



PEKELILING AKADEMIK BILANGAN 2/2023

GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Mesyuarat Senat Bilangan 2/2022 (Kali Ke-143) yang telah bersidang pada 29 Mac 2022 (Selasa) bersetuju meluluskan cadangan pelaksanaan Garis Panduan Pentaksiran (Secara Fizikal dan Secara Dalam Talian) UMK dan digunapakai bermula Semester September Sesi 2022/2023.

3. Semua staf akademik, pihak pengurusan fakulti dan bahagian yang berkaitan adalah disarankan untuk merujuk kepada garis panduan tersebut dalam memperkasakan pelaksanaan pentaksiran sama ada secara fizikal atau secara dalam talian di UMK. Bersama-sama ini dilampirkan garis panduan berkaitan sebagai rujukan dan panduan selanjutnya.

4. Segala perhatian dan kerjasama yang diberikan berhubung perkara di atas amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“ALLAH DITAATI, RAJA DISANJUNGI, RAKYAT DIKASIHI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

(PROF. DR. NIK MAHERAN BINTI NIK MUHAMMAD)
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

01 JANUARI 2023

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor - Timbalan Naib Canselor
 - Pendaftar
 - Semua Dekan / Pengarah Pusat Pengajian



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
29 MAC 2022
MUKA SURAT: 1/109

ISI KANDUNGAN

TAJUK	MUKA SURAT
PENDAHULUAN	1
TUJUAN	1
SKOP	1
GLOSARI	2
BAHAGIAN 1: PENGENALAN PENTAKSIRAN	
1.1 Konsep pentaksiran, penilaian, pengukuran dan pengujian	4
1.2 Jenis pentaksiran	5
1.3 Bentuk pentaksiran	5
1.3.1 Pentaksiran formatif	6
1.3.2 Pentaksiran sumatif	6
1.4 Pendekatan pentaksiran	9
1.4.1 Pentaksiran rujukan kriteria (<i>Criterion-referenced assessment</i>)	9
1.4.2 Pentaksiran rujukan norma (<i>Norm-referenced assessment</i>)	9
1.5 Cadangan kaedah pentaksiran	9
1.6 Kaedah pentaksiran akhir berdasarkan aras domain pembelajaran	12
1.7 Alat Pentaksiran	15
1.8 Cadangan alat pentaksiran menggunakan aplikasi Web 2.0	16
1.9 Rumusan	18
BAHAGIAN 2: PENGURUSAN PENTAKSIRAN	
2.1 Peranan dan tanggungjawab dalam pengurusan pentaksiran akhir	
2.1.1 Dekan/Pengarah/Timbalan Dekan (Akademik)/ Timbalan Pengarah (Akademik) Fakulti/Pusat/Institut	19



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN


**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
29 MAC 2022
MUKA SURAT: 2/109

2.1.2	Ketua Jabatan	20
2.1.3	Ketua Unit/ Ketua Program/ Koordinator Program/ Penyelaras Program	20
2.1.4	Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat (Akademik)	21
2.1.5	Pensyarah	21
2.1.6	Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar/Penolong Pegawai Tadbir Fakulti/ Pusat (Akademik)	23
2.1.7	Bahagian Pentadbiran Akademik	
2.1.8	Pelajar	24
2.2	Cadangan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) bagi pentaksiran	25
2.3	Pembelajaran Teradun Gantian (PTG)	32
2.4	Pembelajaran Berasaskan Kerja (WBL)	36
2.5	Penyediaan dan pelaksanaan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU)	42
2.6	Proses saringan/semakan draf kertas soalan pentaksiran, penilaian kesahan dan kebolehpercayaan instrumen pentaksiran	43
2.6.1	Proses saringan (<i>vetting</i>) draf kertas soalan pentaksiran secara fizikal	45
2.6.1.1	Pentaksiran berterusan	45
2.6.1.2	Pentaksiran akhir	46
2.6.2	Proses saringan (<i>vetting</i>) kertas pentaksiran secara dalam talian	48
2.6.2.1	Langkah-langkah dalam saringan kertas soalan pentaksiran dalam talian	49
2.7	Pengurusan kertas soalan, rubrik dan skrip jawapan pentaksiran secara fizikal dan secara dalam talian	50
2.8	Pendekatan untuk meningkatkan kebolehpercayaan dalam pentaksiran	52
2.9	Rumusan	53
		46

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 3/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

BAHAGIAN 3: PELAKSANAAN PENTAKSIRAN

3.1	Pentaksiran berterusan	54
3.1.1	Secara fizikal	54
3.1.2	Secara dalam talian	54
3.1.2.1	Kaedah penghantaran tugas/ pentaksiran berterusan dalam talian	54
3.2	Pentaksiran akhir	55
3.2.1	Secara fizikal	55
3.2.1.1	Tatacara pelaksanaan pentaksiran akhir secara fizikal	55
3.2.1.2	Syarat menduduki pentaksiran akhir semester	57
3.2.1.3	Tindakan melanggar peraturan pentaksiran akhir	57
3.2.2	Secara dalam talian	58
3.2.2.1	Platform pentaksiran akhir secara dalam talian	58
3.2.2.2	<i>e-Proctoring</i>	60
3.2.2.3	Tatacara pentaksiran akhir secara dalam talian	61
3.2.2.3.1	Persediaan 30-40 minit sebelum pentaksiran akhir secara dalam talian dijalankan	61
3.2.2.3.2	Prosedur I (Sebelum sesi berlangsung)	63
3.2.2.3.3	Prosedur II (Semasa sesi berlangsung)	63
3.2.2.3.4	Prosedur III (Selepas sesi berlangsung)	64
3.2.2.4	Tatacara pelaksanaan pentaksiran akhir menggunakan <i>e-Proctoring</i>	66
3.2.2.4.1	Prosedur I (Sebelum sesi berlangsung)	66



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN


**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**


PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
29 MAC 2022
MUKA SURAT: 4/109

3.2.2.4.2	Prosedur II (Semasa sesi berlangsung)	66
3.2.2.4.3	Prosedur III (Selepas sesi berlangsung)	68
3.3	Tempoh pentaksiran	68
3.4	Pentaksiran khas	69
3.5	Keselamatan dan kerahsiaan pentaksiran akademik pelajar	70
3.6	Integriti, etika dan kejujuran pentaksiran akademik pelajar UMK	71
3.7	Rumusan	72
BAHAGIAN 4: PROSES PEMARKAHAN		
4.1	Proses pemarkahan secara fizikal dan secara dalam talian	73
4.1.1	Pencapaian pentaksiran berterusan	73
4.1.2	Pemarkahan peperiksaan akhir	74
4.2	Moderasi pemarkahan pentaksiran akhir	74
4.3	Penggredan	75
4.4	Tadbir urus pengendalian markah	76
4.5	Kemasukan markah	77
4.6	Pemakluman dan penyelarasan	77
4.7	Pemantauan dan penambahbaikan kualiti berterusan	78
4.8	Rumusan	79
PENUTUP		79
RUJUKAN		80
SENARAI PENULIS		82
Lampiran I: Contoh Borang Saringan Pentaksiran Berterusan UMK		83
Lampiran II: Borang FP08 UMK: Penyediaan/ Saringan Kertas Soalan Bagi Peperiksaan Akhir		88
Lampiran III: Contoh Penggunaan Kata Laluan Dokumen		92
Lampiran IV: Format Kertas Soalan Pentaksiran Akhir		95
Lampiran V: Contoh Borang Perakuan Kerahsiaan Oleh Penjawat		99

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 2/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Awam

Lampiran VI: Borang UMK/A9 Senarai Keperluan Peperiksaan Akhir	100
Lampiran VII: Borang Perakuan Pelajar	102
Lampiran VIII: Contoh Laporan Moderasi Pemarkahan	103
Lampiran IX: Borang FK03: Penjajaran Konstruktif Kursus dan Program Pengajian	105

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 1/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

PENDAHULUAN

Pentaksiran Akademik merupakan salah satu elemen penting dalam aktiviti Pembelajaran dan Pengajaran (PdP). Oleh itu, Garis Panduan Pentaksiran (GPP) UMK ini disediakan sebagai panduan dan piawaian umum berkaitan pentadbiran dan pengurusan pengujian, pentaksiran serta penilaian akademik di UMK.

Garis panduan edisi ini merupakan edisi yang ditambah baik daripada **Garis Panduan Peperiksaan Pelajar Universiti Malaysia Kelantan (2014)** dan **Garis Panduan Pentaksiran Dalam Talian Universiti Malaysia Kelantan (2020)**. Garis Panduan ini juga menggabungkan maklumat dan meringkaskan keperluan daripada dokumen panduan seperti dokumen **Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysia Qualification Agency, MQA)** yang disesuaikan mengikut prinsip, objektif dan kriteria penilaian.

TUJUAN


GPP UMK ini bertujuan untuk memastikan keutuhan dalam hal perancangan, pengurusan, dan pelaksanaan pentaksiran akademik di UMK dan sekaligus memastikan jaminan kualiti akademik UMK mengikut Amalan Jaminan Kualiti IPT dan selaras dengan ketetapan pihak MQA. GPP UMK ini merangkumi pentaksiran secara fizikal dan secara dalam talian dengan memberikan penekanan pada empat (4) bahagian berkaitan pentaksiran seperti berikut:

- i) Pengenalan Pentaksiran
- ii) Pengurusan Pentaksiran
- iii) Pelaksanaan Pentaksiran
- iv) Proses Pemarkahan

SKOP

GPP UMK ini dibangunkan sebagai medium untuk mengurus, mentadbir dan melaksanakan hal ehwal pentaksiran dan penilaian akademik pelajar UMK di peringkat Pra ijazah, Asasi dan Sarjana Muda. Ia merangkumi pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir secara fizikal dan secara dalam talian. **GPP UMK ini adalah terpakai bermula Semester September Sesi 2022/2023.**

GPP UMK ini dibaca bersama dengan **Buku Peraturan Akademik UMK (2019)**, **Buku Peraturan Peperiksaan UMK 2014** dan **Garis Panduan Amalan Baik Pentaksiran 2014, MQA**. Untuk program-program pengajian yang melibatkan badan professional seperti Perubatan Haiwan, Kejuruteraan, Perakaunan dan program-program lain yang berkaitan, dasar dan amalan pentaksiran perlu berpandukan pada manual dan keperluan akreditasi badan profesional berkaitan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 2/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

GLOSARI

<i>Asynchronous</i>	Merujuk kepada interaksi elektronik yang berlaku secara tak segerak atau mod tertangguh.
ELT	Didefiniskan sebagai <i>Effective Learning Time</i> /Jam Pembelajaran Efektif
Hasil Pembelajaran	Jangkaan apa yang pelajar tahu dan boleh buat setelah tamat mengikuti kursus pengajian mereka.
Jadual Spesifikasi Ujian (JSU)	Dokumen yang menghuraikan rancangan ujian mengikut tajuk dan tahap kesukaran.
Kuiz	Soalan respons terhad yang digunakan untuk menguji pencapaian dan penguasaan dalam sebahagian daripada kursus.
Latihan Industri	Latihan amali yang dijalankan dalam industri dalam tempoh yang ditetapkan.
Latihan Klinikal	Latihan amali bagi program Perubatan Veterinar
PdP	Diidefinisikan sebagai aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran
<i>Peer Review</i>	Merujuk kepada Penilaian Setara pelajar-pelajar di dalam kelas atau kumpulan
Pemarkahan	Proses memberi skor kepada jawapan atau hasil kerja kursus.
Pembelajaran Berasaskan Kerja (<i>Work Based Learning WBL</i>)	WBL diperoleh daripada pengalaman melaksanakan peranan atau fungsi kerja merangkumi pembelajaran yang berbeza dari segi ciri seperti lokasi, disiplin, kaedah pengajaran dan pembelajaran, tempoh dan penilaian.
Penilaian	Usaha membuat keputusan atau menyelesaikan masalah berdasarkan hasil pentaksiran.
Pengujian	Proses mengumpul data menggunakan ujian sebagai instrumen.
Pengukuran	Proses membuat keputusan berbentuk nilai angka untuk menentukan peringkat pencapaian pelajar.



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN


**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
29 MAC 2022
MUKA SURAT: 3/109

Pentaksiran	Usaha pengumpulan data yang sistematik untuk memberi kedudukan, tahap atau status kepada pencapaian pelajar, bertujuan menghasilkan penambahbaikan dalam pembelajaran.
Pentaksiran Akhir	Pentaksiran rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus melalui peperiksaan akhir, laporan, pembentangan, temuduga atau kaedah-kaedah lain yang bersesuaian
Pentaksiran Berterusan	Pentaksiran bergred yang dilaksanakan sepanjang semester berlangsung untuk mentaksir tahap pencapaian kursus yang ditawarkan ke arah menyokong pencapaian hasil pembelajaran.
Peperiksaan Akhir	Peperiksaan formal yang dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan pada akhir setiap semester.
PTG	Didefinisikan sebagai Pembelajaran Teradun Gantian
Saringan/Semakan	Aktiviti semakan oleh beberapa orang penilai ke atas kualiti kertas soalan atau tugas yang disediakan dengan melengkapkan borang berkaitan
SLT	Didefinisikan sebagai <i>Student Learning Time</i> / Masa Pembelajaran Pelajar.
<i>Synchronous</i>	Merujuk kepada interaksi elektronik yang berlaku secara segerak dalam masa nyata (secara langsung pada masa itu).
Tugasan	Satu bentuk penulisan atau aktiviti ilmiah yang melibatkan pentaksiran berdasarkan kursus yang diambil oleh pelajar.
Ujian	Sesuatu instrumen pengukuran untuk menentukan pencapaian dan penguasaan sebahagian daripada kursus.
Ujian Pertengahan Semester	Pentaksiran sumatif yang dijalankan antara minggu keenam (6) hingga ketujuh (7) dalam setiap semester.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 4/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

BAHAGIAN 1: PENGENALAN PENTAKSIRAN

Bahagian ini memberikan pengenalan dan latar belakang kepada GPPA UMK. Bahagian ini memperkenalkan konsep pentaksiran, penilaian, pengukuran dan pengujian, jenis pentaksiran, kaedah pentaksiran, jenis-jenis aktiviti pentaksiran, bentuk pentaksiran akhir berdasarkan aras domain pembelajaran, serta alat pentaksiran yang boleh digunakan dalam merancang dan melaksanakan pentaksiran.

1.1 Konsep pentaksiran, penilaian, pengukuran dan pengujian

- i. Pentaksiran: proses mendapatkan maklumat dengan menggunakan pelbagai kaedah dan pendekatan sama ada formatif atau sumatif, formal atau tidak formal, bagi mendapatkan bukti yang boleh dipertimbangkan dan seterusnya membuat penilaian.
- ii. Penilaian: proses membuat keputusan bagi mengukur perubahan tingkah laku seseorang individu terhadap pembelajarannya sama ada daripada aspek kognitif, afektif atau psikomotor mengikut kriteria. Penilaian dilakukan untuk memperoleh maklumat dan membuat keputusan berkaitan prestasi pencapaian hasil pembelajaran pelajar.
- iii. Pengukuran: dilakukan secara objektif dan subjektif berdasarkan kriteria kursus. Oleh itu, keputusan haruslah berbentuk nilai angka untuk menentukan peringkat pencapaian pelajar.
- iv. Pengujian: proses/prosedur yang sistematik bagi mengukur pencapaian pelajar yang biasanya dibuat secara bertulis. Tujuan pengujian ialah untuk menentukan pencapaian pelajar dalam sesuatu sesi pembelajaran. Pengujian dapat dianggap sebagai proses penyerahan set soalan yang piawai yang perlu dijawab, atau satu set instrumen bersama satu prosedur yang sistematik bagi mengukur sampel tingkah laku atau perubahan seseorang individu atau pelajar.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 5/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

1.2 Jenis pentaksiran

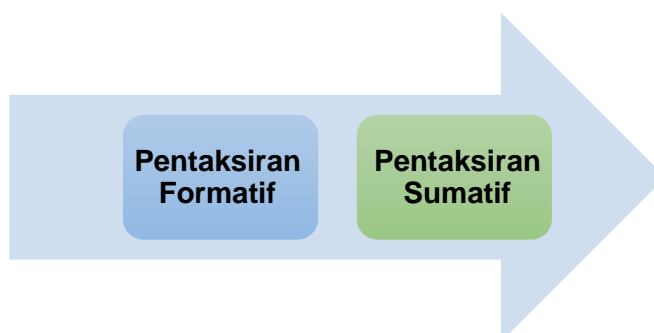
Antara jenis pentaksiran adalah seperti berikut:

- i. Pentaksiran berasaskan Prestasi/*Performance-based Assessment*
- ii. Pentaksiran berasaskan Portfolio/*Portfolio-based Assessment*
- iii. Pentaksiran berasaskan Kendiri/*Self-Based Assessment*
- iv. Pentaksiran berasaskan Rakan Sebaya atau Kumpulan/*Peer or Group Based Assessment*
- v. Pentaksiran berasaskan Teknologi/*Technology-Based Assessment*
- vi. Pentaksiran berasaskan Rundingan /*Negotiation-Based Assessment*


Kesemua jenis pentaksiran ini boleh digunakan untuk menilai pencapaian pelajar mengikut kesesuaian hasil pembelajaran. Pentaksiran melihat kepada kebolehan berfikir dan juga aspek pembangunan kemahiran seperti komunikasi, digital, nilai dan etika dan atribut-atribut yang menyokong pembangunan pelajar berdasarkan kerangka MQA.

1.3 Bentuk pentaksiran

Bentuk pentaksiran pelajar UMK merangkumi:



Gambar rajah 1: Bentuk Pentaksiran Akademik Pelajar UMK

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 6/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Bentuk pentaksiran ini boleh diperincikan seperti berikut:


1.3.1 Pentaksiran formatif

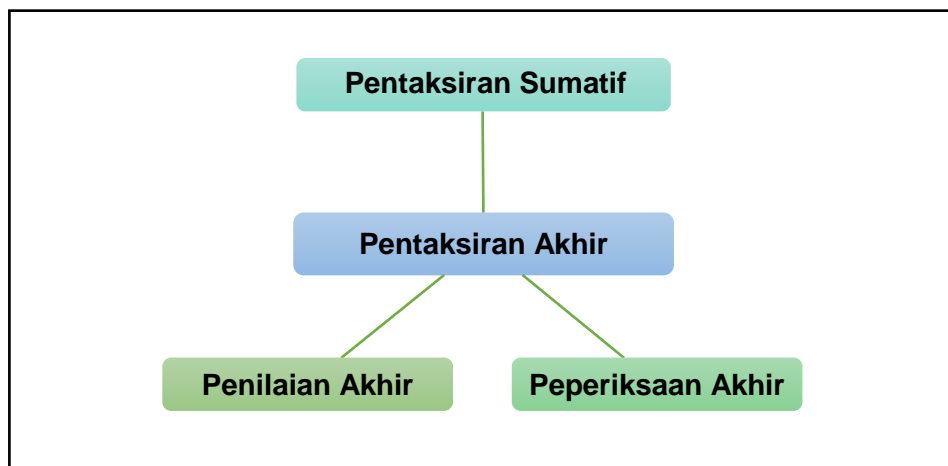
Pentaksiran formatif boleh dijalankan secara formal atau tidak formal bagi mengukur kemajuan atau penguasaan pelajar terhadap sesuatu pembelajaran. Markah pentaksiran formatif tidak menyumbang kepada gred akhir pelajar tetapi berfungsi sebagai maklum balas penambahbaikan pembelajaran pelajar.

1.3.2 Pentaksiran sumatif

Pentaksiran sumatif merujuk kepada pentaksiran yang dijalankan pada akhir sesuatu tempoh pengajaran (topik / unit / mingguan / bulanan / semester / bahagian/ latihan klinikal). Markah pentaksiran sumatif akan menyumbang kepada gred akhir pelajar. Dalam konteks GP Pentaksiran ini, pentaksiran sumatif merangkumi pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir. Selain itu, pentaksiran sumatif juga merangkumi projek akhir / disertasi / tesis. Peratusan pemberat bagi semua pentaksiran sumatif mesti dijelaskan dengan terperinci di dalam dokumen maklumat kursus.

