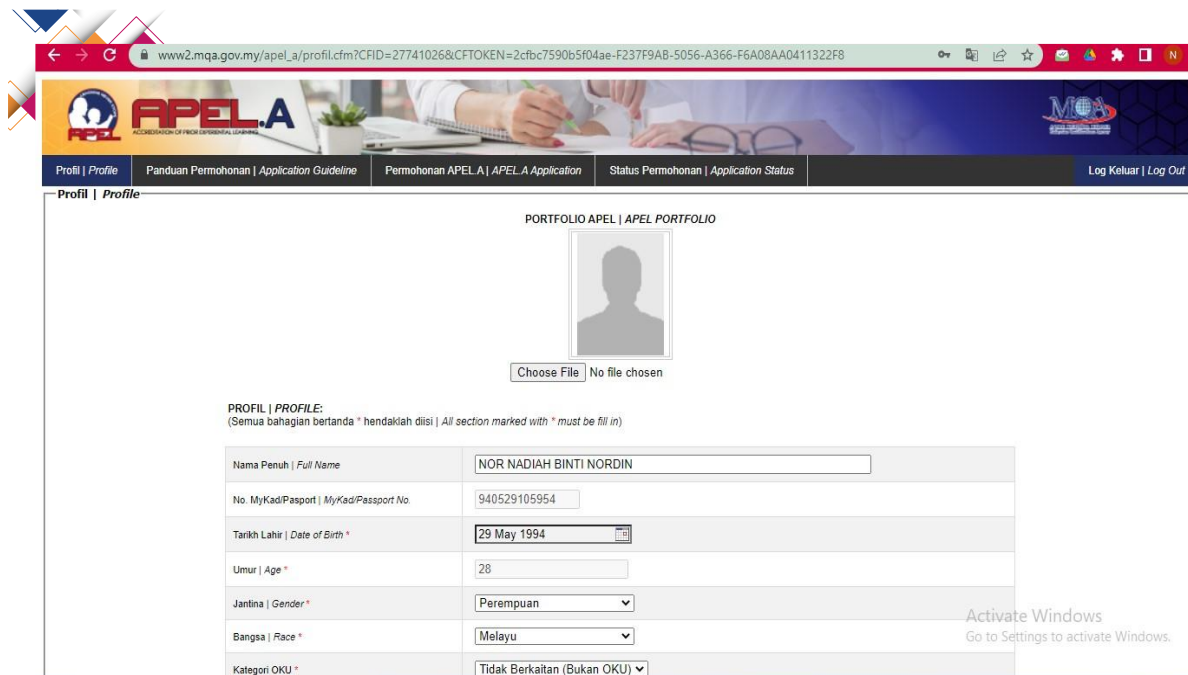
Calon yang berjaya akan dijemput menghadiri taklimat APEL.A yang disampaikan oleh pegawai tadbir Kolej ASA. Taklimat ini akan menerangkan tentang tahap APEL.A, proses permohonan, struktur bayaran yuran, penilaian yang akan dijalankan, dan cara menggunakan sistem pembelajaran dalam talian (LMS) Kolej ASA. Selepas mendengar taklimat, calon boleh membuat keputusan sama ada mahu meneruskan proses pendaftaran atau tidak. Jika calon bersetuju untuk meneruskan, mereka perlu membuat bayaran yuran pendaftaran kepada Kolej ASA.