Merujuk kepada Garis Panduan Pentaksiran Akhir Dalam Talian Universiti Malaysia Kelantan yang dikeluarkan oleh Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA), UMK pada Mei 2020, pentaksiran akhir (*final assessment*) terbahagi kepada dua iaitu, penilaian akhir dan peperiksaan akhir seperti dalam gambar rajah berikut:

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 7/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	



Gambar rajah 2: Pentaksiran Akhir UMK


Sumber: Garis Panduan Pentaksiran Dalam Talian Universiti Malaysia Kelantan (UMK), 2020

Secara terperinci, kaedah pentaksiran akhir akademik boleh dibahagikan kepada:

(a) Peperiksaan akhir

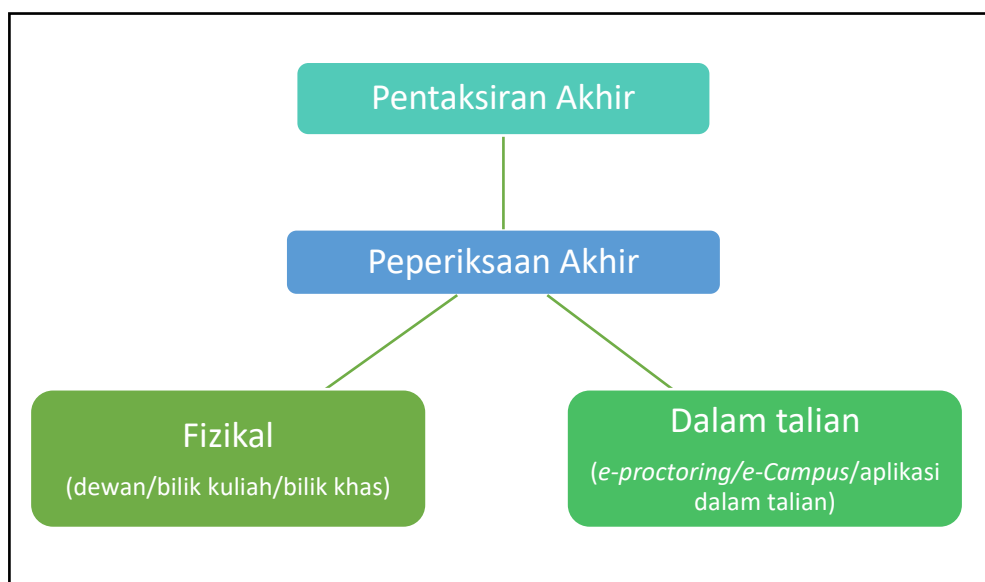
Peperiksaan akhir dilakukan mengikut jadual dan kaedah yang telah ditentukan. Ia boleh dijalankan sama ada secara fizikal atau secara dalam talian.

Secara lebih terperinci, peperiksaan atau pentaksiran rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian kognitif seseorang pelajar pada akhir semester berkenaan. Kaedah penaksiran mestilah diselaraskan secara konstruktif dengan hasil pembelajaran kursus (HPK) atau *course learning outcome* (CLO) yang sama dengan HPK/CLO peperiksaan akhir yang telah ditentukan dalam Table 4.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 8/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Antara contoh penilaian yang boleh digunakan adalah peperiksaan akhir, kajian kes (*case study*), dan peperiksaan secara buka buku (*Open-book test*).

Kaedah pelaksanaan peperiksaan akhir boleh dijalankan secara fizikal (dewan, bilik kuliah dan bilik khas) atau secara dalam talian (*e-proctoring/e-Campus*/lain-lain platform dalam talian). Gambar rajah di bawah menunjukkan kaedah pelaksanaan peperiksaan akhir.




Gambar rajah 3: Kaedah pelaksanaan peperiksaan akhir UMK

Sumber: Garis Panduan Pentaksiran Dalam Talian Universiti Malaysia Kelantan (UMK), 2020

(b) Penilaian akhir

Penilaian akhir merujuk kepada kaedah penilaian yang dijalankan pada akhir semester/ minggu pentaksiran akhir. Ia boleh dijalankan sama ada secara fizikal atau secara dalam talian. Penilaian akhir melibatkan:

- i. kursus yang tidak menjalankan peperiksaan akhir dan;

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 9/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- ii. bahagian akhir penilaian bagi kursus yang mempunyai 100% pentaksiran berterusan.

Secara terperinci, penilaian yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian (sama ada kognitif/ psikomotor/ afektif) seseorang pelajar dalam sesuatu kursus menggunakan kaedah bersesuaian pada akhir semester berkenaan selaras dengan hasil pembelajaran kursus (HPK) yang telah ditentukan dalam *Table 4*.

Antara contoh penilaian akhir adalah projek akhir pelajar, *e-portfolio*, pembentangan (secara bersemuka atau secara dalam talian), rakaman video/skrin, laporan akhir, tugas khas, atau lain-lain yang bersesuaian.

1.4 Pendekatan pentaksiran

1.4.1 Pentaksiran rujukan kriteria (*Criterion-referenced assessment*)


Merujuk kepada pendekatan pentaksiran iaitu skor dan gred yang diterima oleh pelajar adalah merujuk kepada kriteria pentaksiran yang memperlihatkan pencapaian hasil pembelajaran yang dihasratkan.

1.4.2 Pentaksiran rujukan norma (*Norm-referenced assessment*)

Pentaksiran Rujukan Norma ialah pendekatan pentaksiran iaitu penentuan gred pelajar dibuat dengan membandingkan pencapaian seseorang pelajar kepada pencapaian pelajar lain.

1.5 Cadangan kaedah pentaksiran


Kaedah pentaksiran seperti di Jadual 1 dan Jadual 2 dicadangkan untuk digunakan dalam mempelbagaikan kaedah pentaksiran secara fizikal atau secara dalam talian serta kaedah pentaksiran bagi Pembelajaran Berasaskan Kerja (*Work-Based*

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 10/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


Learning, WBL). Pensyarah atau ahli akademik boleh menggunakan lain-lain kaedah pentaksiran yang bersesuaian dengan kursus.

Jadual 1: Cadangan kaedah pentaksiran secara fizikal atau secara dalam talian

Secara fizikal	
Pentaksiran berterusan	Kuiz/Ujian
	Ujian Pertengahan Semester
	Laporan
	<i>Portfolio</i>
	Pembentangan
	Persembahan dan pertunjukan
	Penilaian Rakan Sebaya
	Jurnal reflektif (harian/mingguan)
	Buku log
	Produk
	Temuduga
	Projek mini
	Studio
	Pengendalian amali
	Projek <i>Capstone</i>
Simulasi	
Kajian kes	
Peperiksaan akhir	Peperiksaan akhir
	<i>Open Book Test</i>
Penilaian akhir	Projek Akhir
	<i>Portfolio</i>
	Rakaman Video
	Pembentangan
	Tugasan khas
	Persembahan dan pertunjukan
	Pameran
	Simulasi
	Projek <i>Capstone</i> (Laporan/pembentangan)
Projek mini (Laporan/pembentangan)	
Secara dalam talian	
Petaksiran berterusan	Kuiz/Ujian dalam talian
	Ujian Pertengahan Semester
	e-portfolio
	Laporan tutorial
	Laporan praktikal
	Kajian Kes
	Rakaman Video

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 11/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

	Pembentangan dalam talian
	Temuduga
	Poster
Peperiksaan akhir	Peperiksaan akhir dalam talian
	<i>Open Book Test</i> (secara dalam talian)
	Kajian Kes (secara dalam talian)
Penilaian akhir	Projek Akhir
	<i>e-Portfolio</i>
	Rakaman Video
	Pembentangan dalam talian
	Tugasan khas

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 12/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jadual 2: Cadangan kaedah pentaksiran Pembelajaran Berasaskan Kerja (*Work-Based Learning (WBL)*)


Pentaksiran pembelajaran berasaskan kerja	Latihan praktikal: <ul style="list-style-type: none"> ● Menyelesaikan suatu masalah tempat kerja tertentu dan menyediakan laporan ● Laporan ● Pembentangan ● Cadangan ● Laporan ● Pembentangan ● Pembangunan produk (jika berkenaan)
	Projek studio: <ul style="list-style-type: none"> ● Cadangan ● Lukisan ● Portfolio ● Produk akhir ● Jurnal ● Pembentangan
	Latihan klinikal: <ul style="list-style-type: none"> ● Ujian bertulis ● Ujian lisan ● Peperiksaan klinikal berstruktur objektif (OSCE) ● Peperiksaan kes panjang ● Latihan Penilaian Klinikal Mini (CEX) ● Portfolio

Sumber: Garis Panduan Amalan Baik Pembelajaran Berasaskan Kerja, 2016, MQA

1.6 Kaedah pentaksiran akhir berdasarkan aras domain pembelajaran

Dalam proses penyediaan tugas pentaksiran akhir terdapat beberapa perkara yang perlu dipertimbangkan:

- a) Aras domain pembelajaran kognitif adalah pada tahap kefahaman dan ke atas. Pensyarah digalakkan untuk mereka bentuk soalan tugas khas dan projek khas yang berbentuk aplikasi, analisis, penilaian dan mencipta seperti membuat


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 13/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

hipotesis atau merumuskan supaya pelajar dapat menunjukkan kebolehan membaca, memahami dan mencerna soalan atau bahan yang diberikan. Pelajar seterusnya dapat mengaplikasikan semua ilmu yang telah dipelajari dalam menjawab soalan yang diberi.


Cadangan kaedah pentaksiran akhir secara dalam talian berdasarkan aras domain taksonomi *Bloom* boleh dilihat secara terperinci didalam Jadual 3.

Jadual 3: Cadangan kaedah pentaksiran akhir berdasarkan aras domain taksonomi *Bloom*

Domain pembelajaran	Cadangan kaedah pentaksiran akhir	
	Secara <i>synchronous</i>	Secara <i>asynchronous</i>
Kognitif (C1- C3)	<ul style="list-style-type: none"> • Kuiz/ ujian dalam talian • Persembahan • Pembentangan • Perbincangan secara berkumpulan atau individu • Peperiksaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugasan • Projek • Poster • Peta minda • Tutorial • Laporan Makmal • Pembentangan tanpa sesi soal jawab • Penulisan karangan • Ulasan Artikel • Penulisan Buku Log • Penulisan Tesis
Kognitif (C4-C6)	<ul style="list-style-type: none"> • Viva • Projek Tahun Akhir • Pembentangan (kajian kes, projek, dan sebagainya) • Peperiksaan Buku Terbuka 	<ul style="list-style-type: none"> • Kajian Kes • Analisis Kes • e-Portfolio/Blog • Laporan Projek • Take Home Exam • Penulisan Modul • Penulisan Refleksi • Penulisan Proposal • Penyelidikan • Laporan Klinikal • Peperiksaan Buku Terbuka
Afektif (A1-A2)	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan • Temu bual 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Makmal • Laporan Tugasan • Laporan kemajuan projek/ penyelidikan
Afektif	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan secara langsung (<i>live</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rakaman Video Pembentangan

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 14/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

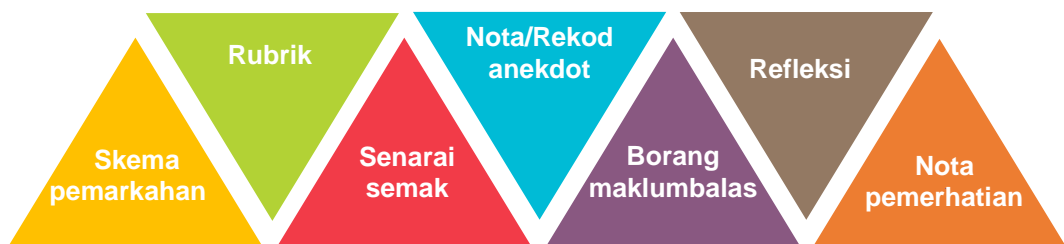
(A3-A5)	<ul style="list-style-type: none"> • Debat secara langsung (<i>live</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rakaman Video Program • Laporan Analisis Data
Psikomotor (P1-P3)	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan • Temu bual 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas Projek (Laporan, Laporan kemajuan dan sebagainya)
Psikomotor (P4 -P7)	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan fokus kepada kemahiran komunikasi, kemahiran pembentangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengendalikan Program • Grafik • Projek Inovasi

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 15/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

1.7 Alat pentaksiran


Alat pentaksiran merujuk kepada alat pengukuran atau instrumen penggredan yang digunakan untuk memperlihatkan bukti pembelajaran pelajar. Penggunaan alat pentaksiran juga adalah untuk pensyarah, pereka bentuk kurikulum serta pentadbir memperolehi bukti peningkatan pembelajaran dan kemajuan pelajar secara keseluruhan. Dengan menggunakan kriteria pentaksiran yang sesuai, alat pentaksiran mampu menghasilkan data yang lebih jitu (kebolehpercayaan) bagi menunjukkan pencapaian hasil pembelajaran.

Alat pentaksiran yang digunakan hendaklah sesuai dengan kaedah pentaksiran yang dipilih dan pelbagai berdasarkan kepada hasil pembelajaran yang dihasratkan. Gambar rajah 4 menunjukkan contoh alat pentaksiran yang boleh digunakan dalam merancang pentaksiran pelajar.



Gambar rajah 4: Contoh alat pentaksiran

Jadual 4 pula menunjukkan contoh penggunaan alat pentaksiran berdasarkan kaedah pentaksiran yang dirancang untuk pelajar.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 16/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jadual 4: Contoh penggunaan alat pentaksiran bagi kaedah pentaksiran

Contoh kaedah pentaksiran	Contoh alat pentaksiran
<ul style="list-style-type: none"> ● Ujian ● Kuiz ● Ujian Pertengahan Semester ● Ujian Akhir 	<ul style="list-style-type: none"> ● Skema pemarkahan ● Rubrik
<ul style="list-style-type: none"> ● Peperiksaan ● Peperiksaan Akhir 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Pembentangan individu ● Viva ● Pembentangan Berkumpulan ● Laporan Cadangan ● Hasil Berasaskan Kerja ● Cadangan Pelan Projek ● Laporan Refleksi ● Laporan Makmal ● Studio ● Praktikal ● Laporan Lengkap ● E-Portfolio ● Laporan Akhir Projek Sarjana Muda 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rubrik ● Skema pemarkahan ● Senarai semak ● Kriteria laporan ● Rekod anekdot/ Nota anekdot ● Borang maklumbalas ● Nota pemerhatian ● Senarai semak pemerhatian (<i>Observation checklist</i>) ● Senarai semak temuduga ● Semakan prestasi ● Senarai semak inventori ● <i>Vignette</i>

1.8 Cadangan kaedah pentaksiran menggunakan aplikasi Web 2.0


Jadual 5 menunjukkan senarai aplikasi Web 2.0 terkini yang boleh digunakan sebagai kaedah pentaksiran secara fizikal atau secara dalam talian.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 17/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jadual 5: Senarai aplikasi Web 2.0 sebagai kaedah pentaksiran secara fizikal atau secara dalam talian


Contoh aktiviti pentaksiran	Senarai aplikasi Web 2.0
<ul style="list-style-type: none"> ● Peta Minda ● Kerangka (Tulisan) ● Rumusan ● Senarai Maklumat ● Jurnal ● Laporan Bertulis ● Laporan Refleksi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coggle ● Evernote ● Padlet ● TagSpaces ● Microsoft Word ● One Note ● Google Docs ● Google Slides
<ul style="list-style-type: none"> ● Lakaran ● Mewarna ● Melukis ● Demonstrasi ● Simulasi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Popplet ● Minitab ● Python ● SIGMAPLOT ● DESIGNEXPERT ● Canva ● Animaker ● Zoom ● Microsoft PowerPoint ● Facebook
<ul style="list-style-type: none"> ● Pembentangan ● Forum ● Temuduga ● Persembahan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Zoom ● Google Meet ● Blendspace ● Pathbrite ● Powtoon ● YouTube ● Mentimeter ● Kahoot
<ul style="list-style-type: none"> ● Analisis data kuantitatif ● Analisis data kualitatif ● Kajian Kes ● Laporan ● Produk/Servis 	<ul style="list-style-type: none"> ● Minitab ● Microsoft Word ● Microsoft PowerPoint ● Microsoft Excel ● Google Classroom ● IBM SPSS ● NVIVO ● Blendspace ● Google Docs

Sumber: *Blooming Web 2.0 Tools@UMK for Bloom's Digital Taxonomy*, PKPA UMK @ <https://bit.ly/3uvR6Q9>

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 18/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

1.9 Rumusan

Bahagian ini memperkenalkan elemen yang terlibat dalam pentaksiran akademik pelajar yang merangkumi konsep pentaksiran, penilaian, pengukuran dan pengujian, jenis pentaksiran, bentuk pentaksiran, dan pendekatan pentaksiran. Selain itu, cadangan kaedah pentaksiran dan kaedah pentaksiran akhir berdasarkan aras domain pembelajaran, alat pentaksiran dan cadangan kaedah pentaksiran menggunakan aplikasi Web 2.0 turut dibincangkan untuk membantu pensyarah atau ahli akademik memahami secara keseluruhannya eemen yang terlibat dalam penyediaan pentaksiran sesuatu kursus.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 19/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

BAHAGIAN 2: PENGURUSAN PENTAKSIRAN


Bahagian ini memberikan pengenalan berkaitan perkara-perkara melibatkan pengurusan pentaksiran merangkumi peranan dan tanggungjawab dalam pengurusan pentaksiran akhir, cadangan Jam Pembelajaran Pelajar @ *Student Learning Time* (SLT) bagi pentaksiran, pembelajaran teradun gantian (PTG), pembelajaran berasaskan kerja (WBL), penyediaan/perancangan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU), proses semakan/moderasi draf kertas soalan, pengurusan kertas soalan, rubrik dan skrip jawapan pentaksiran serta pendekatan bagi meningkatkan kebolehpercayaan dalam pentaksiran.

2.1 Peranan dan tanggungjawab dalam pengurusan pentaksiran akhir

Dalam garis panduan ini, peranan dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat diutarakan meliputi Dekan Fakulti /Timbalan Dekan (Akademik), Ketua Jabatan, Ketua Unit/ Ketua Program/ Koordinator Program/ Penyelaras Program, Jawatankuasa Peperiksaan, Pensyarah, Timbalan Pendaftar/ Penolong Pendaftar/ Penolong Pegawai Tadbir Fakulti, Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA) dan Pelajar.

2.1.1 Dekan/Pengarah/Timbalan Dekan (Akademik)/Timbalan Pengarah (Akademik) Fakulti/Pusat/Institut

- i. Memastikan semua kakitangan yang terlibat dalam penggubalan dan pemarkahan soalan pentaksiran menjaga kerahsiaan dan mengikut Akta Rahsia Rasmi Negara 1972.
- ii. Memastikan soalan pentaksiran disediakan oleh pensyarah yang berkenaan dan telah mematuhi format penyediaan soalan peperiksaan yang ditetapkan.
- iii. Memastikan soalan pentaksiran yang dihantar telah disemak, ditaksir dan dibincangkan di peringkat jabatan/fakulti/institut sebelum disahkan oleh dekan.
- iv. Mengesahkan soalan pentaksiran dibina mengikut hasil pembelajaran yang terkandung dalam setiap kursus.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 20/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- v. Mengesahkan markah pentaksiran yang diberi oleh pensyarah bersesuaian dengan jawapan yang diberi oleh pelajar.
- vi. Dekan fakulti boleh menurunkan kuasa kepada timbalan dekan (akademik) untuk mengesahkan soalan pentaksiran yang dihantar kepada pihak BPA.

2.1.2 Ketua Jabatan

- i. Mengadakan dan mempengerusikan mesyuarat soalan pentaksiran di peringkat jabatan sebelum mesyuarat dibuat di peringkat fakulti.
- ii. Menilai soalan pentaksiran dan skema jawapan / rubrik disediakan oleh pensyarah.
- iii. Memastikan kaedah pentaksiran yang digubal menyokong secara spesifik hasil pembelajaran kursus (CLO) yang dipetakan kepada hasil pembelajaran program (PLO), seiring dengan keperluan standard program serta badan profesional (sekiranya berkaitan).
- iv. Menyemak markah pentaksiran yang diberi oleh pensyarah.
- v. Pemeriksaan (*vetting*) markah dan gred pentaksiran dilaksanakan di peringkat jabatan sebelum dibentangkan di peringkat fakulti yang dipengerusikan oleh Ketua Jabatan.

2.1.3 Ketua Unit/ Ketua Program/ Koordinator Program/ Penyelaras Program

- i. Mengadakan dan mempengerusikan mesyuarat soalan pentaksiran di peringkat Program sebelum *vetting* dibuat di peringkat Jabatan.
- ii. Memastikan soalan dan skema jawapan / rubrik disediakan oleh pensyarah.
- iii. Memastikan soalan pentaksiran dibina mengikut hasil pembelajaran yang terkandung dalam setiap kursus.
- iv. Memastikan soalan yang disediakan tidak sama atau mempunyai 70% perbezaan daripada kandungan soalan semester yang terdahulu (semester sebelum).

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 21/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- v. Memastikan markah pentaksiran yang diberi oleh pensyarah bersesuaian dengan jawapan yang diberi oleh pelajar.
- vi. Memastikan markah pentaksiran yang diberikan oleh pensyarah bersesuaian dengan bilangan soalan.
- vii. Pemeriksaan (*vetting*) markah dan gred pentaksiran dilaksanakan di peringkat Program sebelum dibentangkan di peringkat jabatan yang dipengerusikan oleh Ketua Jabatan.

2.1.4 Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat (Akademik)


- i. Menyemak dan mengesahkan soalan-soalan peperiksaan akhir bagi kursus-kursus fakulti;
- ii. Menyemak dan mengesahkan keputusan peperiksaan akhir di peringkat fakulti.
- iii. Menyemak masalah pentaksiran pelajar berdasarkan laporan pensyarah/ pengajar dan mencadangkan kaedah penyelesaian yang sesuai.
- iv. Mengkaji kaedah dan tahap penilaian yang dibuat.
- v. Menjaga kerahsiaan semua soalan dan keputusan peperiksaan akhir.
- vi. Memastikan soalan peperiksaan disediakan mengikut ketetapan yang ditetapkan dan selaras di peringkat fakulti.
- vii. Menguruskan hal ehwal soalan peperiksaan gantian.
- viii. Menganalisa keputusan peperiksaan secara keseluruhan untuk setiap kursus, melihat pencapaian pelajar dari semester ke semester serta mengusulkan kaedah bersesuaian untuk meningkatkan prestasi pelajar.

2.1.5 Pensyarah

- i. Menjaga kerahsiaan dan mengikut Akta Rahsia Rasmi Negara 1972.
- ii. Mematuhi format penyediaan soalan pentaksiran yang telah ditetapkan oleh pihak universiti.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 22/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- iii. Tidak berkongsi pembinaan soalan pentaksiran dengan pensyarah lain melalui e-mel atau media sosial.
- iv. Tidak menyebarkan luas, mendedah atau berkongsi tugas/ aktiviti/ pentaksiran dengan pihak lain atau memuat naik ke mana-mana media/ aplikasi/ server luar selain daripada yang ditetapkan oleh pihak universiti.
- v. Menyediakan soalan dalam dwibahasa kecuali untuk kursus-kursus bahasa.
- vi. Memastikan dua (2) set soalan dan skema jawapan disediakan bagi setiap kursus pada semester tersebut dan telah melalui proses semakan dan pentaksiran di peringkat jabatan/ fakulti.
- vii. Tidak menggunakan soalan yang sama ataupun sekurang-kurangnya mempunyai 70% perbezaan daripada kandungan soalan semester terdahulu (semester sebelum).
- viii. Memastikan pemberian markah adalah konsisten iaitu memberi markah yang sama untuk pelajar yang menjawab jawapan yang sama sebagaimana yang ditetapkan dalam skema jawapan.
- ix. Memastikan markah pentaksiran berterusan diumumkan kepada pelajar (sekurang-kurangnya satu pentaksiran telah dibuat) sebelum minggu ke-8 semester. Markah pentaksiran berterusan bagi semua kursus perlu diumumkan selewat-lewatnya seminggu dari minggu pentaksiran akhir bermula.
- x. Pensyarah yang memegang jawatan sebagai Penyelaras Kursus hendaklah melaksanakan proses moderasi markah bersama pensyarah bagi kursus yang diajar bersama pada peringkat awal sebelum pensyarah menanda keseluruhan skrip jawapan pelajar. Penyelaras kursus dan pensyarah perlu berbincang dan membuat keputusan secara konsensus jika terdapat perbezaan markah antara pemeriksa kursus. Kertas jawapan yang telah dimoderasi hendaklah ditandatangani oleh Penyelaras Kursus dan pensyarah yang terlibat.
- xi. Menyemak ketetapan markah gred yang telah dimasukkan dalam sistem. Jika terdapat kesilapan, pembetulan boleh dilakukan sewajarnya sebelum disahkan di peringkat jabatan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 23/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- xii. Markah/ gred tidak boleh diubah setelah disahkan di peringkat jabatan.
- xiii. Laporan markah hendaklah dicetak dan diserahkan kepada pejabat dekan. Perubahan, jika masih perlu dilakukan, hanya boleh dilakukan semasa mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti.

2.1.6 Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar/Penolong Pegawai Tadbir Fakulti/ Pusat (Akademik)

- i. Menyemak dan memastikan pensyarah mematuhi format penyediaan soalan. Soalan yang tidak mengikut format perlu dikembalikan kepada pensyarah berkenaan dan tidak perlu disemak semula oleh Ketua Jabatan/ Penyelaras.
- ii. Memastikan borang yang perlu diisi oleh pensyarah, Ketua Jabatan, Dekan/ Timbalan Dekan telah dilengkapkan sebelum dihantar bersama kertas soalan.
- iii. Menghantar kertas soalan (set pertama) yang telah disemak berserta bodang UMK A/9 dalam sampul surat ke BPA mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan oleh pihak universiti.
- iv. Memastikan salinan set soalan pertama disimpan bagi tujuan rujukan dan semakan pihak yang berkaitan.
- v. Memastikan set soalan kedua disimpan selamat di fakulti dan digunakan sekiranya ada peperiksaan gantian atau berlaku kebocoran soalan.
- vi. Menyediakan minit mesyuarat pentaksiran.

2.1.7 Bahagian Pentadbiran Akademik


- i. Mengurus pentadbiran pentaksiran akhir
- ii. Memaklumkan tempoh penyediaan soalan.
- iii. Memastikan soalan dan borang yang diterima daripada fakulti adalah lengkap.
- iv. Menyimpan soalan di bilik kebal/peti kebal/peti besi/”e-strong room”

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 24/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- v. Mengawal tempoh untuk kemasukan markah dalam sistem portal UMK.
- vi. Memproses markah yang dihantar oleh pihak fakulti.
- vii. Menyelaras tarikh mesyuarat Jawatankuasa Pentaksiran Fakulti.
- viii. Mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Universiti (JKPU).
- ix. Menyediakan kertas pelaporan keputusan akhir untuk kelulusan Senat.
- x. Mengumumkan maklumat keputusan peperiksaan melalui sistem portal UMK.
- xi. Membuka tempoh rayuan semakan markah peperiksaan (tertakluk kepada tarikh keputusan peperiksaan rasmi diumumkan).
- xii. Mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan- Rayuan semakan keputusan peperiksaan.

2.1.8 Pelajar

- i. Bertanggungjawab mengikuti PdP menerusi platform e-pembelajaran dan lain – lain yang ditetapkan oleh pihak UMK atau fakulti.
- ii. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas akaun UMK dan portal UMK masing-masing dan tidak berkongsi maklumat akaun dan kata kunci dengan pihak lain.
- iii. Mempunyai kemudahan perkakasan/ peranti dan akses Internet/ data internet untuk mengikuti PdP secara dalam talian.
- iv. Menyimpan dokumen aktiviti PdP untuk tujuan pembuktian dan semakan apabila diperlukan.
- v. Tidak menyalahguna kemudahan yang disediakan dalam sistem *e-Campus* UMK atau Portal UMK selain daripada tujuan PdP.
- vi. Berkomunikasi dengan pensyarah melalui kemudahan komunikasi yang dipersetujui oleh pihak universiti.
- vii. Mendapat bantuan teknikal dan sokongan sekiranya menghadapi masalah dalam pelaksanaan PdP menggunakan saluran komunikasi rasmi yang ditetapkan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 25/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- viii. Bertanggungjawab memastikan produk/ tugas/ projek yang dihasilkan adalah profesional, beretika, asli, tulen, bebas dari unsur plagiat serta tidak menyalahi Akta Hak Cipta 1987.
- ix. Tidak menyebarkan, mendedah atau berkongsi tugas/ aktiviti/ pentaksiran dengan pihak lain atau memuatnaik ke mana-mana media/ aplikasi/ server luar selain daripada yang ditetapkan oleh pihak universiti.
- x. Tidak membuat pernyataan/ komen kepada pihak luar tanpa mendapat kebenaran pihak pengurusan tertinggi UMK.
- xi. Melaporkan pada kadar segera kepada pihak Universiti sekiranya mendapati terdapat percubaan masuk/ penyalahgunaan/ pencerobohan akaun e-Campus UMK atau Portal UMK.
- xii. Mematuhi polisi dan garis panduan Universiti yang berkuatkuasa.

2.2 Cadangan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) bagi pentaksiran

Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) merupakan masa pembelajaran berkesan atau usaha pelajar dalam proses pembelajaran atau jumlah masa pelaksanaan keseluruhan aktiviti PdP yang digunakan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (CLO) yang ditetapkan. SLT merangkumi masa pelaksanaan jam pembelajaran berpandu (bersemuka fizikal, bersemuka segerak (*synchronous*) dan tidak bersemuka/tidak segerak (*asynchronous*)), jam pembelajaran sendiri dan jam pentaksiran formal (GPPA, KPT 2018 & PTG, KPT 2020).

Konsep SLT dapat diterjemahkan kepada tiga komponen utama iaitu:

1. Jumlah masa pembelajaran berpandu
 - Masa pembelajaran bersemuka (fizikal)
 - Masa pembelajaran bersemuka (dalam talian/berbantu teknologi secara segerak (*synchronous*))
 - Masa pembelajaran tidak bersemuka (dalam talian/berbantu teknologi secara tidak segerak (*asynchronous*))

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 26/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

2. Jumlah masa pembelajaran sendiri
3. Jumlah masa pentaksiran formal

Manakala, Jam Pembelajaran Efektif (ELT) pula merupakan pengiraan kredit kursus komponen industri. ELT merangkumi masa pelaksanaan semua aktiviti dalam:

- i) teori (pembelajaran berpandu dan pembelajaran bebas),
- ii) bimbingan industri dan
- iii) pentaksiran (semasa kerja dan di luar kerja)

Pengiraan ELT adalah berdasarkan bilangan jam berkesan bagi satu hari (1) didarab dengan bilangan hari dalam satu (1) minggu dan bilangan minggu latihan industri (GPPA, 2018). MQF (2011) mentakrifkan bahawa 1 jam kredit bersamaan 40 jam *notional* pembelajaran pelajar melalui pendekatan PdP berpusatkan pelajar. Contoh pengiraan kredit untuk sesuatu kursus adalah seperti berikut:

Kredit =


Jumlah jam pembelajaran pelajar *(SLT) bagi kursus/ jam *notional* (40 jam)

Contoh:


120 jam SLT/40 jam *notional* = 3 jam kredit

*SLT merangkumi jam pembelajaran formal pelajar, jam persediaan pembelajaran pelajar dan jam pentaksiran pelajar

Secara umumnya, 1 Jam Pembelajaran Terbimbing = 1 Jam Pembelajaran Kendiri. Walau bagaimanapun, Pakar Bidang Kursus boleh menentukan nisbah jam pembelajaran terbimbing dan jam pembelajaran sendiri mengikut kesesuaian masa pembelajaran pelajar dan bidang ilmu masing-masing untuk mencapai HPK. Jadual 6 menunjukkan cadangan peruntukan jam pembelajaran sendiri berdasarkan jam pertemuan bersemuka bagi pelbagai aktiviti PdP pelajar Sarjana Muda. Jumlah jam yang dicadangkan hanyalah sebagai panduan kerana ia amat bergantung kepada

 <p>UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	<p>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)</p> <p>UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01</p>	<p>PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 27/109</p>
	<p>GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	

kompleksiti sesuatu disiplin/kursus atau aktiviti. Pertimbangan pengiraan jumlah jam perlu mengambil kira keperluan atau syarat disiplin/kursus berkenaan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 28/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jadual 6: Cadangan peruntukan jam pembelajaran bersemuka bagi pelbagai aktiviti PdP pelajar Sarjana Muda

Kaedah Penyampaian		Pembelajaran Bersemuka (Jam dan minit)			
	Kuliah Mata Pelajaran Biasa (Jam)	1	2	3	
	Jam Belajar Sendiri	1	2	3	
	Kuliah Mata Pelajaran Kompleks (Jam)	1	2	3	
	Jam Belajar Sendiri	2	4	6	
Tutorial	Tutorial (Jam)	1	2	3	
	Jam Belajar Sendiri	1	2	3	
Amali dan Praktikum	Jam Pertemuan Bersemuka	3			
	Jam Belajar Sendiri	3			
Kerja Studio	Jam Pertemuan Bersemuka	2			
	Jam Belajar Sendiri	2			
Perbincangan Kumpulan	Jam Pertemuan Bersemuka	1-2			
	Jam Belajar Sendiri	1			
Pembelajaran Berasaskan Masalah (PBL)	PBL (Jam)	1	2	3	
	Jam Belajar Sendiri	1	2	3	
	Diskusi Kumpulan	1	2	3	



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
29 MAC 2022
MUKA SURAT: 29/109

Penulisan	Penulisan (Perkataan)	500	1000	1500	3000
		Asas Perkiraan:			
1. Penulisan 1000 perkataan = 10% (4 Muka surat/ 250 perkataan per muka surat) 2. Penulisan 1000 perkataan = 6 jam beban pembelajaran, 70% untuk persediaan, 30% untuk pelaksanaan 1% = 100 patah perkataan = 11 minit Pelaksanaan: 25 minit Persediaan @ 30% Pelaksanaan: 70% Persediaan Penyelesaian	Persediaan				
	• Minit	126	252	378	756
	• Jam	2.10	4.20	6.30	12.6
	Pelaksanaan				
	• Minit	54	108.0	162	324
	• Jam	0.90	1.80	2.70	5.4
	Jumlah				
	• Minit	180	360	540	1080
	• Jam	3	6	9	18
	Peratus	5	10	15	30
Penyelesaian Masalah Asas Perkiraan: 1% = 30 minit, 30% untuk persediaan, 70% untuk pelaksanaan 1% = 21 minit Pelaksanaan: 9 minit Persediaan @ 70% Pelaksanaan: 30% Persediaan	Persediaan				
	• Minit	9	27	45	90
	• Jam	0.2	0.5	0.8	1.5
	Pelaksanaan				
	• Minit	21	63	105	210
	• Jam	0.4	1.1	1.8	3.5
	Jumlah				
	• Minit	30	90	150	300
	• Jam	0.5	1.5	2.5	5.0
	Peratus	1	3	5	10
Produk Asas Perkiraan:	Persediaan				
	• Minit	13.1	39.2	65.3	130.5
	• Jam	0.2	0.7	1.1	2.2



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN


**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**


PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
29 MAC 2022
MUKA SURAT: 30/109

1% = 43.5 minit, 30% untuk persediaan, 70% untuk pelaksanaan	Pelaksanaan				
	• Minit	30.5	91.4	152.3	304.5
	• Jam	0.5	1.5	2.5	5.1
	Jumlah				
	• Minit	43.5	130.5	217.5	435.0
1% = 31 minit Pelaksanaan: 13 minit Persediaan @ 70% Pelaksanaan: 30% Persediaan	• Jam	0.7	2.2	3.6	7.3
	Peratus	1.00	3.00	5.00	10.00
	Pembentangan/ Pelaksanaan				
		5.0	10.0	15.0	30.0
	Persediaan				
• Minit	15.0	30.0	45.0	90.0	
• Jam	0.25	0.50	0.75	1.50	
Pembentangan (Nota: Pembentangan termasuk role-play, perbincangan, simulasi, pengajaran mikro) Asas Perkiraan: 1. Pembentangan 15 minit = 10% 2. Pembentangan 15 minit = 45 minit persediaan 1% = 1.5 minit Pelaksanaan: 4.5 minit Persediaan @ 25% Pelaksanaan: 75% Persediaan	Jumlah				
	• Minit	20.0	40.0	60.0	120.0
	• Jam	0.3	0.7	1.0	2.0
	Peratus	3.3	6.7	10	20
	Jam Pertemuan Bersemuka	3			
Pentaksiran Sumatif	Jam Belajar Sendiri	3			
	Jam Pertemuan Bersemuka	2	2.5	3	
Peperiksaan Akhir	Jam Belajar Sendiri	Dicadangkan jam belajar sendiri didarab dengan julat 1 – 3 jam			
	Pelaksanaan				
Ujian/Kuiz (Jam) Asas Perkiraan: Ujian 150 minit = 11 jam persediaan	• Jam	0.6	1.3	1.9	2.5
	• Minit	37.5	75.0	112.5	150.0

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 31/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

	Persediaan			
	• Jam	5.5	8.3	11.0
40% = 150 minit (2.5 jam) Pelaksanaan: 264 minit (11 jam) Persediaan: 20% daripada 11 jam Pelaksanaan: 80% daripada 11 jam persediaan	• Minit	165.0	330.0	495.0
	Jumlah	3.4	6.8	10.1
	Peratus	10.0	20.0	30.0
Projek Tahun Akhir Sarjana Muda *6 – 10 Kredit	Rujuk kepada amali, penulisan dan pembentangan dan lain-lain yang berkaitan			
	Jam Pertemuan Bersemuka	Antara		
	Jam Belajar Sendiri	240 – 400 jam nosional		
Latihan Industri *4 – 12 Kredit *salah satu contoh bagi kursus WBL	Jam Pertemuan Bersemuka	Antara		
	Jam Belajar Sendiri	160 – 480 jam nosional		

Sumber: MQF2.0 *Assessment Guideline*, MQA, 2021, Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam (Edisi Kedua), 2018 dan Playbook Pengajaran dan Pembelajaran dalam talian, JPT, 2022.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 32/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

2.3 Pembelajaran Teradun Gantian (PTG)

Pengajaran dan pembelajaran secara dalam talian adalah pendekatan bagi menyokong P&P yang telah dijadualkan untuk bersemuka secara fizikal. Ia merupakan kaedah pembelajaran berpusatkan pelajar menerusi Pembelajaran Teradun Gantian (PTG) mengikut masa dan tempat pembelajaran yang lebih fleksibel dan diperibadikan mengikut pelajar bagi mengoptimumkan konsep *Self Directedness, Self-Accessed dan Self-Paced-(SeDAP)* (e-learning UMK, 2020).


PTG bertujuan untuk mengupayakan pembelajaran dalam talian secara berstruktur dalam Jam Pembelajaran Pelajar (*Student Learning Time, SLT*) berdasarkan Formula 40:40:20. Bagi tujuan tersebut, semua pensyarah perlu menggunakan platform *e-Campus* UMK bagi mengendalikan kuliah dalam talian ini. Namun, dalam kes-kes tertentu, pensyarah dibenarkan menggunakan platform lain dan ia perlu disertakan dengan justifikasi yang jelas dan boleh diukur. Platform ini dibincangkan dengan terperinci dalam Bahagian 3.

Jadual 7 menunjukkan cadangan peruntukan jam pembelajaran dalam talian dalam mempelbagaikan aktiviti PdP pelajar UMK.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 33/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jadual 7: Cadangan peruntukan jam pembelajaran dalam talian bagi pelbagai aktiviti PdP pelajar Sarjana Muda

Kaedah Penyampaian		Jam Pembelajaran
Kuliah dalam talian <ul style="list-style-type: none"> 30% sehingga maksimum 80% daripada jumlah SLT secara bersemuka formula 40:40:20 (bahan P&P: Aktiviti P&P: Pentaksiran) Video boleh dikategorikan kepada dua kategori iaitu video asli/pembangunan sendiri atau video guna semula/pautan daripada video sedia ada. Setiap topik perlu mempunyai bahan bacaan tambahan, nota digital, laman web dan yang seumpamanya 	Video ceramah, kuliah interaktif (telesidang video/ audio/ teks atau forum)	Masa purata adalah sekurang-kurangnya 30 minit untuk interaksi langsung segerak (<i>synchronous</i>) atau tidak segerak (<i>asynchronous</i>) bagi 1 jam kelas.
		10 minit bersamaan 1 jam/60 minit bersemuka secara fizikal (durasi video ditentukan oleh kandungan topik)
		5 minit video x (1 jam/10) bersamaan 0.5 jam SLT.
		SLT dikira dengan anggaran 5 minit untuk satu paparan skrin atau muka surat.
		SLT dikira mengikut anggaran masa sebenar aktiviti tersebut berlangsung.
	Bahan e-Pembelajaran (40%)	e-nota (pdf, ppt, doc), rakaman video / audio / skrin, persembahan berbentuk penceritaan, animasi dan perisian <i>Web 2.0</i> , simulasi atau realiti maya (VR), realiti luasan (AR), syarahan secara langsung, kandungan interaktif digital dan lain-lain yang bersesuaian.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 34/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

		teks dan bahan video yang telah dipadatkan pada saiz yang kecil antara 240p hingga 480p yang berdurasi kurang daripada 3 minit
		Kebiasaannya, pelajar menghabiskan 2 minit untuk menghabiskan artikel panjang bersaiz A4.
		Contoh: Para pelajar perlu membaca artikel 10 halaman (dengan mengandaikan bahawa satu halaman mempunyai sekitar 500 perkataan) = 2 minit x 10 muka surat = 20 minit.
	Aktiviti pembelajaran (40%)	Permulaan: 5 min Pertengahan: 10 min
		penggunaan forum, padlet, telesidang yang menggunakan aplikasi contohnya <i>youtube live classroom</i> atau <i>hangout meet</i> (menggunakan bahan sama ada teks, video atau audio), dan lain-lain yang bersesuaian.
	Pentaksiran (20%)	<i>Assessment reflection closure: 10-15 min</i>
kuiz, tugasan, penilaian alternatif, refleksi, <i>ePortfolio</i> , project, kajian kes (individu) dan lain-lain yang bersesuaian.		
Untuk <i>take home quiz</i> secara dalam talian, pensyarah mesti mengambil kira kebolehpapaian internet pelajar serta masa yang diambil.		