5. Pendaftaran di Portal MQA

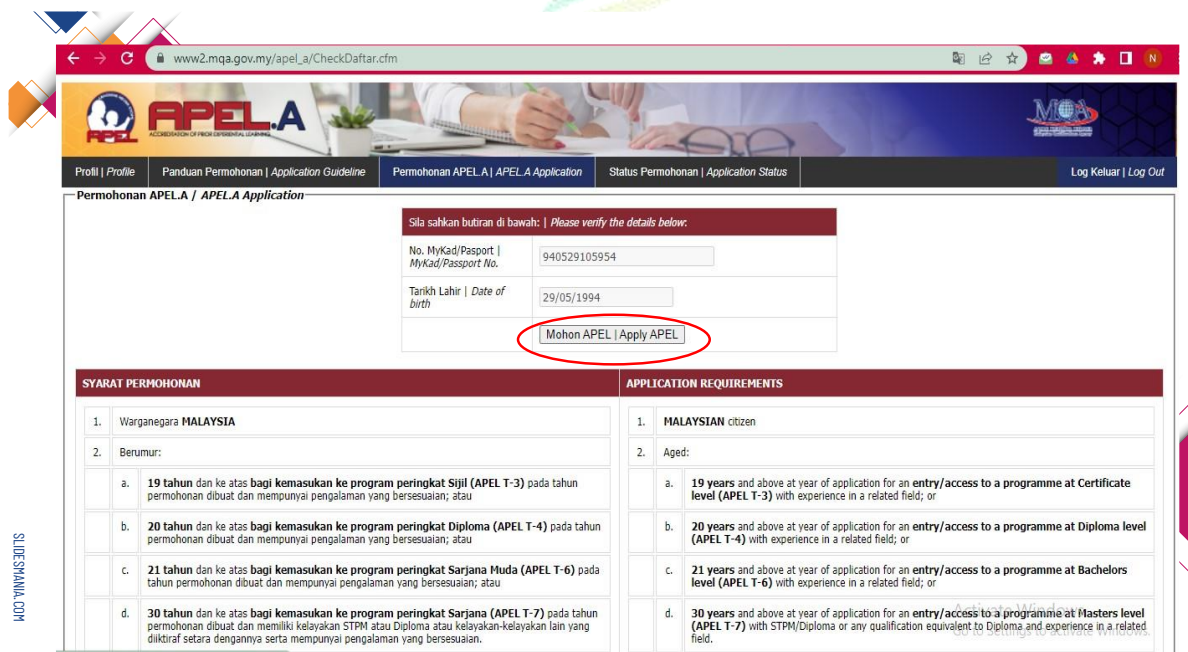
Calon seterusnya perlu mendaftar di portal rasmi APEL.A MQA di https://www2.mqa.gov.my/apel_a/. Sekiranya belum mempunyai akaun, calon perlu mendaftar akaun baharu dan mengesahkan pendaftaran melalui emel. Setelah itu, mereka perlu log masuk dan mengisi maklumat profil dengan lengkap.



- Kod pengesahan akan dihantar ke e-mel aktif calon untuk mengaktifkan akaun calon.



Setelah mengaktifkan akaun, calon boleh log masuk seperti biasa untuk mengisi butiran calon di bahagian profil.



Langkah seterusnya, adalah untuk permohonan APEL.A. Calon perlu mengisi nombor kad pengenalan, tarikh lahir calon dan klik mohon APEL.

www2.mqa.gov.my/apel_a/reg_adarekod_new.cfm?CFID=27741026&CFTOKEN=2cfbc7590b5f04ae-F237F9AB-5056-A366-F6A08AA0411322F8

APELA
ACCREDITATION OF PRIOR EXPERIENTIAL LEARNING

Profil | Profile | Panduan Permohonan | Application Guideline | Permohonan APELA | APELA Application | Status Permohonan | Application Status | Log Keluar | Log Out

Permohonan Baharu | New Application

APPLICATION FORM - ACCREDITATION OF PRIOR EXPERIENTIAL LEARNING
BORANG PERMOHONAN - PENGAKREDITAN PEMBELAJARAN BERASASKAN PENGALAMAN TERDAHULU

Please complete the form below. Mandatory fields marked *
Sila lengkapkan borang di bawah. Ruang bertanda * wajib diisi.