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 35/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Aktiviti pembelajaran berasaskan kerja (<i>Work-Based Learning</i>)	50-80% masa pembelajaran efektif (<i>Effective Learning Time</i>) termasuk teori, bimbingan industri dan pentaksiran (<i>e-learning</i> UMK, 2020).	Contoh: 80 jam (2 minggu) aktiviti untuk latihan industri bersamaan dengan 1 kredit (50% x 80 j = 40 j) (<i>e-learning</i> UMK, 2020) *dibaca bersama Garis Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Teradun Gantian (Pembelajaran dalam talian) KPT 2020.
	Pelajar yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 70% hingga 80% daripada tempoh latihan industri untuk tidak melengkapkan baki latihan industri yang tertunggak.	
	Walau bagaimanapun, perkara ini juga tertakluk kepada kesesuaian bidang pengajian tersebut dan pertimbangan badan-badan profesional yang berkaitan.	
	PPT bertanggungjawab mempertimbangkan pendedahan minima industri yang perlu dilalui oleh pelajar dalam memenuhi hasil pembelajaran yang ditetapkan.	
	Instrumen-instrumen seperti Penilaian Syarikat, Kontrak Pembelajaran, Temu duga, dan Portfolio boleh digunakan untuk mengukur hasil-hasil pembelajaran para pelajar.	

Sumber: *e-learning* UMK 2020, Garis Panduan Pengajaran & Pembelajaran Dalam Talian UMK,2020 dan Playbook Pengajaran dan Pembelajaran dalam talian, JPT, 2022

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 36/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

2.4 Pembelajaran Berasaskan Kerja (*Work-Based Learning, WBL*)


Berdasarkan realiti persekitaran kerja, adalah dianggarkan bahawa kira-kira 20% daripada masa di tempat kerja tidak dapat ditentukan sebagai masa pembelajaran yang berkesan. Sebagai contoh, masa yang digunakan untuk minum petang dan makan tengah hari, perbualan pejabat, pelarasan kerja dan perjalanan ke tempat kerja. Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut, bilangan jam pembelajaran yang berkesan untuk kursus-kursus WBL, sebagai contoh, yang ditawarkan oleh Politeknik Malaysia adalah dianggarkan sekitar 80% (GGP WBL, 2016).

Untuk mengira SLT dan kredit bagi kursus-kursus WBL, adalah disyorkan untuk memasukkan Jam Pembelajaran Efektif (ELT) dan Kredit seperti di dalam Jadual 8.

Jadual 8: Pengiraan SLT dan kredit bagi kursus-kursus WBL (GGP WBL, 2016)


a) Jam Pembelajaran Efektif (ELT)	b) Kredit
i) Teori(pembelajaran berpandu dan pembelajaran bebas)	Jam Pembelajaran Efektif (ELT) / 40 Jam Nosional Malaysia (ELT/40)
ii) Bimbingan Industri	
iii) Pentaksiran (semasa kerja dan di luar kerja)	
ELT= (Teori+ Bimbingan industri+ Pentaksiran) x 80%	

Pelaksanaan bagi masa pembelajaran efektif (ELT) adalah seperti di dalam Jadual 9.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 37/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jadual 9: Pelaksanaan bagi masa pembelajaran efektif (*effective learning time, ELT*)


Mod Pembelajaran	Kaedah Penyampaian	Jam Pembelajaran
Pembelajaran Berpandu		
Pembelajaran berpandu dalam talian	Kuliah	1 jam/minggu/kredit
	Tutorial	2 jam/minggu/kredit
	Praktikal	2-3 jam/minggu/kredit
	Lain-lain	Jumlah 2-3 jam/minggu/kredit untuk kedua-dua berpandu dan sendiri
Pembelajaran berasaskan <i>Work-Based Learning</i> Pembelajaran berpandu secara bersemuka (DL), bebas (IL) dan bimbingan industri (IG) (GGP: WBL, 2016) Semua pengiraan adalah contoh sahaja. Setiap program WBL hendaklah membuat penyelarasan yang sesuai dengan reka bentuk kurikulum dan kursus masing-masing.	Teori (pembelajaran berpandu dan pembelajaran bebas)	a) Contoh Kursus Penyuntingan dan Penggubahan SLT untuk komponen Teori dipelajari di luar kerja. Menggunakan formula di atas, kredit ialah: 16 (pembelajaran berpandu) + 16 (pembelajaran bebas) + 200 (bimbingan industri) + 22.5 (pentaksiran di luar kerja) = 254.5 $(254.5 \times 80\%) / 40 = 5$ kredit a) Contoh pengiraan SLT dan kredit untuk WBL daripada Sains Kejururawatan (Garis Panduan

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 38/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


<p>Adalah dicadangkan bahawa pelaksanaan kursus-kursus yang mempunyai kredit yang besar perlu diselia dengan teliti oleh kedua-dua PPT dan industri untuk mengelakkan kesan-kesan negatif seperti menghalang pelajar-pelajar dengan sewenang-wenangnya memperoleh kredit yang besar dengan tugas peringkat rendah atau mengelakkan pelajar-pelajar daripada gagal mencapai gred yang baik akibat daripada terlalu banyak kerja atau output tugas.</p> <p>Instrumen-instrumen seperti Penilaian Syarikat, Kontrak Pembelajaran, Temu duga, dan Portfolio boleh digunakan untuk mengukur hasil-hasil pembelajaran para pelajar.</p>		Standard & Kriteria Kelulusan/Akreditasi Program Kejururawatan.) Praktikal = berterusan 7 jam sehari x 6 hari dalam amalan klinikal selama 2 minggu = 2 minggu = 84 jam = 1 kredit b) contoh SLT diambil dari Manual Akreditasi Program Kejuruteraan Latihan industri hendaklah bagi sekurang-kurangnya 8 minggu latihan yang berterusan. Satu jam kredit yang diperuntukkan bagi setiap dua minggu latihan tertakluk kepada maksimum enam jam kredit. Latihan hendaklah berstruktur secukupnya, diselia dan direkodkan dalam buku log/laporan. Latihan industri perlu dijalankan sebelum semester akhir.
	Bimbingan Industri (IG)	Contoh-contoh Jumlah jam Bimbingan Industri yang diperlukan oleh kursus-kursus WBL adalah seperti berikut: (i) 2 kursus WBL setiap semester = Kursus A (400 jam) + Kursus B (400 jam) = 800 jam;

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 39/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

		<p>(ii) 3 kursus WBL setiap semester = Kursus A (300 jam) + Kursus B (300 jam) + Kursus C (200 jam) = 800 jam; dan</p> <p>(iii) 4 kursus WBL setiap semester = Kursus A (200 jam) + Kursus B (200 jam) + Kursus C (200 jam) + Kursus D (200 jam) = 800 jam.</p> <p>Setiap pelajar WBL akan didedahkan dengan pembelajaran dalam persekitaran kerja selama 8 jam @ 5 hari seminggu. Sebagai contoh, seorang pelajar yang menjalani program WBL selama 8 jam @ 16 minggu akan perlu melalui 640 jam kerja industri.</p> <p>Walau bagaimanapun, bagi setiap kursus WBL, sama ada menggunakan bimbingan bersemuka atau bimbingan industri, jumlah bilangan jam perlu memenuhi bilangan jam yang ditetapkan oleh kurikulum.</p> <p>Contoh-contoh:</p> <p>(i) Lepasan Secara Blok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerja Industri = 640 jam <p>(ii) Lepasan Harian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursus A (2 jam x 5 hari x 20 minggu = 200 jam) • Kursus B (3 jam x 5 hari x 20 minggu = 300 jam) • Kursus C (4 jam x 5 hari x 20 minggu = 400 jam)
--	--	---


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 40/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Pembelajaran tidak Berpandu/bebas	Kuliah	0.5 - 1 jam untuk setiap 1 jam kuliah
	Tutorial	0.5 - 1 jam untuk setiap 1 jam tutorial
	Praktikal	0.5 - 1 jam untuk setiap 1 jam praktikal
	Lain-lain	Jumlah 2-3 jam/minggu/kredit untuk kedua-dua berpandu dan sendiri
		Rujuk kepada pengiraan SLT dan kredit WBL di atas
Pentaksiran		
Pentaksiran (secara dalam talian)	Peperiksaan Akhir	~ 1 min/markah/kredit
	Ujian	~ 1 min/markah/kredit
	Tugasan/Kerja khusus/ pembentangan/laporan dalam bentuk video	~ 1 min/markah/kredit
	Lain-lain	~ 1 min/markah/kredit
	Peperiksaan Akhir	~ 4 min untuk 1 min masa menjawab
	Ujian	~ 4 min untuk 1 min masa menjawab
	Tugasan/Kerja khusus/ pembentangan/laporan dalam bentuk video	~ 4 min untuk 1 min masa menjawab

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 41/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


	Lain-lain	~ 4 min untuk 1 min masa menjawab
Pentaksiran bersemuka (semasa kerja dan di luar kerja)	Bilangan Jam Pentaksiran Bimbingan Industri (GGP: WBL, 2016) Jam pembelajaran yang berkesan untuk kursus-kursus WBL adalah dianggarkan sekitar 80% sahaja.	Rujuk kepada pengiraan SLT dan kredit WBL di atas

Sumber: *e-learning* UMK 2020 & *Guideline of Good Practice WBL*, MQA, 2016

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 42/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


2.5 Penyediaan dan pelaksanaan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU)

- i. Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) ialah jadual yang menggambarkan ciri sesuatu ujian dari segi kandungan iaitu konstruk yang ditaksirkan, pemberatan tiap-tiap konstruk, konteks, pemberatan tiap konteks, dan pemberatan taburan aras kesukaran. Penyediaan sesuatu kertas ujian perlu mengikut spesifikasi ujian yang ditetapkan iaitu mewakili keseluruhan sukatan pelajaran (*syllabus*), yang merangkumi komponen pengetahuan, kemahiran dan sikap seperti yang telah ditetapkan.
- ii. JSU dapat membantu pensyarah atau penyelaras akademik untuk merancang dan melaksanakan pentaksiran serta memastikan pelajar diuji dengan menggunakan soalan yang relevan mengikut sukatan pelajaran dan objektif pengajaran.
- iii. JSU perlu dibuat untuk pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir.
- iv. JSU perlu disediakan sebelum sesuatu semester akademik bermula.
- v. JSU tidak sahaja meliputi pentaksiran domain kognitif tetapi juga meliputi pentaksiran domain afektif dan psikomotor.
- vi. Kriteria utama dalam penyediaan JSU adalah seperti berikut:
 - a. Item-item sejajar dengan pernyataan dalam JSU: Jumlah item mestilah menepati pernyataan dalam JSU, jumlah soalan, tahap kemahiran, topik dan sukatan pelajaran (*syllabus*).
 - b. Jumlah item mencukupi: Item seharusnya sesuai dengan kandungan kursus. Jumlah item yang ditaksir seharusnya tidak terlalu sedikit Contohnya, pelajar hanya ditaksir menggunakan 20 soalan aneka pilihan atau 1 soalan esei untuk sesuatu kursus sepanjang 1 semester. Selain itu, jumlah item yang ditaksir juga seharusnya tidak terlalu banyak hingga membebankan pelajar seperti


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 43/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

120 soalan aneka pilihan atau 5 soalan esei untuk kursus 2 kredit selama 1 atau 2 jam.

- c. Kandungan sesuai: Kandungan mestilah sesuai berdasarkan bidang.
 - d. Alat pentaksiran: Skema jawapan atau rubrik: setiap kertas soalan mestilah disertakan dengan skema jawapan atau rubrik untuk mengelakkan berat sebelah (*bias*) dalam memeriksa jawapan pelajar.
 - vii. Fakulti/ pusat akademik mesti mengesahkan JSU bagi memastikan kualiti pentaksiran akademik pelajar sebelum sesuatu semester akademik bermula. Selain itu, fakulti/ pusat akademik juga harus mematuhi JSU untuk memastikan kesetaraan dan kualiti item pentaksiran akademik pelajar.
 - viii. Keperluan standard program atau badan professional mengenai pentaksiran akademik pelajar yang berkaitan dengan hasil pembelajaran kursus perlu diambil kira.
 - ix. JSU yang digunakan di fakulti/ pusat akademik boleh disemak dan dikemas kini setiap semester dan perlu diluluskan di peringkat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat Akademik.
 - x. Templat JSU yang boleh digunakan bagi tujuan aktiviti pentaksiran UMK telah disediakan oleh Pusat Pengurusan Kualiti UMK. Templat tersebut mengandungi maklumat penting berkaitan kandungan pentaksiran seperti jenis soalan, jumlah soalan, kandungan soalan dan tahap kemahiran yang ingin diuji.
- 2.6 Proses saringan/semakan draf kertas soalan pentaksiran, penilaian kesahan dan kebolehpercayaan instrumen pentaksiran

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 44/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- i. Soalan dibina oleh pensyarah atau staf akademik yang mengendalikan kursus. Alat pentaksiran seperti rubrik, skema pemarkahan, atau senarai semak perlu juga disediakan bersama.
- ii. Semakan soalan pentaksiran berterusan, pentaksiran akhir (peperiksaan akhir dan penilaian akhir) harus melibatkan ahli panel maksimum tiga (3) orang. Semakan mesti merangkumi semakan terhadap kandungan dan aras kesukaran dengan menjamin kualiti soalan pentaksiran yang dibangunkan berupaya menilai kefahaman pelajar berdasarkan sasaran pencapaian hasil pembelajaran kursus (HPK) sebagaimana terkandung dalam JSU.
- iii. Semua soalan pentaksiran berterusan perlu disemak, dinilai dan disahkan (*vetting*) di peringkat kursus/program seminggu sebelum semester bermula. Contoh borang saringan soalan pentaksiran berterusan yang boleh dirujuk dalam **Lampiran I**.
- iv. Semua soalan pentaksiran akhir yang disediakan perlu melalui proses semakan dan kesahan bagi menjamin kualiti dan kebolehpercayaan, selaras dengan Prosedur RPP-12 Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir.
- v. Bagi pentaksiran akhir, Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti perlu memastikan soalan yang disediakan mematuhi kepada penjajaran konstruktif, diuji pada aras taksonomi yang bersesuaian dan mampu untuk mencapai hasil pembelajaran yang telah ditetapkan bagi kursus tersebut, sesuai dengan kaedah pentaksiran akhir yang dicadangkan.
- vi. Semua soalan pentaksiran akhir perlu disemak, dinilai (*vetting*) dan disahkan oleh Jawatankuasa Peperiksaan (Fakulti/Pusat Akademik) dan perlu melengkapkan UMK/AKAD/P&P/FP08 (**Lampiran II**).
- vii. Semua dokumen dan proses berkaitan pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir (peperiksaan akhir atau penilaian akhir) perlu diklasifikasikan sebagai

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 45/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


SULIT. Staf akademik atau pensyarah perlu menentukan kaedah pengurusan pentaksiran akhir secara dalam talian yang sesuai bagi menjamin tahap kerahsiaan kertas soalan peperiksaan akhir.

- viii. Semua proses perlu direkodkan dan disimpan dengan rapi bagi tujuan audit dalaman dan luaran.
- ix. Penggubal soalan tidak dibenarkan menyimpan salinan soalan dalam apa jua bentuk dan tidak boleh memaklumkan mengenai kandungan yang digubal dan dikomen kepada sesiapa.

2.6.1 Proses saringan (*vetting*) draf kertas soalan pentaksiran secara fizikal

2.6.1.1 Pentaksiran berterusan


- i) Arahan penyediaan kertas soalan, tugasan, rubrik atau skema jawapan perlu dikeluarkan secara rasmi kepada Penyelaras Kursus oleh fakulti/pusat akademik.
- ii) Penyelaras Kursus bertanggungjawab dalam menyediakan dan menyelaras penyediaan draf kertas soalan pentaksiran berterusan atau tugasan dengan format yang betul berserta rubrik atau skema jawapan dan JSU.
- iii) Penyelaras Kursus perlu menentukan kata laluan untuk kertas soalan *softcopy* yang hanya disimpan oleh Penyelaras Kursus dan pensyarah kursus berkaitan.
- iv) Penyelaras Kursus perlu memastikan kandungan soalan/tugasan menepati OBE silibus dan JSU.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 46/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- v) Kertas soalan atau tugas pentaksiran berterusan hendaklah disemak oleh maksimum tiga (3) ahli panel penilai dan disahkan oleh Ketua Jabatan melalui proses saringan menggunakan Borang Saringan Soalan Pentaksiran Berterusan.
- vi) Ahli penilai bagi pentaksiran berterusan melibatkan maksimum tiga (3) orang penilai yang merupakan pensyarah yang mengajar kursus yang dinilai namun tidak terlibat secara langsung dalam proses menyediakan kertas soalan pentaksiran atau tugas.
- vii) Sekiranya TIADA PEMBETULAN atau terdapat SEDIKIT PEMBETULAN pada kertas soalan tersebut, penilai hanya perlu melalui proses saringan pertama. Sekiranya kertas soalan atau tugas yang disediakan tidak menepati standard dan perlu digubal semula, proses saringan kedua perlu dijalankan.

2.6.1.2 Pentaksiran akhir

- i) Arahan penyediaan kertas soalan, rubrik dan skema jawapan perlu dikeluarkan secara rasmi kepada Penyelaras Kursus oleh fakulti/pusat akademik.
- ii) Penyelaras Kursus perlu menyediakan dan menyelaras draf kertas soalan pentaksiran akhir mengikut format yang betul berserta rubrik atau skema jawapan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 47/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- iii) Penyelaras Kursus perlu menentukan kata laluan untuk kertas soalan *softcopy* yang hanya disimpan oleh Penyelaras Kursus.
- iv) Penyelaras kursus perlu membuat saringan kertas soalan pentaksiran akhir dan Borang UMK/AKAD/P&P/FP08 (**Bahagian 2**) perlu diisi dan ditandatangani oleh Penilai (*Vetter*).
- v) Penilai yang dilantik merupakan pensyarah yang mempunyai kepakaran dalam bidang kursus yang dinilai, namun tidak terlibat secara langsung dalam proses menyediakan kertas soalan pentaksiran akhir.
- vi) Jika TERDAPAT PEMBETULAN ianya perlu diserahkan kepada Penyelaras Kursus. Selepas semua pembetulan atau pindaan telah dibuat Penyelaras Kursus perlu mengisi Borang UMK/AKAD/P&P/FP08 (**Bahagian 3**). Jika TIADA PEMBETULAN, ianya perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan untuk diperaku dengan menandatangani Borang UMK/AKAD/P&P/FP08 (Bahagian 4).
- vii) Set soalan yang telah digunapakai pada mana-mana sesi pentaksiran akhir tidak boleh digunakan semula dalam tempoh empat semester.
- viii) Penyelaras Kursus perlu memastikan kandungan soalan menepati OBE silibus, JSU dan format yang disediakan oleh Seksyen Peperiksaan, BPA sebelum diserahkan kepada penolong pendaftar fakulti/pusat akademik.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 48/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

2.6.2 Proses saringan (*vetting*) kertas pentaksiran secara dalam talian

Proses saringan kertas pentaksiran secara dalam talian samada bagi pentaksiran berterusan atau pentaksiran akhir perlu dilaksanakan secara dalam talian dan *synchronous*. Walaupun proses saringan kertas pentaksiran akan dijalankan secara dalam talian, prosedur seperti dalam saringan secara fizikal harus tetap dipatuhi samada bagi pentaksiran berterusan atau pentaksiran akhir. Kertas soalan hanya akan dibentangkan oleh Penyelaras Kursus/pensyarah kursus yang terlibat. Proses saringan akan dikendalikan oleh Jawatankuasa Peperiksaan/Saringan diperingkat fakulti/pusat akademik.

Sekiranya proses saringan (*vetting*) bagi soalan pentaksiran fakulti/pusat akademik tidak dapat dilaksanakan melalui pertemuan bersemuka secara fizikal disebabkan kekangan tertentu, proses tersebut boleh dilaksanakan secara dalam talian (*online*) seperti berikut:


- i. Saringan kertas soalan pentaksiran boleh dilakukan secara dalam talian dan segerak. Proses saringan tidak boleh dijalankan secara tidak segerak (*asynchronous*).
- ii. Sesi saringan akan dijalankan menggunakan telesidang (*teleconference*) atau perisian/ aplikasi perjumpaan dalam talian seperti *Google Meet*, *Zoom*, *Microsoft Teams*, *Webex* dan seumpamanya.
- iii. Pautan mesyuarat saringan hanya boleh dikongsikan kepada ahli jawatankuasa saringan, Penyelaras Kursus dan pensyarah kursus yang terlibat.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 49/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- iv. Ahli jawatankuasa yang terlibat seperti ahli Jawatankuasa Peperiksaan/Penilaian perlu hadir secara maya dan dalam masa yang sama sepanjang sesi berlangsung.
- v. Di akhir sesi, soalan pentaksiran yang telah ditaksir perlu disahkan oleh ahli jawatankuasa melalui tanda tangan digital atau pengesahan melalui e-mel kepada urusetia jawatankuasa.
- vi. Soalan pentaksiran yang dikongsi secara dalam talian (*online*) dengan ahli jawatankuasa yang terlibat perlu dipastikan kerahsiaan (*confidentiality*) dan keselamatan (*security*).
- vii. Oleh itu fail soalan pentaksiran dalam bentuk *softcopy* perlu dilindungi dengan kata laluan dan *encrypt*. Contoh penggunaan kata laluan dan *encrypt* adalah seperti didalam **Lampiran III**.
- viii. Tiada sebarang bentuk rakaman seperti audio/video/visual boleh dilakukan oleh mana-mana pihak semasa sesi *vetting* dijalankan bagi mengelakkan kebocoran maklumat soalan pentaksiran kepada pihak luar.
- ix. Satu salinan soalan perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan untuk dikumpulkan dan diserahkan kepada penolong pendaftar fakulti/pusat akademik sebelum diserahkan kepada Seksyen Peperiksaan, BPA UMK. Format kertas soalan pentaksiran akhir adalah seperti yang diedarkan oleh BPA UMK (**Lampiran IV**).

2.6.2.1 Langkah-langkah dalam saringan kertas soalan pentaksiran dalam talian ini:

- i. Perkongsian dan penyuntingan dokumen secara serentak:


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 50/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- a) Sekiranya setiap ahli jawatankuasa peperiksaan dibenarkan untuk menyunting dokumen secara serentak semasa mesyuarat dalam talian menggunakan *Google Docs* atau perisian berasaskan perkongsian dan penyuntingan fail.
 - b) Sekiranya hanya seorang ahli dibenarkan untuk menyunting dokumen, fail dokumen tersebut perlu dipaparkan dan sebarang perubahan terhadap dokumen tersebut disunting dan dibaiki semasa sesi mesyuarat dalam talian.
- ii. Penggunaan perisian/ aplikasi telesidang atau perjumpaan dalam talian seperti *Google Meet*, *Zoom* dan seumpamanya:
- a) Semasa sesi ini, semua ahli jawatankuasa akan bertemu dalam talian pada masa yang sama untuk menilai kertas soalan peperiksaan.
 - b) Bergantung pada pilihan yang diambil [Pilihan i.a) atau Pilihan i.b) di atas], komen dari ahli jawatankuasa dikumpulkan semasa sesi ini.
 - c) Semasa sesi ini juga, ahli jawatankuasa diminta untuk menilai kualiti kertas soalan peperiksaan. Senarai semak penilaian kertas soalan peperiksaan perlu dilengkapkan.
- 2.7 Pengurusan kertas soalan, rubrik dan skrip jawapan pentaksiran secara fizikal dan secara dalam talian
- i. Penolong pendaftar ialah pegawai yang bertanggungjawab/urusetia terhadap pengurusan dan keselamatan kertas soalan peperiksaan fakulti.
 - ii. Semua kakitangan yang terlibat dengan penyediaan/pengendalian kertas soalan sama ada staf akademik sendiri atau kakitangan yang ditugaskan pada setiap

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 51/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

semester, hendaklah membuat pengakuan secara rasmi untuk menjaga kerahsiaan mengikut Akta Rahsia Rasmi 1972. Borang Perakuan oleh Penjawat Awam adalah seperti di **Lampiran V**.


- iii. Setiap fakulti hendaklah menyediakan sama ada peti kebal/peti besi/bilik kebal/’e-strong room’ untuk tujuan penyediaan dan penyimpanan kertas soalan peperiksaan. Penyediaan kertas soalan hendaklah dibuat di bilik yang tidak terdedah kepada umum. Kertas soalan pentaksiran akhir yang telah digunakan hendaklah disimpan selama 5 tahun sebelum dilupuskan.
- iv. Alat pentaksiran yang digunakan dalam pentaksiran akhir seperti rubrik, skema pemarkahan, atau senarai semak hendaklah disimpan di fakulti masing- masing.
- v. Soalan pentaksiran berterusan, peperiksaan akhir atau penilaian akhir hendaklah disimpan dalam storan luaran dan komputer tidak disambung ke sistem rangkaian komputer/ rangkaian internet bagi mengelakkan dari dicerobohi.
- vi. Sebarang salinan yang rosak semasa proses penyediaan dan cetakan kertas soalan hendaklah dirincih dengan mesin perincih yang terlebih dahulu direkod dan disahkan oleh penolong pendaftar fakulti.
- vii. instrumen penggredan dalam bentuk *softcopy* perlu dilindungi dengan kata laluan dan *encrypt*.
- viii. Kertas soalan pentaksiran akhir beserta Borang UMK/A9 (**Lampiran VI**) yang telah siap dicetak hendaklah disimpan di dalam sampul soalan dan diserahkan kepada penolong pendaftar fakulti/pusat akademik.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 52/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

2.8 Pendekatan untuk meningkatkan kebolehppercayaan dalam pentaksiran


Beberapa pendekatan yang boleh digunakan untuk meningkatkan kebolehppercayaan dalam pentaksiran adalah seperti berikut:

- i. Untuk ujian, sediakan arahan yang jelas tentang bagaimana hendak menjawab. Soalan kabur dan arahan yang tidak jelas mesti dielakkan. Untuk tugas atau projek, garis panduan khusus perlu disediakan mengenai keperluan dan jangkaan, termasuk maklumat tentang bagaimana untuk menentukan ketulenannya.
- ii. Menyediakan alat pentaksiran yang sesuai seperti skema pemarkahan atau rubrik sebagai panduan untuk memastikan keseragaman semasa menanda kertas jawapan. Kriteria pemarkahan yang kurang jelas boleh mengancam kebolehppercayaan pentaksiran
- iii. Memastikan pengagihan markah yang saksama bagi setiap soalan/tugasan.
- iv. Menyediakan panduan yang jelas untuk memerhati dan merekod bukti
- v. Memastikan persekitaran yang kondusif dan pentadbiran yang adil untuk ujian.
- vi. Dalam kes pemeriksa berbilang, lakukan moderasi dalam menanda. Moderator yang dilantik perlu menentukan kesesuaian standard dan pemarkahan.
- vii. Membangunkan ujian yang mempunyai tempoh masa yang bersesuaian. Ujian yang mempunyai tempoh singkat dilihat kurang sesuai.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 29 MAC 2022 MUKA SURAT: 53/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

2.9 Rumusan

Bahagian ini telah menggariskan panduan pengurusan yang minimum bagi perkara penting di dalam pengurusan pentaksiran di sesebuah fakulti. Selain itu, cadangan jam pembelajaran pelajar bagi pentaksiran dan maklumat berkaitan pembelajaran teradun gentian (PTG) serta pembelajaran berasaskan kerja (WBL) turut dibincangkan bagi membantu pensyarah atau ahli akademik dalam merancang pentaksiran akademik. Seterusnya, bahagian ini turut membincangkan penyediaan/perancangan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU), proses semakan/moderasi draf kertas soalan, pengurusan kertas soalan, rubrik dan skrip jawapan pentaksiran serta pendekatan bagi meningkatkan kebolehpercayaan dalam pentaksiran yang diharapkan dapat membantu kelancaran dalam merancang dan mengurus aktiviti berkaitan pentaksiran akademik pelajar.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 54/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

BAHAGIAN 3: PELAKSANAAN PENTAKSIRAN

Bahagian ini secara khususnya membincangkan kaedah pentaksiran merangkumi pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir sama ada secara fizikal dan secara dalam talian. Bahagian ini juga meliputi tempoh pentaksiran secara fizikal dan secara dalam talian, pentaksiran khas, kerahsiaan penilaian akademik pelajar serta integriti, etika dan kejujuran penilaian akademik pelajar UMK.

3.1 Pentaksiran Berterusan


3.1.1 Secara fizikal

Kaedah penghantaran tugas atau aktiviti pentaksiran berterusan tertakluk kepada kaedah pelaksanaan sedia ada yang telah diamalkan di UMK dan diperingkat fakulti/pusat akademik.

3.1.2 Secara dalam talian

3.1.2.1 Kaedah penghantaran tugas/pentaksiran berterusan dalam talian

- a. Pelajar perlu mempunyai peranti yang mempunyai spesifikasi teknikal yang mencukupi untuk menjalankan pentaksiran, dan capaian data internet yang stabil dan mempunyai had laju mencukupi. Calon boleh menyemak capaian dengan menggunakan aplikasi untuk analisis kelajuan Internet seperti Ookla, OpenSignal dan lain-lain.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 55/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- b.* Pelajar perlu membuka pelantar *e-Campus* mengikut tarikh dan masa pentaksiran yang ditetapkan oleh pensyarah kursus.

3.2 Pentaksiran akhir

3.2.1 Secara fizikal


3.2.1.1 Tatacara pelaksanaan pentaksiran akhir secara fizikal

- a) Pelajar dinasihatkan supaya berada di luar dewan/bilik peperiksaan yang telah ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Peperiksaan tidak lewat daripada LIMA BELAS (15) minit sebelum peperiksaan bermula.
- b) Pelajar yang datang selepas TIGA PULUH (30) minit daripada waktu sesuatu peperiksaan dimulakan tidak dibenarkan masuk ke Dewan/Bilik Peperiksaan dan tidak boleh menduduki peperiksaan tersebut.
- c) Pelajar tidak boleh meninggalkan dewan/bilik peperiksaan dalam TIGA PULUH (30) minit sebelum peperiksaan berakhir. Pelajar yang ingin keluar sebentar daripada dewan/bilik peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada pengawas.
- d) Pelajar dikehendaki membawa slip menduduki peperiksaan bersama kad matrik atau/dan kad

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 56/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

pengenalan ke Dewan/Bilik Peperiksaan dan hendaklah diletakkan di sudut kanan meja peperiksaan untuk diperiksa oleh Pengawas.

- e) Pelajar yang tidak membawa slip menduduki peperiksaan dan kad pengenalan/atau kad matrik tidak dibenarkan mengambil peperiksaan melainkan dengan kebenaran bertulis dari Penyelia Peperiksaan.
- f) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa apa-apa buku, kertas, gambar, nota, alat yang terdapat catatan bertulis, kalkulator berprogram, alat komunikasi (telefon bimbit) atau sebarang alat kecuali yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas ke dalam dewan/bilik peperiksaan, atau menerima barang-barang tersebut daripada mana-mana orang semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan kecuali yang diberikan oleh pengawas sepertimana yang dibenarkan oleh Naib Canselor atas syor Pemeriksa atau Lembaga Pemeriksa.
- g) Pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Ketua Pengawas semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan.
- h) Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaan (*rough work*) mesti dibuat dalam buku/kertas jawapan. Helaian buku jawapan tidak boleh dikoyakkan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 57/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- i) Buku/Kertas jawapan yang telah digunakan, rosak atau kosong tidak boleh dibawa keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
- j) Pelajar tidak dibenarkan berhubung dengan pelajar lain semasa peperiksaan.

3.2.1.2 Syarat menduduki pentaksiran akhir semester

- a. Pelajar hendaklah menduduki pentaksiran akhir semester bagi setiap kursus yang didaftar dalam semester berkenaan seperti yang ditetapkan oleh fakulti/universiti, kecuali jika dihalang berbuat demikian.
- b. Pelajar dibenarkan menduduki pentaksiran akhir dengan syarat memenuhi kehadiran ke kuliah, tutorial, makmal, studio dan lain-lain bentuk kelas/sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh kursus berkenaan sekurang-kurangnya 80%. Ketidakhadiran maksimum 20% tidak termasuk cuti sakit (perlu kemukakan sijil sakit yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Berdaftar) dan kecemasan (dengan pengesahan/ kelulusan) dan aktiviti pelajar yang diluluskan.

3.2.1.3 Tindakan melanggar peraturan pentaksiran akhir

- a. Pelajar yang melanggar peraturan pentaksiran akhir akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 58/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Jawatankuasa ini akan mengemukakan hasil siasatan kepada Senat yang akan memutuskan keputusan gred kursus pelajar berkenaan sama ada:

- b. Memberi Gred F bagi kursus berkenaan; atau
- c. Memberi Gred F bagi setiap kursus yang didaftarkan pada semester tersebut, atau
- d. Mengekalkan gred yang diperoleh dalam peperiksaan berkenaan.
- e. Pelajar yang melanggar peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tatatertib pelajar-pelajar), 2009.
- f. Pensyarah tidak dibenarkan untuk menyemak dan memberikan sebarang markah kepada pelajar yang disyaki terlibat dengan kes tatatertib. Hanya gred TT perlu diberikan kepada pelajar berkenaan.

3.2.2 Secara dalam talian

3.2.2.1 Platform pentaksiran akhir secara dalam talian


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 59/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Bagi tujuan pentaksiran akhir secara dalam talian, beberapa platform dalam talian boleh digunakan seperti berikut:

- a. Pelantar *e-Campus*: pihak BPA UMK telah menetapkan pelantar *Learning Management System (LMS) e-Campus* sebagai pelantar utama bagi pelaksanaan pentaksiran akhir secara fizikal dan secara dalam talian.
- b. Walau bagaimanapun dengan kebenaran dekan/pengarah fakulti/pusat akademik, pentaksiran akhir secara dalam talian juga boleh dilaksanakan melalui platform seperti berikut:-
 - i. Aplikasi *Whatsapp/ Telegram*
 - ii. *Google Meet*
 - iii. *Google Classroom*
 - iv. *Schoology*
 - v. Lain-lain yang difikirkan selamat dan bersesuaian.

Penggunaan platform ini perlu dilaksanakan mengikut tempoh masa pentaksiran yang telah ditetapkan oleh fakulti/pusat akademik.

Tatacara pentaksiran akhir secara dalam talian diperincikan dalam seksyen 3.2.2.3.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 60/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

3.2.2.2 *e-Proctoring*


Pensyarah digalakkan untuk menggunakan sistem *e-Proctoring* sekiranya melaksanakan pentaksiran akhir secara dalam talian. *e-Proctoring* merujuk kepada pengawasan dalam talian semasa melaksanakan pentaksiran akhir. Ini adalah salah satu alternatif yang boleh digunakan oleh staf akademik dalam merancang pelaksanaan pentaksiran akhir.

e-Proctoring boleh digunakan apabila peperiksaan akhir atau penilaian akhir yang berbentuk kuiz/ujian dilaksanakan secara dalam talian.

e-Proctoring memerlukan:

- i) Penglibatan staf akademik dan penggunaan sistem untuk menyokong pengawasan dalam talian
- ii) Penggunaan sambungan dalam talian untuk menganalisis / merekod ujian dan memerhati / mengawasi pelajar semasa pentaksiran akhir dijalankan secara dalam talian.


Tatacara penggunaan *e-Proctoring* diperincikan di seksyen 3.2.2.4

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 61/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

3.2.2.3 Tatacara pentaksiran akhir secara dalam talian


3.2.2.3.1 Persediaan 30-40 minit sebelum pentaksiran akhir dalam talian dijalankan

- i. Bagi kursus yang mempunyai beberapa seksyen dan ujian/peperiksaan dijalankan serentak, penyelarasan peringkat akhir di antara pensyarah yang terlibat adalah diwajibkan bagi memastikan semua seksyen telah bersedia;
- ii. Pensyarah perlu mengumpul maklumat dan capaian internet setiap pelajar iaitu tempoh *ping*, *jitter*, kelajuan download dan upload menggunakan *TM Speed Test* di speedtest.tm.com.my;
- iii. Bagi pelajar yang tidak dapat melayari platform pentaksiran dalam talian, pensyarah boleh menggunakan aplikasi *WhatsApp*, aplikasi *Telegram* atau emel rasmi UMK;
- iv. Kertas soalan wajib dimuat turun, pelajar dibenarkan berbuat demikian dalam tempoh ini atau 2 jam sebelum ujian/peperiksaan bermula. Kata laluan hanya akan diberikan 10 minit sebelum ujian/peperiksaan bermula;
- v. Sekiranya mempunyai lebih dari satu soalan ujian/peperiksaan, soalan-soalan tersebut boleh

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 62/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

dipisahkan dalam fail yang berbeza dengan kata laluan yang berbeza dan boleh di muat-turun oleh pelajar secara serentak. Kata laluan boleh diberi secara berasingan mengikut kesesuaian masa di sepanjang sesi ujian/peperiksaan berlangsung;

- vi. Pensyarah DIGALAKKAN memberi arahan secara bersemuka dalam talian;
- vii. Arahan lisan menggunakan rakaman audio dibolehkan bagi aplikasi *WhatsApp* dan *Telegram* serta cara lain yang difikirkan bersesuaian. Namun, arahan ujian/peperiksaan perlu diberikan secara bertulis terlebih dahulu kepada pelajar;
- viii. Kehadiran pelajar adalah WAJIB direkodkan;
- ix. Pensyarah perlu mendapatkan perakuan semua pelajar bagi *plagiarism* and *academic dishonesty*. Borang Perakuan Pelajar (**Lampiran VII**) boleh digunakan untuk tujuan ini atau platform lain yang bersesuaian;
- x. Pelajar wajib membaca dokumen *plagiarism* and *academic dishonesty* dan memberi perakuan “Faham dan Patuh” (*Understand and Adhere*) di dalam dokumen tersebut; dan
- xi. Pelajar yang tidak mendapat akses ke UMK *e-Campus* boleh menggunakan aplikasi *WhatsApp* dan *Telegram*

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 63/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


atau yang bersesuaian untuk memberi perakuan “Faham dan Patuh”.

3.2.2.3.2 Prosedur I (Sebelum sesi berlangsung)

- ii. Sekiranya platform ujian/peperiksaan dalam talian tidak dinyatakan di *Course Information* (CI), kenalpasti platform dalam talian yang akan digunakan sebelum pengumuman jadual ujian kepada pelajar. PKPA mencadangkan, platform pentaksiran akhir dalam talian ialah UMK *e-Campus* atau mana-mana aplikasi dalam talian yang bersesuaian;
- iii. Bagi pelaksanaan pentaksiran yang tidak dijalankan secara serentak, set soalan berbeza hendaklah disediakan. Penyelaras dan pensyarah perlu bertanggungjawab memastikan set-set soalan tersebut memenuhi PLO, tahap kognitif yang sama aras dan juga agihan markah; Penyelaras dikehendaki memastikan soalan-soalan pentaksiran diselaraskan dan dinilai oleh penilai-penilai kertas soalan pentaksiran yang dilantik.

3.2.2.3.3 Prosedur II (Semasa sesi pentaksiran berlangsung)


- i. Pensyarah perlu memastikan terdapat komunikasi dua-hala antara pensyarah dan pelajar sewaktu sesi ujian/peperiksaan berlangsung menggunakan aplikasi yang bersesuaian secara masa nyata (*real-time*);

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 64/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- ii. Bagi pelajar yang terputus capaian internet ketika sesi ujian berlangsung dan tidak dapat meneruskan ujian, maklumkan kepada pensyarah bersama bahan bukti samada melalui aplikasi *WhatsApp*, *Telegram* atau emel rasmi UMK atau cara lain yang bersesuaian. Bahan bukti yang perlu dimaklumkan adalah tempoh ping, jitter, kelajuan download dan upload.;
- iii. Hanya pelajar yang mempunyai masalah teknikal/capaian internet sahaja dibenarkan menduduki ujian gantian (dengan bukti);
- iv. Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan juga dibenarkan menduduki ujian gantian dengan mengemuka surat akuan doktor perubatan/sijil sakit; dan
- v. Pelajar perlu mematuhi akuan *plagiarism* and ketidakjujuran akademik (*academic dishonesty*) di sepanjang sesi ujian/peperiksaan berlangsung dan sebarang bentuk pelanggaran boleh diambil tindakan mengikut Peraturan Akademik UMK.


3.2.2.3.4 Prosedur III (Selepas sesi pentaksiran berlangsung)

- i. Pensyarah hendaklah memaklumkan kepada pelajar sesi ujian/peperiksaan telah tamat. Pelajar hendaklah

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 65/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

memuat naik jawapan di UMK *e-Campus* atau platform lain yang bersesuaian, dalam tempoh 10 minit selepas tamat sesi menjawab soalan ujian/peperiksaan;

- ii. Bagi kaedah *enhanced timed/open book* pula, pelajar hendaklah memuat naik jawapan mereka mengikut bilangan hari (maksimum 3 hari) yang diperuntukkan kepada pelajar;
- iii. Pensyarah hendaklah memastikan semua pelajar telah menghantar jawapan berserta bukti penghantaran sebelum sesi ujian ditamatkan secara rasmi;
- iv. Pensyarah hendaklah memastikan jawapan ujian semua pelajar dapat disimpan di UMK *e-Campus* atau platform lain yang bersesuaian;
- v. Bagi jawapan yang telah dibuat *auto-marking* oleh sistem komputer, pensyarah hendaklah menyemak semula kesahihan jawapan pelajar dan memberi penilaian markah yang bersesuaian sekiranya terdapat kesilapan yang dibuat oleh sistem *auto-marking*. Perkara ini perlu direkodkan di dalam UMK *e-Campus* atau platform lain yang bersesuaian;
- vi. Pensyarah hendaklah memberi kepada pelajar salinan jawapan pelajar yang telah dibuat semakan dan pemarkahan; dan

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 66/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- vii. Pelajar boleh memohon kepada pensyarah untuk semakan semula sekiranya terdapat kesilapan dari segi penandaan dan pemarkahan dan pensyarah hendaklah membuat semakan semula dan memaklumkan kepada pelajar berkaitan hasil semakan.