Highest Level of Academic Qualification* Peringkat Pengajian Akademik Tertinggi	SPM
Level Of Intended Study* Peringkat Pengajian Yang Akan Diikuti	Diploma/Diploma (APEL T-4)

Seterusnya | Next

Seterusnya, calon perlu memilih peringkat pengajian akademik tertinggi serta memilih peringkat pengajian yang akan diikuti: -

- Certificate/ Sijil (Apel-T3).
- Diploma (Apel-T4).

www2.mqa.gov.my/apel_a/reg_adarekod_new2.cfm

APELA
ACCREDITATION OF PRIOR EXPERIENTIAL LEARNING

Profil | Profile | Panduan Permohonan | Application Guideline | Permohonan APELA | APELA Application | Status Permohonan | Application Status | Log Keluar | Log Out

Permohonan Baharu | New Application

APPLICATION FORM - ACCREDITATION OF PRIOR EXPERIENTIAL LEARNING
BORANG PERMOHONAN - PENGAKREDITAN PEMBELAJARAN BERASASKAN PENGALAMAN TERDAHULU

Please complete the form below. Mandatory fields marked *
Sila lengkapkan borang di bawah. Ruang bertanda * wajib diisi.

Highest Level of Academic Qualification* Peringkat Pengajian Akademik Tertinggi	SPM
Level Of Intended Study* Peringkat Pengajian Yang Akan Diikuti	Diploma
APEL Assessment Center* Pusat Penilaian APEL	KOLEJ ASA
Institution Which You Intend to Pursue Studies* Cadangan Institusi untuk Melanjutkan Pengajian:	WAWASAN OPEN UNIVERSITY (WOU) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM) UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA (UTHM) MANAGEMENT AND SCIENCE UNIVERSITY (MSU)

I declare that all the information and documents provided to support this application are authentic, true and accurate. I understand that my registration for the online application stated above may be considered invalid and MQA reserves the right to reject my application if false or incorrect information submitted or I have not fulfilled the APEL entry requirements.

Calon perlu memilih Kolej ASA sebagai pusat penilaian APEL.A.

Nota:- Calon yang melengkapkan laluan APEL.A melalui Kolej ASA, sebuah pusat penilaian APEL.A dengan status "dalaman" (PPA Dalaman), akan dapat mengikuti program akademik pilihan mereka secara eksklusif **hanya** di institusi tersebut.

- Tamat pendaftaran.

LAMPIRAN 3

× ×
× ×
× ×
× ×



BORANG RAYUAN
APEL.A

× × × ×
× × × ×

KOLEJ ASA

BORANG PERMOHONAN RAYUAN APEL A

PERHATIAN

1) Sila sertakan resit bayaran. Bayaran perlu dibuat ke akaun KOLEJ ASA sebanyak RM155.00 bagi setiap komponen penilaian.

Scaneast Sdn Bhd

Maybank Bhd

512017511462

2) Permohonan perlu dilengkapkan dan diserahkan kepada Unit APEL A. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan.

A: MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

Nama: _____

No. Kad Pengenalan: _____

No. Telefon: _____

B: SENARAI KOMPONEN PENILAIAN YANG DIPOHON

Bil.	Komponen Penilaian	Sila tandakan (✓)
1	Ujian Aptitud	
2	Portfolio	

Tandatangan Pelajar: _____

Tarikh: _____

----- potong di sini -----

Untuk simpanan/rujukan pelajar

Nama Pelajar: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Borang diterima oleh: _____

Cop Rasmi Unit APEL

SENARAI RUJUKAN

Malaysian Qualification Agency. (2023.). *Guidelines to Good Practices: Accreditation of Prior Experiential Learning for Access (APEL.A) and For Micro-Credentials (APEI.M)*.

Malaysian Qualifications Agency.

https://www2.mqa.gov.my/portalapela/dokumen/GGP_2023.pdf

Malaysian Qualifications Agency. (2020). *APEL.A Learner's Handbook (Certificate, Diploma, Bachelor's Degree and Master's Degree)* (2nd ed.). Malaysian Qualifications Agency.

https://www2.mqa.gov.my/portalapela/dokumen/APELA_LEARNERS_%20HANDBOOK_L3-L7_120721.pdf