3.2.2.4 **Tatacara Pelaksanaan Pentaksiran Akhir (Peperiksaan akhir atau Penilaian akhir yang berbentuk kuiz/ujian) menggunakan *e-Proctoring***


3.2.2.4.1 **Prosedur I (Sebelum sesi pentaksiran berlangsung)**

- i. Pelajar digalakkan untuk memastikan peranti seperti komputer riba dan kamera adalah dalam keadaan yang baik. Sila pastikan pemacu kamera menggunakan perisian yang terkini.
- ii. Pelajar harus berada di kawasan yang sunyi dan mempunyai pencahayaan yang bagus.
- iii. Pelajar harus memastikan tidak ada pelajar atau orang lain di bilik yang sama.

3.2.2.4.2 **Prosedur II (Semasa sesi pentaksiran berlangsung)**

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 67/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- i. Pelajar log masuk ke sistem *e-Campus*
- ii. Pelajar pilih kursus yang berkaitan
- iii. Pelajar pilih sesi pentaksiran yang berkaitan
- iv. Pelajar lengkapkan proses autentikasi berkaitan (pengecaman gambar profil) – pensyarah perlu verifikasi.
- v. Pelajar menjawab soalan pentaksiran berdasarkan masa yang ditetapkan.
- vi. Pelajar hendaklah fokus kepada pentaksiran dan tidak membuka folder atau fail yang tidak berkaitan.
- vii. Pelajar hendaklah menjaga kerahsiaan dengan tidak berkongsi jawapan dengan pelajar lain (secara *screenshot* atau lain-lain cara).
- viii. Sepanjang pentaksiran berlangsung, pelajar tidak dibenarkan makan atau minum.
- ix. Pelajar harus memastikan kamera sesawang (*webcam*) berfungsi dengan baik dan tidak ditutup atau dimatikan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 68/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- x. Pelajar tidak dibenar meninggalkan komputer sehingga pentaksiran tamat atau jawapan diserahkan.

3.2.2.4.3 Prosedur III (Selepas sesi pentaksiran berlangsung)

Setelah siap menjawab, pelajar hendaklah membuat serahan jawapan secara manual, iaitu dengan menekan butang 'serah' (*'submit'*).

3.3 Tempoh pentaksiran


- i. Rancangan pentaksiran perlu disampaikan kepada pelajar pada awal semester. Rancangan pentaksiran perlu dikongsikan bersama pelajar dalam bentuk dokumen *Word*, *Pdf* atau bentuk lain yang dirasakan sesuai, dan hendaklah dimuatnaik ke dalam pelantar *e-Campus* UMK.
- ii. Pensyarah hendaklah memberikan keterangan kursus yang merangkumi ringkasan tajuk kursus dan syarat, bahan pengajaran dan kaedah pentaksiran, pembahagian markah, kriteria penggredan dan jadual untuk pentaksiran. Kriteria penggredan yang jelas seperti rubrik dan standard prestasi untuk penilaian kerja pelajar perlu disediakan kepada pelajar dalam bentuk salinan cetak atau elektronik.
- iii. Tempoh pentaksiran berterusan mesti dilaksanakan dalam tempoh perkuliahan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 69/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- iv. Manakala, tempoh pentaksiran akhir akan dijalankan mengikut tempoh masa yang ditetapkan oleh Jadual Waktu Peperiksaan Akhir UMK yang akan dikeluarkan oleh pihak BPA.
- v. Walau bagaimanapun sekiranya berlaku gangguan capaian internet ketika pentaksiran akhir secara dalam talian sedang berlangsung, tempoh masa tambahan boleh diberikan oleh pensyarah. Tempoh yang diberikan mestilah memadai dan munasabah berbanding kompilasi masalah tersebut.

3.4 Pentaksiran khas


- i. Pentaksiran khas boleh dipertimbangkan seperti berikut:
 - a. Pelajar sakit yang disahkan tidak berupaya menduduki peperiksaan (disokong dengan sijil cuti sakit dari Hospital Kerajaan, Hospital Universiti, Klinik Kesihatan Kerajaan atau Pusat Kesihatan Universiti);
 - b. Atas alasan lain yang munasabah dan disokong oleh badan/pihak yang berautoriti yang boleh diterima oleh fakulti/pusat akademik.
- ii. Permohonan penangguhan menduduki pentaksiran akhir semester hendaklah dikemukakan kepada fakulti/pusat akademik tidak kurang daripada dua puluh empat (24) jam sebelum peperiksaan yang berkenaan bermula. Fakulti/Pusat akademik dengan budi bicaranya boleh menerima permohonan yang kurang daripada tempoh tersebut.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 70/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- iii. Pelajar yang tidak mengambil pentaksiran akhir semester dengan kebenaran universiti akan diberi Gred TS. Pelajar dibenarkan mengambil pentaksiran khas.

3.5 Keselamatan dan kerahsiaan pentaksiran akademik pelajar

- i. Semua urusan merancang, membangun, mentadbir, mengurus dan menyelaraskan penilaian akademik pelajar merangkumi:
 - a. Set soalan
 - b. Skrip jawapan
 - c. Alat pentaksiran dan
 - d. Markah
- ii. Pihak fakulti/pusat akademik mestilah memastikan keselamatan pelajar semasa menjalankan aktiviti pentaksiran akademik yang melibatkan risiko tinggi.
- iii. Staf UMK yang terlibat dalam pengurusan, pembangunan, pentadbiran dan pelaksanaan pentaksiran akhir serta mempunyai pertalian persaudaraan dengan mana-mana pelajar mestilah membuat pengisytiharan pada setiap awal semester dengan melengkapkan Borang Perakuan Kerahsiaan oleh Penjawat Awam seperti didalam **Lampiran V**.
- iv. Set soalan yang telah dihasilkan mestilah dijaga keselamatan dan kerahsiaannya.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 71/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- v. Markah atau gred penilaian pelajar tidak boleh dikongsikan bersama pelajar secara peribadi melalui aplikasi media sosial atau mana-mana platform sebelum pengesahan Senat UMK atau jawatankuasa yang diberikan kuasa oleh Senat dan pemakluman markah atau gred penilaian adalah melalui sistem LMS UMK.

3.6 Integriti, etika dan kejujuran pentaksiran akademik pelajar UMK

Integriti, etika dan kejujuran akademik penting untuk memupuk sikap bertanggungjawab dalam penerokaan ilmu dan kecemerlangan akademik. Salah laku akademik adalah termasuk, tetapi tidak terhad kepada perkara yang berikut:

- a. **Meniru:** Menggunakan, atau percubaan menggunakan sebarang alat, bantuan, sumber, amalan, atau bahan yang tidak dibenarkan ketika melengkapkan sebarang pentaksiran akademik. Penipuan termasuk, tetapi tidak terhad kepada meniru hasil tugas pelajar lain, membenarkan pelajar lain meniru hasil tugas, melakukan kerjasama yang tidak sah pada tugas atau ujian buku terbuka, atau sebarang tingkah laku lain yang wajar dianggap sebagai penipuan.
- b. **Plagiat:** Menggunakan, atau percubaan menggunakan karya orang lain (idea, rekabentuk, seni, muzik, kajian, kata-kata, dll.) tanpa mengakui sumber asli. Menggunakan atau membeli bahan yang telah disediakan oleh perseorangan atau agensi untuk melakukan sebarang tingkah laku yang wajar dianggap sebagai plagiat.
- c. **Fabrikasi:** Memalsukan data, maklumat, atau petikan dalam sebarang pentaksiran akademik.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 72/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

d. **Penipuan:** Memberi maklumat palsu kepada pensyarah dalam sebarang aktiviti pentaksiran akademik.


e. **Memberi maklumat palsu:** Memberikan maklumat atau pernyataan palsu kepada mana-mana pegawai, tenaga pengajar, atau pejabat UMK.

Pelajar boleh dikenakan tindakan tatatertib sekiranya dibuktikan terlibat dalam sebarang salah laku akademik.

Pelajar perlu menandatangani Borang Perakuan Pelajar (**Lampiran VII**) sebelum menduduki pentaksiran akhir. Borang ini akan dikongsi oleh penyelarass kursus kepada pensyarah kursus yang terlibat.

3.7 Rumusan

Bahagian ini secara khususnya membincangkan tentang pelaksanaan pentaksiran akademik pelajar. Kandungan bahagian ini yang meliputi kaedah pentaksiran merangkumi pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir sama ada secara fizikal dan secara dalam talian, tempoh pentaksiran secara fizikal dan secara dalam talian, pentaksiran khas, kerahsiaan penilaian akademik pelajar serta integriti, etika dan kejujuran penilaian akademik boleh dijadikan panduan kepada para pensyarah atau ahli akademik dalam melaksanakan pentaksiran akademik pelajar UMK.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 73/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

BAHAGIAN 4: PROSES PEMARKAHAN

Bahagian ini menjelaskan proses pemarkahan bagi pencapaian pelajar dalam pentaksiran berterusan, serta pentaksiran akhir secara fizikal dan secara dalam talian. Bahagian ini juga menjelaskan proses berkaitan moderasi pemarkahan, penggredan, tadbir urus pengendalian markah, kemasukan markah dan validasi, pemakluman dan penyelarasan serta pemantauan dan penambahbaikan kualiti berterusan.

4.1 Proses pemarkahan secara fizikal dan secara dalam talian


4.1.1 Pencapaian pentaksiran berterusan

Markah yang akan diberikan untuk pencapaian setiap kriteria pentaksiran berterusan perlu diperjelas. Ia boleh disampaikan melalui pelbagai bentuk rubrik.

Ia juga mestilah menyatakan dengan jelas dan nyata arahan dan maklumat perlakuan yang perlu diperlihatkan, jumlah masa yang sesuai untuk melengkapkan tugas dan standard serta kriteria pemarkahan.

Keputusan yang diperolehi daripada tugas tersebut bolehlah digunakan untuk penambahbaikan pembelajaran pelajar, mengukur prestasi mereka, membuat pertimbangan mengenai pencapaian mereka serta juga boleh digunakan untuk mentaksir keberkesanan program.

Pengurusan dan kemasukan markah pentaksiran berterusan hendaklah menggunakan sistem Portal UMK. Pensyarah/Tenaga pengajar adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas urusan kemasukan markah bagi kursus masing-masing.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 74/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

4.1.2 Pemarkahan pentaksiran akhir

Pengurusan dan pengendalian kemasukan markah pentaksiran akhir oleh pensyarah hendaklah menggunakan sistem Portal UMK. Pensyarah adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas urusan kemasukan markah bagi kursus masing-masing.

4.2 Moderasi pemarkahan pentaksiran akhir

- i) Dalam konteks Garis Panduan ini, moderasi ialah proses penyelarasan markah markah dalam sesuatu pentaksiran yang melibatkan soalan berbentuk subjektif. Secara spesifik, proses moderasi pemarkahan ini melibatkan pentaksiran akhir (peperiksaan akhir atau penilaian akhir) dan bahagian akhir penilaian bagi kursus yang mempunyai 100% penilaian berterusan yang dijalankan samada secara fizikal atau dalam talian.
- ii) Proses moderasi ini perlu dilakukan untuk memastikan bahawa keputusan penggredan adalah adil untuk pelajar, bahawa piawaian prestasi adalah sesuai dan piawaian penandaan itu boleh dipertahankan dan konsisten.
- iii) PTJ Fakulti / Pusat Akademik mesti menentukan mekanisme bersesuaian bagi moderasi pemarkahan peperiksaan akhir / pentaksiran akhir/ bahagian akhir penilaian bagi kursus yang mempunyai 100% penilaian berterusan.
- iv) Moderasi pemarkahan skrip jawapan / skema pemarkahan/ rubrik pemarkahan bagi peperiksaan akhir / pentaksiran akhir/ bahagian akhir penilaian bagi kursus yang mempunyai 100% penilaian berterusan ini melibatkan kursus-kursus yang mempunyai lebih dari satu (1) kumpulan kuliah yang dikendalikan lebih daripada seorang staf akademik.
- v) Proses moderasi berlaku pada peringkat awal sebelum Pemeriksa Kursus menanda keseluruhan skrip jawapan pelajar.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 75/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

- vi) Proses moderasi mesti diselesaikan sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan untuk mengesahkan markah dan gred di peringkat Fakulti.
- vii) Ketua Pemeriksa Kursus adalah Penyelaras Kursus berkenaan dan pemeriksa kursus terdiri daripada pensyarah/staf akademik/tutor (sekurang-kurangnya tiga (3) orang) yang mengajar kursus berkenaan.
- viii) Ketua Pemeriksa perlu memilih tiga (3) skrip jawapan daripada tiga (3) kategori markah: satu tinggi, satu sederhana dan satu rendah. Pemilihan sampel skrip jawapan oleh Ketua Pemeriksa adalah secara rawak.
- ix) Semua Pemeriksa Kursus perlu menyemak sampel skrip jawapan yang sama dan berbincang untuk menyelaraskan pemarkahan yang dibuat.
- x) Skema pemarkahan/ rubrik/ skrip jawapan atau alat pentaksiran yang berkaitan perlu disediakan oleh Ketua Pemeriksa Kursus/ staf akademik dan perlu digunakan semasa menjalankan moderasi pemarkahan.
- xi) Pemeriksa Kursus perlu berbincang dan membuat keputusan secara konsensus jika terdapat perbezaan markah antara Pemeriksa Kursus.
- xii) Proses moderasi dan pembetulan penandaan/markah (jika ada) perlu dilaksanakan dalam tempoh pemeriksaan yang ditetapkan oleh BPA UMK.
- xiii) Hasil moderasi perlu direkodkan dalam bentuk laporan. Contoh laporan moderasi pemarkahan boleh dirujuk dalam **Lampiran VIII**.

4.3 Penggredan

Item yang disemak perlu dijumlahkan mengikut ketetapan agihan pentaksiran akademik pelajar seperti tersebut dalam maklumat kursus serta diberi gred yang terdapat dalam buku peraturan akademik UMK. Berikut adalah jadual berkaitan penggredan bagi pentaksiran pelajar

Jadual 10: Penggredan Pentaksiran Pelajar



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 76/109


Julat Markah	Gred	Nilai Gred	Tahap Pencapaian
90-100	A+	4	Cemerlang
80-89	A	4	Cemerlang
75-79	A-	3.7	Kepujian
70-74	B+	3.3	Kepujian
65-69	B	3	Baik
60-64	B-	2.7	Baik
55-59	C+	2.3	Lulus
50-54	C	2	Lulus
45-49	C-	1.7	Lulus Bersyarat*
40-44	D	1	Lulus Bersyarat*
39 atau kurang	F	0	Gagal

*Gred gagal bagi sesetengah program profesional tetapi Lulus Bersyarat bagi program pengajian lain.

** Sumber: Buku Peraturan Akademik UMK Edisi 6 Cetakan 2021

4.4 Tadbir urus pengendalian markah

- i. Senarai markah dan gred bagi setiap kursus hendaklah dicetak dan disahkan oleh Ketua Jabatan dan Dekan, dan salinan kepada:
 - a. Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA) UMK
 - b. Fakulti/Pusat akademik yang menawarkan kursus
- ii. Dekan atau timbalan dekan akademik mempengerusikan mesyuarat akademik fakulti untuk memastikan salinan keputusan peperiksaan (markah dan gred) adalah betul dan tiada calon yang tidak mempunyai gred (gred L/G), sebelum dimajukan kepada BPA untuk mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat mengenai peperiksaan/keputusan pentaksiran.
- iii. Bagi pentaksiran akhir, tarikh akhir penghantaran gred adalah bergantung kepada tarikh yang ditetapkan oleh BPA.
- iv. Bagi pentaksiran berterusan, pensyarah perlu memasukkan markah pentaksiran dalam tempoh perkuliahan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 77/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- v. Markah yang telah diproses tidak boleh diubah/dipinda setelah tamat tempoh proses kemasukan markah.
- vi. Pindaan markah akibat kecuaiian atau masalah teknikal dalam pengiraan markah adalah tidak dibenarkan kecuali pensyarah menulis surat permohonan mengubah/meminda markah beserta dengan alasan munasabah kepada BPA setelah mendapat kelulusan Ketua Jabatan dan Dekan fakulti/pengarah pusat akademik masing-masing sebelum diperakukan oleh Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan.
- vii. Senarai markah boleh dicapai/dicetak daripada sistem Portal UMK.

4.5 Kemasukan Markah

- i. Kemasukan markah pentaksiran berterusan dan akhir haruslah menggunakan sistem kemasukan markah yang telah ditetapkan oleh BPA.

4.6 Pemakluman dan penyelarasan

- i. Markah pentaksiran berterusan perlu diumumkan kepada pelajar (sekurang-kurangnya satu pentaksiran telah dibuat) sebelum minggu ke-8 untuk tujuan penambahbaikan prestasi.
- ii. Markah pentaksiran berterusan bagi semua kursus perlu diumumkan dalam tempoh minggu perkuliahan.
- iii. Markah pentaksiran berterusan mesti dimaklumkan kepada pelajar kecuali:
 - a. kursus yang bergred lulus/gagal;
 - b. bahagian akhir pentaksiran bagi kursus yang mempunyai 100% pentaksiran berterusan;

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 78/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


c. kursus yang mempunyai hanya satu (1) pentaksiran akhir.

iv. Staf akademik hendaklah memberikan maklum balas yang berterusan tentang prestasi pelajar sepanjang perjalanan kursus. Mereka boleh memberi maklum balas setelah melengkapkan dan menggred tugas pentaksiran berterusan. Ini boleh meliputi ringkasan prestasi pelajar secara keseluruhan, serta strategi untuk penambahbaikan.

v. Keputusan pentaksiran adalah muktamad setelah disahkan oleh Senat.

4.7 Pemantauan dan penambahbaikan kualiti berterusan

- i. Penyelaras kursus/program harus memastikan pelaporan CQI dilakukan setiap semester selepas keputusan rasmi pentaksiran diumumkan.
- ii. Pada umumnya, CQI yang dicadangkan oleh MQA merangkumi tiga aspek utama iaitu Hasil Pembelajaran Kursus (CLO), Hasil Pembelajaran Program (PLO) dan juga Objektif Pendidikan Program (PEO).
- iii. Penyelaras kursus dikehendaki mengumpul, menganalisa, mengukur dan melaporkan data mengenai pelajar/calon dan pengalaman pembelajaran yang diperolehi bagi mengoptimumkan pengalaman dan persekitaran pembelajaran melalui analisa pencapaian Hasil Pencapaian Kursus (CLO).
- iv. Analisa pencapaian Hasil Pencapaian Kursus (CLO) boleh dijalankan menerusi penggunaan Borang FK3: Penjajaran Konstruktif Kursus dan Program Pengajian (**Lampiran X**) di mana penyelaras/pengajar perlu menjalankan analisa pencapaian bagi setiap CLO yang ditetapkan dalam plan pengajaran (*Table 4*) pada setiap semester.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 79/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


- v. Selepas Analisa pencapaian Hasil Pencapaian Kursus (CLO) dijalankan, setiap penyelaras kursus diwajibkan untuk mengisi Rancangan Penambahbaikan Kursus (FK03) seperti dalam **Lampiran IX**.
- vi. Seterusnya, pelaporan CQI yang lengkap dengan data yang sah hasil daripada analisa pencapaian Hasil Pencapaian Kursus (HPK) yang dijalankan mestilah dibentangkan di mesyuarat jabatan untuk penambahbaikan atau tindakan. Pelaporan CQI akan disemak dan disahkan oleh Ketua Jabatan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan peringkat Jabatan.

4.8 Rumusan

Bahagian ini menjelaskan proses berkaitan pemarkahan pelajar dalam pentaksiran berterusan, pentaksiran akhir secara fizikal dan secara dalam talian, moderasi pemarkahan, penggredan, tadbir urus pengendalian markah, kemasukan markah dan validasi, serta pemakluman dan penyelarasan. Proses pemarkahan perlulah sistematik dan telus bagi memastikan keputusan penggredan pelajar adalah adil dan konsisten mengikut piawaan. Selain itu, pemantauan serta penambahbaikan kualiti berterusan, CQI, perlu dilaksanakan bagi membantu meningkatkan pencapaian pelajar dan dalam masa yang sama membantu program akademik menilai keberkesanan seterusnya mengadakan semakan program bagi membantu menambah baik dan mengemaskini program dan graduan untuk kekal relevan.

PENUTUP

GPP UMK ini diharapkan dapat membantu pentadbir akademik dan pensyarah dalam merancang serta melaksanakan aktiviti pentaksiran sekaligus memastikan jaminan kualiti akademik UMK mengikut Amalan Jaminan Kualiti IPT dan selaras dengan ketetapan pihak MQA.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 80/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

RUJUKAN

Agensi Kelayakan Malaysia (2015). *Garis Panduan Amalan Baik: Pembelajaran Berasaskan Kerja (GGP: WBL)*. Petaling Jaya, Malaysia.

Bahagian Kecemerlangan Akademik (2022). *Playbook Pengajaran dan Pembelajaran dalam Talian*. Putrajaya: Kementerian Pengajian Tinggi.

Bahagian Pentadbiran Akademik(n.d.). *Buku Pelaksanaan Peperiksaan*. Bachok, Kelantan: Universiti Malaysia Kelantan.

Bahagian Pentadbiran Akademik (2020). *Garis Panduan Pentaksiran Secara Dalam talian Universiti Malaysia Kelantan*. Bachok, Kelantan: Universiti Malaysia Kelantan.

Bahagian Pentadbiran Akademik,(2021). *Peraturan Akademik UMK Edisi 6*. Bachok, Kelantan: Universiti Malaysia Kelantan.

Jabatan Pendidikan Tinggi (2020). *Garis Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Teradun Gantian (Pembelajaran dalam Talian)*. Putrajaya: Kementerian Pendidikan Malaysia.

Kementerian Pendidikan Malaysia (2018). *Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam*. Putrajaya: Kementerian Pendidikan Malaysia.

Malaysian Qualifications Agency (2017). *Code of Practice for Programme Accreditation – COPPA 2nd Edition*. Petaling Jaya, Malaysia.


Malaysian Qualifications Agency (2017). *Malaysian Qualifications Framework (MQF) 2nd Edition*. Petaling Jaya, Malaysia.

Malaysian Qualifications Agency (2014). *Guidelines to Good Practices: Assessment of Students*. Petaling Jaya, Malaysia.

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) Universiti Teknologi MARA. (2021). *Polisi Pentaksiran & Penilaian Akademik UiTM*.


Pekeliling-pekeliiling Akademik UMK.

Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA), UMK. (2020). *E-Learning Pengajaran & Pembelajaran Dalam talian UMK*. Penerbit UMK.

 <p>UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	<p>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)</p> <p>UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01</p>	<p>PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 81/109</p>
	<p>GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	

Universiti Malaysia Perlis. (2010). *Proses Penyediaan Soalan Peperiksaan dan Penilaian (Vetting), Sistem Pengurusan Kualiti (SPK), PK.*

Universiti Malaysia Sabah. (2019). *Garis Panduan Pentaksiran & Penilaian Akademik UMS.*

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 82/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


SENARAI PENULIS

Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA) UMK ingin merakamkan sekalung budi serta penghargaan kepada pihak yang menyumbang secara langsung dan tidak langsung dalam pencetusan idea, penyediaan serta penerbitan dokumen Garis Panduan Pentaksiran (secara fizikal dan secara dalam talian) UMK Edisi Kedua tahun 2022.

Keikhlasan dan kemurnian hati Prof./Dr./Tuan/Puan dalam merealisasikan garis panduan ini amat dihargai. Semoga inisiatif ini dapat memantapkan penilaian akademik pelajar di UMK.

Penulis

No.	Nama	PTJ
1.	Prof. Dr. Suria Binti Baba	Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA), UMK
2.	Nur Hafezah Binti Hussein	Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA), UMK
3.	Dr. Noorul Azwin binti Mohamad Nasir	Fakulti Keusahawanan dan Perniagaan (FKP), UMK
4.	Dr. Ikarastika Rahayu binti Abdul Wahab	Fakulti Industri Asas Tani (FIAT), UMK
5.	Dr. Choong Siew Shean	Fakulti Perubatan Veterinar (FPV), UMK
6.	Dr. Siti Bahirah binti Saidi	UMK Centre For External Education (UMKCEE)
7.	Dr. Wan Farha binti Wan Zulkiffli	Fakulti Keusahawanan dan Perniagaan (FKP), UMK
8.	Pn. Lena Ramamurthy	Fakulti Pengajian Bahasa dan Pembangunan Insan (FBI), UMK
9.	Pn. Siti Hajar binti Hassan	Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA), UMK
10.	Pn. Che Nurul' Nyunni binti Ibrarhim	Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA), UMK


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 83/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN I

Contoh Borang Saringan Pentaksiran Berterusan
Sample of Continuous Assessment Vetting Form

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT KURSUS	
PART 1: COURSE DETAILS	
Kod dan Nama Kursus: <i>Code and Name of Course:</i>	
Kod dan Nama Program: <i>Code and Name Programme:</i>	
Jabatan: <i>Department:</i>	
Fakulti/ Pusat: <i>Faculty/ Centre:</i>	
Nama Penyelaras Kursus/ <i>Course Coordinator Name</i>	


BAHAGIAN 2: SENARAI SEMAK FORMAT SOALAN				
PART 2: QUESTION FORMAT CHECKLIST				
Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan / <i>Tick (/) the appropriate box</i>				
PERKARA ITEM	FORMAT SOALAN QUESTION FORMAT	TERSEDIA AVAILABLE	TIADA NONE	CATATAN REMARKS

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 84/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

1.	Tempoh Pentaksiran <i>Assessment Period</i>			
2.	Kod Kursus <i>Course Code</i>			
3.	Nama Kursus <i>Course Name</i>			
4.	Sesi Akademik <i>Academic Session</i>			
5.	Kolum Nama untuk Pensyarah <i>Name Column for Lecturer</i>			
6.	Arahan Soalan <i>Question Instruction</i>			
7.	Peruntukan Markah bagi Setiap Soalan <i>Marks Allocation Per Question</i>			
8.	Nombor Muka surat Setiap Halaman <i>Page Number of Each Pages</i>			
9.	Set Soalan (Jika Berkenaan) <i>Set of Questions (If Applicable)</i>			


BAHAGIAN 3: SENARAI SEMAK ISI KANDUNGAN SOALAN
PART 3: QUESTION CONTENT CHECKLIST

Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan / Tick (/) the appropriate box

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 85/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

PERKARA A ITEM	ISI KANDUNGAN SOALAN QUESTION CONTENTS	SESUAI SUITABLE	TIDAK SESUAI NOT SUITABLE	CATATAN REMARKS
1.	Keseluruhan standard soalan <i>The overall standard of questions</i>			
2.	Mencerminkan hasil pembelajaran kursus <i>Reflect the course learning outcomes</i>			
3.	Menepati isi kandungan kursus <i>Adhere to the content of the course</i>			
4.	Tempoh masa yang diperuntukkan <i>Allocation time given</i>			
5.	Laras Bahasa/ejaan/istilah yang digunakan <i>Language/Grammar/Spelling/ Terms used</i>			
6.	Agihan dan jumlah markah <i>Distribution and total marks</i>			
7.	Kesesuaian dengan skema jawapan/rubrik (Sila sertakan skema jawapan/rubrik) <i>Compliance with answer scheme/rubric (Please include answer scheme/rubric)</i>			
8.	Kesesuaian dengan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) (Sila sertakan JSU) <i>Compliance with Test Specification Table (JSU) (Please include JSU)</i>			


BAHAGIAN 4: PENGISYTIHARAN

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 86/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	


PART 4: DECLARATION				
Tandakan (/) pada ruang yang berkenaan / Tick (/) the appropriate box				
Kami telah menyemak kertas soalan ini dan mengesahkan ianya: <i>We have reviewed this paper and certify it:</i>		Saringan pertama <i>First vetting</i>	*Saringan kedua (Jika Perlu) <i>*Second vetting (If needed)</i>	Tandatangan penyemak, nama & tarikh <i>Signature of vetter, name & date</i>
1.	Sesuai dicetak tanpa sebarang pindaan <i>Fit to be printed without any correction</i>			
2.	Sesuai untuk dicetak tertakluk kepada pembetulan seperti yang dicadangkan <i>Suitable to be printed subject to correction as proposed</i>			
3.	Tidak menepati standard, perlu digubal semula <i>Does not meet standards and needs to be re-drafted</i>			

**Saringan Kedua perlu dilakukan sekiranya kertas soalan atau tugas yang disediakan tidak menepati standard dan perlu digubal semula.*

BAHAGIAN 5: PENGESAHAN PART 5: VERIFICATION Disahkan oleh: _____ Tarikh: _____
--


 <p>UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	<p>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)</p> <p>UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01</p>	<p>PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 87/109</p>
	<p>GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	

Verified by: Date:
Ketua Jabatan/Head of Department

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 88/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN II

Borang FP08 UMK: Penyediaan/ Saringan Kertas Soalan Bagi Peperiksaan Akhir
FP08 Form: Preparation/Vetting For Final Examination Question Paper

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK/AKAD/P&P/FP08
PENYEDIAAN/ SARINGAN KERTAS SOALAN BAGI PEPERIKSAAN AKHIR PREPARATION/ VETTING FOR EXAM PAPER FOR FINAL EXAMINATION	

Kod dan Nama Kursus: <i>Code and Name of Course:</i>	XXX
Kod dan Nama Program: <i>Code and Name Programme:</i>	XXX
Jabatan: <i>Department:</i>	XXX
Fakulti/ Pusat: <i>Faculty/ Centre:</i>	XXX
Sesi Pengambilan: <i>Intake Session:</i>	XXX

Bahagian 1: Pemetaan Soalan Peperiksaan – HPK oleh Pensyarah Kursus
Part 1: Exam Questions – CLO Mapping by the Course Lecturer

No. Soalan <i>Question No.</i>	HASIL PEMBELAJARAN KURSUS (Sila tandakan ✓) <i>COURSE LEARNING OUTCOMES (Please tick ✓)</i>				
	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5
Q1	/				



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 89/109

Nota: Pemetaan soalan peperiksaan dan HPK mesti selari dengan maklumat dalam Borang UMK/AKAD/P&P/FK03.

Borang yang telah lengkap diisi mesti diserahkan bersama kertas soalan kepada Ketua Jabatan untuk penyaringan.

Satu salinan borang lengkap perlu disimpan dalam Fail Program selepas mendapat perakuan Ketua Jabatan.

Note: Mapping of exam questions and CLO must be aligned with the information in Form UMK/AKAD/P&P/FK03.

The completed form must be submitted together with question paper to Head of Department for vetting.

A copy of the completed form should be kept in Programme File after getting endorsement from Head of Department.

Saya mengesahkan bahawa kertas soalan ini disediakan mengikut format UMK.

I confirm that this exam paper complies with the format provided by UMK.

Nama Pensyarah/ Name of Lecturer: XXX

Tandatangan/Signature:

Tarikh/ Date:

**Bahagian 2: Pengesahan oleh Jawatankuasa Peperiksaan/ Saringan
Part 2: Verification by Examination/ Vetting Committee:**

Kertas soalan ini diterima:

The exam paper is accepted:

(i) Tanpa sebarang pembetulan/ pindaan.
Without any correction/ amendment.

(ii) Dengan pembetulan/ pindaan berikut:
With the following correction/ amendment:



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 90/109

- 1) Nama Penyemak/ *Name of Vetter*: _____ Tandatangan/ *Signature*: _____
- 2) Nama Penyemak/ *Name of Vetter*: _____ Tandatangan/ *Signature*: _____
- 3) Nama Penyemak/ *Name of Vetter*: _____ Tandatangan/ *Signature*: _____

Tarikh/ *Date*:

**Bahagian 3: Tindakan oleh Pensyarah/ Penyelaras Kursus
Part 3: Action by the Lecturer/ Course Coordinator**

(i) Semua pembetulan/ pindaan yang dikehendaki telah dibuat.
All the required corrections/ amendments were made.

(ii) Sebahagian pembetulan/ pindaan yang dicadangkan tidak dibuat kerana:
Some recommended corrections/ amendments were not made because:

Nama Pensyarah:
Name of Lecturer:

Tandatangan:
Signature:

Nama:
Name:

Tarikh:
Date:

Nama Penyelaras Kursus:
Name of Course Coordinator:

Tandatangan:
Signature:

Nama:
Name:

Tarikh:
Date:



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 91/109

Bahagian 4: Perakuan oleh Ketua Jabatan


Part 4: Endorsement by Head of Department

Ulasan/ *Comments*:

Tandatangan/ *Signature*:

Nama/ *Name*:

Tarikh/ *Date*:

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 92/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN III

Contoh Penggunaan Kata Laluan Dokumen

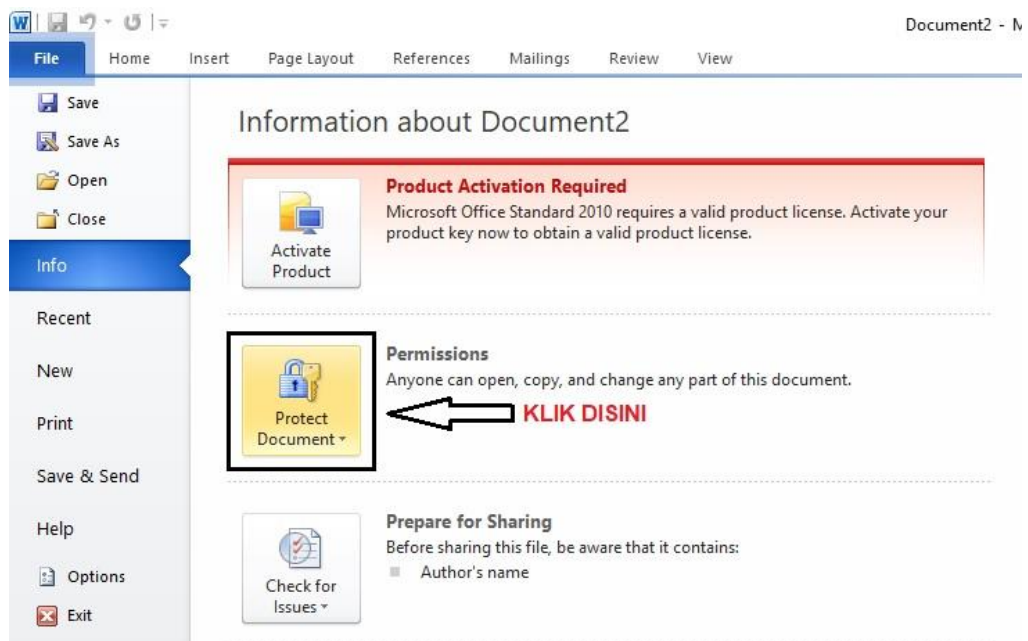
1. CARA MEMBUAT KATA LALUAN MS WORD DOC.

Untuk memastikan keselamatan dan kerahsiaannya, fail perlu dilindungi kata laluan dan dienkripsi.

Perlindungan kata laluan adalah seperti mengunci sesuatu di dalam peti besi. Untuk mengakses dokumen itu, kita mesti mengetahui kombinasi yang betul. Sementara itu, enkripsi adalah seperti mengambil dokumen rahsia kita dan merombak semua surat dalam dokumen itu sehingga hampir tidak dapat dibaca oleh siapa pun yang tidak dibenarkan membacanya.

Langkah-langkah untuk melakukan buat kata laluan fail dokumen adalah:

- i. Buka fail / dokumen (dokumen MS Word.)
- ii. Klik menu '**File**'
- iii. Di antara muka **Information**, klik menu '**Permissions**'



- iv. Pilih '**Encrypt with Password**'



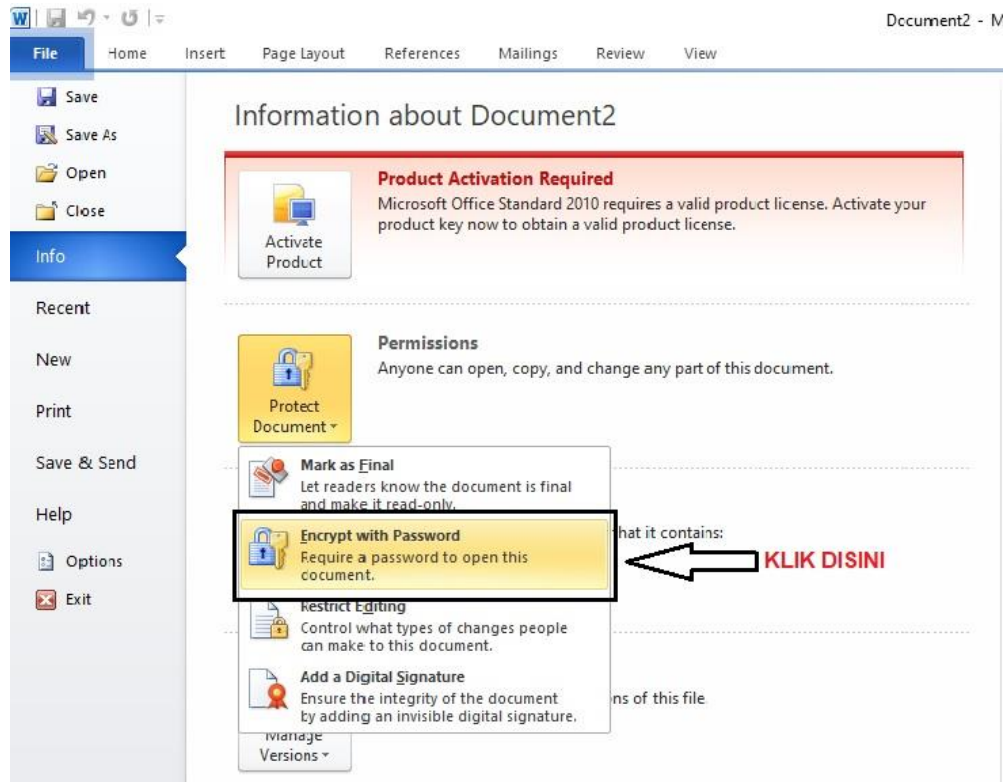
UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

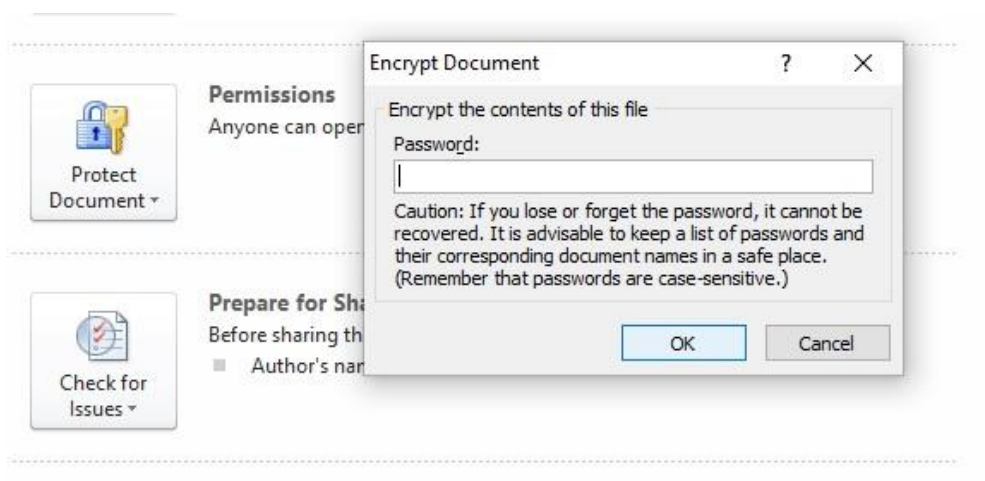
UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**


PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 93/109



- v. Masukkan '**Password**' anda sendiri untuk menyekat dokumen tersebut.

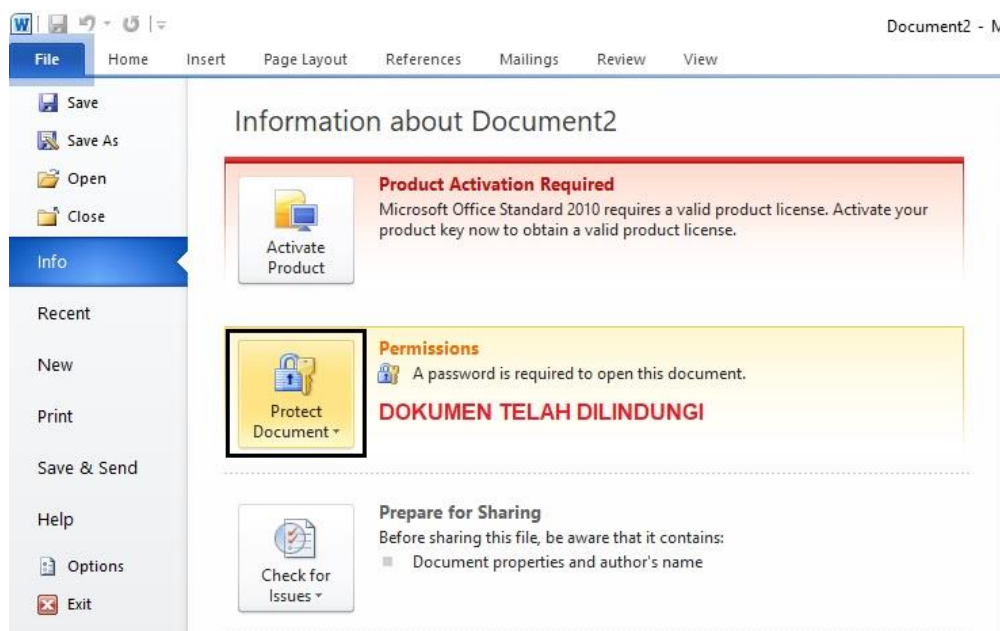


- vi. Seterusnya, '**Confirm Password**'

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 94/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	




- vii. Fail dokumen tersebut kini disekat dengan kata laluan – **'Protect Document'**. (Catatan: Untuk membukanya kemudian, anda perlu menggunakan kata laluan yang betul)



Catatan

- ❖ Fail yang dienkrpsi masih dapat dihapuskan, jadi merupakan amalan yang baik untuk mempunyai dokumen pendua. Sekiranya anda kehilangan kata laluan, anda akan kehilangan fail anda selama-lamanya.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 95/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN IV

Format Kertas Soalan Pentaksiran Akhir

FORMAT BAGI MUKA HADAPAN DAN BUKU SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR

Berikut adalah format bagi muka hadapan dan buku soalan peperiksaan akhir yang perlu diikuti oleh pensyarah/penyelaras kursus :

- 1) Mengisi **Nama Kursus, Kod Kursus, Program, Bulan** dan **Jangkamasa** sebagaimana contoh yang dilampirkan.
- 2) Bagi ruangan **ARAHAN KEPADA CALON**, pensyarah boleh mengisi ruangan tersebut berdasarkan arahan menjawab soalan mengikut kursus masing-masing.
- 3) Mengisi *header* **KOD KURSUS** pada bahagian atas sebelah kiri mengikut kod kursus masing-masing dan meletakkan perkataan **SULIT** pada *header* bahagian sebelah kanan.
- 4) Meletakkan arahan: **JANGAN BUKA BUKU SOALAN INI SEHINGGA DIBERITAHU** pada bahagian bawah muka hadapan.
- 5) Mengisi ruangan bilangan muka surat pada setiap helai muka surat buku soalan sepertimana contoh yang dilampirkan.
- 6) Meletakkan: **Kertas Soalan Tamat** pada bahagian bawah muka surat terakhir buku soalan.
- 7) Soalan peperiksaan hendaklah ditaip menggunakan format berikut:

Tulisan	: Arial
Font	: 11
Line Spacing	: 1.0 (single)
Spacing	: After -10 pt
	: Before - 0 pt
Margins Top	: 1"
Margins Bottom	: 1"
Margins Left	: 1"
Margins Right	: 1"



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 96/109



Lubang (untuk ikat tali)

SULIT



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

FAKULTI KEUSAHAWANAN DAN PERNIAGAAN

Peperiksaan Akhir Semester September
Sesi 2021/2022

KURSUS : **PRINSIP EKONOMI**

KOD : **AFT1033**

Arial, 12, Bold

PROGRAM : **SAL**

BULAN : **FEBRUARI 2022**

JANGKAMASA : **2 JAM 30 MINIT**

ARAHAN KEPADA CALON:

1. Kertas soalan ini mengandungi **DUA (2)** bahagian.
2. Jawab **SEMUA** soalan di **BAHAGIAN A** dan jawab **TIGA (3)** soalan sahaja di **BAHAGIAN B**.
3. Tulis jawapan pada buku jawapan yang disediakan.

Arial, 11, Bold

NO. MATRIK :

NO. MEJA :

PROGRAM :

NAMA PENSYARAH (KULIAH) :

Arial, 12, Bold

Kertas soalan ini mengandungi **2** halaman tidak termasuk helaian pertama.

JANGAN BUKA BUKU SOALAN INI SEHINGGA DIBERITAHU



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 97/109

Kod Kursus/ Semester/ Tahun Semasa (Arial, 11, Italic, Huruf besar)

AFT1033/SEPTEMBER/2022

SULIT/CONFIDENTIAL

BAHAGIAN A : (20 markah)
PART A : (20 marks)

Arahan : Jawab **DUA (2)** soalan sahaja dalam bahagian ini.
Instruction : Answer only **TWO (2)** questions in this section.

1. Alam semulajadi merupakan rujukan mutlak untuk mencipta nilai yang baik.
Nature is an ultimate reference in order to create a good value.

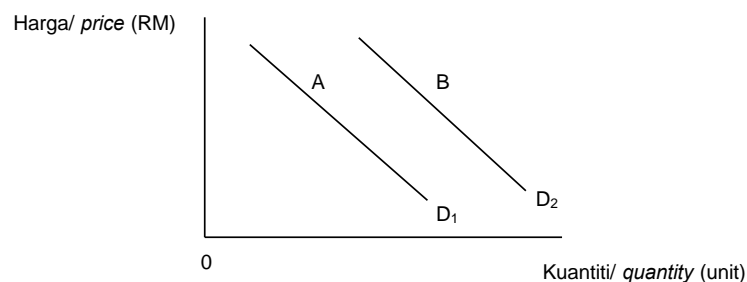
a) Bincang kenyataan di atas.
Discuss the above statement.

(10 markah/ marks)

b) Beri contoh visual tradisi yang mempunyai prinsip yang sama.
Illustrate examples of traditional visual that apply the same principle.

(10 markah/ marks)

2. Katakan D_1 dan D_2 ialah dua keluk permintaan oren.
Suppose D_1 and D_2 are two demand curve for oranges.



a) Jelaskan kenapa keluk permintaan mencerun ke bawah.
Explain why the demand curve slopes downward.

97

(10 markah/ marks)

b) Jelaskan dua (2) penentu yang menyebabkan pergerakan dari titik A ke titik B.
Explain two (2) determinants that would cause a movement from point A to point B.

(10 markah/ marks)



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 98/109

Bahagian B, soalan pertama dimulakan dengan nombor 1

AFT1033/SEPTEMBER/2022

SULIT/CONFIDENTIAL

BAHAGIAN B : (40 markah)

PART B : (40 marks)

Arahan : Jawab **DUA (2)** soalan sahaja dalam bahagian ini.

Instruction : Answer only **TWO (2)** questions in this section.

1. Huraikan dua (2) Teori Buku dengan ilustrasi serta contoh aplikasi rekaan yang sesuai dengan teori.
Elaborate the two (2) Book theories together with illustrations of design examples that incorporate the principles.

(20 markah/ marks)

2. Katakan permintaan barang A adalah seperti dalam jadual berikut:
Suppose that demand schedule for product A is as follows:

Harga/ Price (RM)	Kuantiti diminta/ Quantity demanded (unit)
1	20
2	16
3	12

- a) Hitung keanjalan harga permintaan.
Calculate the price elasticity of demand.

(10 markah/ marks)

- b) Hitung keanjalan pendapatan permintaan.
Calculate the income elasticity of demand.

(10 markah/ marks)



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT: 99/109

LAMPIRAN V

Contoh Perakuan Kerahsiaan Oleh Penjawat Awam

Saya _____ No. Kad Pengenalan: _____
dari UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya
mengisytiharkan bahawa:

- i. Saya tidak akan bersubahat dengan mana-mana pihak sehingga boleh menjejaskan ketelusan dan keadilan semasa proses pentaksiran akhir secara atas talian dijalankan;
- ii. Saya tidak akan mendedahkan apa-apa maklumat sulit berkaitan soalan pentaksiran akhir semester yang ditaksir kepada mana-mana pihak selaras dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
- iii. Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa tiada mana-mana anggota atau ahli keluarga terdekat yang mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan pentaksiran akhir secara atas talian ini; dan
- iv. Saya faham bahawa jika saya melanggar mana-mana terma dalam surat perjanjian ini, saya boleh dikenakan tindakan sewajarnya oleh pihak Universiti Malaysia Kelantan, Malaysia.

(Tandatangan Pensyarah/Tenaga Pengajar)




UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01

**GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA
FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

PINDAAN : 1
TARIKH PINDAAN :
28 DISEMBER 2022
MUKA SURAT:
100/109

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 101/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN VI

Borang UMK/A9 Senarai Keperluan Peperiksaan Akhir



UMK/ A9


**SENARAI KEPERLUAN PEPERIKSAAN AKHIR
 SEMESTER FEBRUARI SESI 2019/2020**

FAKULTI :

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	TEMPOH MASA PEPERIKSAAN	BAHAN KEPERLUAN (SILA SERTAKAN CONTOH ASAL)	PROGRAM/ SEMESTER PENGAJIAN PELAJAR	BILANGAN PELAJAR SEBENAR MENDUDUKI PEPERIKSAAN	NAMA PENSYARAH/ PENGAJAR YANG TERLIBAT

*Bahan-bahan rujukan adalah seperti buku sifir/jadual formula dan dokumen-dokumen standard yang akan digunakan oleh pelajar semasa peperiksaan hendaklah dihantar bersama kertas soalan peperiksaan ke Pejabat Pentadbiran Akademik untuk tujuan percetakan 1

* Bahan-bahan keperluan lain adalah seperti borang OMR, Kertas Graf dan sebagainya akan disediakan oleh Pejabat Pentadbiran Akademik.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 102/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

UMK/ A9


*Bahan-bahan rujukan adalah seperti buku sifir/jadual formula dan dokumen-dokumen standard yang akan digunakan oleh pelajar semasa peperiksaan hendaklah dihantar bersama kertas soalan peperiksaan ke Pejabat Pentadbiran Akademik untuk tujuan percetakan

2

* Bahan-bahan keperluan lain adalah seperti borang OMR, Kertas Graf dan sebagainya akan disediakan oleh Pejabat Pentadbiran Akademik.

DISEDIAKAN OLEH :
(Pensyarah Kursus/Penyelaras Kursus)

102 DISAHKAN OLEH :
(Dekan Fakulti/Pengarah Pusat/Penolong Pendaftar Fakulti)

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 103/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN VII

Borang Perakuan Pelajar

LAMPIRAN C

**PERAKUAN PELAJAR BERKAITAN TINDAKAN MELANGGAR PERATURAN
PEPERIKSAAN DALAM TALIAN (ONLINE EXAMINATION)/ PENTAKSIRAN AKHIR**


PEPERIKSAAN SESI _____ TAHUN _____

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa saya tidak akan sesekali melanggar peraturan Peperiksaan Dalam Talian (*Online Examination*)/ Pentaksiran Akhir seperti berikut:

- Membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain kecuali dibenarkan oleh pemeriksa semasa tempoh Peperiksaan Dalam Talian/ Pentaksiran Akhir dijalankan.
- Menulis atau mendapatkan apa-apa maklumat atau gambarajah yang berkaitan dengan Peperiksaan Dalam Talian/ Pentaksiran Akhir yang diduduki di atas tangan, atau bahagian-bahagian lain tubuh badan atau atas pakaian.
- Berhubung dengan mana-mana pelajar dan individu lain melalui apa jua cara semasa Peperiksaan Dalam Talian/ Pentaksiran Akhir sedang dijalankan.
- Menipu atau meniru atau cuba untuk menipu atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu dan meniru semasa Peperiksaan Dalam Talian/ Pentaksiran Akhir dijalankan.

SAYA FAHAM BAHAWA SEKIRANYA SAYA DIDAPATI MELANGGAR MANA-MANA PERATURAN SEPERTI YANG DINYATAKAN DI ATAS, TINDAKAN TATATERTIB AKAN DIKENAKAN MENGIKUT PERUNTUKAN AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971, KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (TATATERTIB PELAJAR-PELAJAR), 2007.

*Sila tandakan (/) dalam kotak yang disediakan.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 104/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

LAMPIRAN VIII


Contoh Laporan Moderasi Pemarkahan Pentaksiran Akhir *Sample of Marking Moderation Report for Final Assessment*

Kod dan Nama Kursus: <i>Code and Name of Course:</i>	XXX
Jabatan: <i>Department:</i>	XXX
Fakulti/ Pusat: <i>Faculty/ Centre:</i>	XXX
Semester: <i>Semester:</i>	XXX

No. Skrip & Kategori* <i>Script Num. & Category*</i>	Markah Ketua Pemeriksa <i>Mark by Chief Examiner</i>	Markah Pemeriksa 1 <i>Mark by Examiner 1</i>	Markah Pemeriksa 2 <i>Mark by Examiner 2</i>	Markah Pemeriksa 3 <i>Mark by Examiner 3</i>	Markah Penyelarasan/Julat markah <i>Adjustment marks/Range of marks</i>

*Tiga kategori markah: Tinggi (T), Sederhana (S), dan Rendah (R)
Three marks categories: High (H), Average (A), and Low (L)

Catatan (Diisi oleh Ketua Pemeriksa Kursus)

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 105/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Remarks (Filled by Chief Examiner)

No.	Catatan Remarks
1.	Xx
2.	Xx
3.	xx


Disahkan oleh:

Verified by:

Pemeriksa Examiner	Nama Name	Tandatangan Signature	Tarikh Date
Ketua Pemeriksa Kursus Chief Examiner			
Pemeriksa Kursus 1 Course Examiner 1			
Pemeriksa Kursus 2 Course Examiner 2			
Pemeriksa Kursus 3 Course Examiner 3			

LAMPIRAN IX

Borang FK03: Penjajaran Konstruktif Kursus dan Program Pengajian

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 106/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

FK03 Form: Constructive Alignment of Study Course and Programme

	PENAJARAN KONSTRUKTIF KURSUS DAN PROGRAM PENGAJIAN CONSTRUCTIVE ALIGNMENT OF STUDY COURSE AND PROGRAMME	UMK/AKAD/P&P/FK03
---	--	-------------------

Kod Kursus: <i>Course Code:</i>	Nama Kursus: <i>Course Name:</i>	
Prasyarat: <i>Pre-requisite(s):</i>	Jam Pembelajaran Pelajar (JPP): <i>Student Learning Time (SLT):</i>	Kredit: <i>Credit:</i>
Fakulti/ Pusat: <i>Faculty/ Centre:</i>	Jabatan: <i>Department:</i>	Program: <i>Programme:</i>


HASIL PEMBELAJARAN KURSUS (HPK)/ COURSE LEARNING OUTCOMES (CLOs)	TAHAP TAKSONOMI/ TAXONOMY LEVEL DAN/ AND HPPI/ PLO			KI/ (SS)*	KAEDAH PENTAKSIRAN/ ASSESSMENT METHODS										TEKNIK PENYAMPAIA NI/ DELIVERY TECHNIQUE	PENCAPAIAN PELAJAR STUDENT ACHIEVEMENT (0-4)**	ANALISIS PENCAPAIAN ACHIEVEMENT ANALYSIS +
	C	P	A														
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
Jumlah/Total																	

Nota: HPP- Hasil Pembelajaran Program/ PLO- Program Learning Outcome; KI- Kemahiran Insaniah/ SS – Soft skills.

* Ruberik bagi KI boleh disepadukan dengan ruberik pembelajaran taksonomi berkaitan/ *Rubrics for soft skills can be integrated in relevant learning taxonomy (A) rubrics.*

** Purata markah (jumlah markah/ bil. pelajar) dibahagikan dengan pemberat setiap HPK didarab dengan 4.0/ *Average mark (total marks/no. of students) divided by weightage of each CLO multiplied by 4.0.*

+ 0.00-0.99 (Sangat Lemah/ *Very Poor*), 1.00-1.99 (Lemah/ *Poor*), 2.00-2.99 (Baik/ *Good*), 3.00-3.69 (Sangat Baik/ *Very Good*), 3.70-4.00 (Cemerlang/ *Excellent*). Laporan pencapaian pelajar ini dibuat pada penghujung semester kursus ditawarkan/ *This achievement report of students is done at the end of the semester of the course offered.*

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 107/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

Rancangan Penambahbaikan Kursus (jika ada)*:

Plan for Course Improvement (if any)*:

Berasaskan kepada laporan pencapaian pelajar di atas dan sumber lain (jika mana-mana CLO/ PLO tidak tercapai).
Based on the students' achievement report above and other sources (if any CLO/ PLO is not achieved).

Nama Penyelaras/ Pensyarah Kursus
Course Coordinator/ Lecturer's Name:

Tandatangan/ Signature: _____


Tarikh/ Date:

Disahkan oleh/ Verified by: _____

(Cop Ketua Jabatan/ Penyelaras Program)/ (Head of Department/ Programme Coordinator's Stamp)

Tarikh/Date: _____

* Sebarang perubahan kepada maklumat atau kandungan kursus perlu mendapat kelulusan Fakulti/ Pusat atau Senat mengikut kesesuaian.
Any change to the course information or content must be approved by the Faculty/ Centre or the Senate wherever applicable.


 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 108/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM (HPP)/ PROGRAMME LEARNING OUTCOMES (PLOs)

HPP/PLO	TAHAP PEMBELAJARAN/LEARNING LEVEL
PLO1: Pengetahuan/ <i>Knowledge (C)</i>	C1. Remembering. The ability of the student to RECALL information. C2. Understanding. The ability of the student to EXPLAIN ideas or concepts. C3. Applying. The ability of the student to USE the new knowledge in another familiar situation. C4. Analysing. The ability of the student to DIFFERENTIATE between and RELATE constituent parts. C5. Evaluating. The ability of the student to JUSTIFY an opinion, decision or course of action. C6. Creating. The ability of the student to GENERATE new products, ideas or ways of viewing things.
PLO2: Kemahiran praktikal/ <i>Practical skills/ Psychomotor (P)</i>	<i>P1. Perception:</i> Awareness, the ability to use sensory cues to guide physical activity. The ability to use sensory cues to guide motor activity. This ranges from sensory stimulation, through cue selection, to translation. <i>P2. Set:</i> Readiness, a learner's readiness to act. Readiness to act. It includes mental, physical, and emotional sets. These three sets are dispositions that predetermine a person's response to different situations (sometimes called mindsets). <i>P3. Guided Response:</i> Attempt. The early stages in learning a complex skill that includes imitation and trial and error. Adequacy of performance is achieved by practicing. <i>P4. Mechanism:</i> Basic proficiency, the ability to perform a complex motor skill. This is the intermediate stage in learning a complex skill. Learned responses have become habitual and the movements can be performed with some confidence and proficiency. <i>P5. Complex Overt Response:</i> Expert proficiency, the intermediate stage of learning a complex skill. The skillful performance of motor acts that involve complex movement patterns. Proficiency is indicated by a quick, accurate, and highly coordinated performance, requiring a minimum of energy. This category includes performing without hesitation, and automatic performance. For example, players often utter sounds of satisfaction or expletives as soon as they hit a tennis ball or throw a football, because they can tell by the feel of the act what the result will produce. <i>P6. Adaptation:</i> Adaptable proficiency, a learner's ability to modify motor skills to fit a new situation. Skills are well developed and the individual can modify movement patterns to fit special requirements. <i>P7. Origination:</i> Creative proficiency, a learner's ability to create new movement patterns. Creating new movement patterns to fit a particular situation or specific problem. Learning outcomes emphasize creativity based upon highly developed skills.
PLO3: Kemahiran dan tanggungjawab sosial/ <i>Social skills and responsibilities (A)</i>	Tahap/Level PLO3 - PLO8 (kecuali/except PLO6=PLO1) A1: Receiving: The student passively attends to particular phenomena or stimuli [classroom activities, textbook, music, etc.] The teacher's concern is that the student's attention is focused. Intended outcomes include the pupil's awareness that a thing exists. Emphasis is on awareness, willingness to hear, selected attention. A2. Responding: The student actively participates. The student not only attends to the stimulus but reacts in some way. A3. Valuing: The worth a student attaches to a particular object, phenomenon, or behavior. Ranges from acceptance to commitment (e.g., assumes responsibility for the functioning of a group). Attitudes and appreciation. A4. Organization: Brings together different values, resolving conflicts among them, and starting to build an internally consistent value system—comparing, relating and synthesizing values and developing a philosophy of life. A5. Internalizing values: At this level, the person has held a value system for a sufficiently long time to control his/her behavior, has developed a characteristic "life style." Behavior is pervasive, consistent, predictable, and most importantly, characteristic of the learner. Instructional objectives are concerned with the student's general patterns of adjustment (personal, social, emotional).
PLO4: Nilai, sikap dan profesionalisme/ <i>Values, attitudes and professionalism (A)</i>	
PLO5: Kemahiran komunikasi, kepimpinan dan kerja berpasukan/ <i>Communication, leadership and team skills (A)</i>	
PLO6: Kemahiran penyelesaian masalah dan kemahiran saintifik/ <i>Problem solving and scientific skills (C)</i>	
PLO7: Kemahiran pengurusan maklumat dan pembelajaran sepanjang hayat / <i>information management and lifelong learning skills (A)</i>	
PLO8: Kemahiran mengurus dan keusahawanan / <i>Managerial and entrepreneurial skills (A)</i>	

Sumber: Garis Panduan Amalan Baik: Penilaian Pelajar, MQA (2013); Rubrik PNGK Bersepadu iCGPA: Panduan Pentaksiran Hasil Pembelajaran, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (2016).


Nota: Prinsip penting bagi sebarang pembelajaran taksonomi ialah setiap tahap mesti dikuasai terlebih dahulu sebelum beralih ke tahap lebih tinggi.
An important principle of any learning taxonomy is that each level must be mastered before progressing to the next.

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01	PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 109/109
	GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	

KEMAHIRAN INSANIAH (KI)/SOFT SKILLS (SS)

KI/SS	PLO	LEVEL	SKILLS*	DESCRIPTION
PROFESSIONAL ETHICS & MORAL (EM)	PLO4	EM1	KIM	The ability to recognize the effects on the economy, environment and socio culture in professional practice
		EM2	KIM	The ability to analyze and make decisions in solving problems related to ethics
		EM3		The ability to practice ethically, apart from being responsible towards the society
COMMUNICATION SKILLS (CS)	PLO5	CS1	KIM	The ability to present ideas clearly, effectively and confidently, in both oral and written forms
		CS2	KIM	The ability to practice active listening skills and provide feedback
		CS3	KIM	The ability to present clearly with confidence and appropriate to the level of the listener
		CS4		The ability to use technology in presentations
		CS5		The ability to negotiate and reach an agreement
		CS6		The ability to communicate with others from different cultures
		CS7		The ability to develop interpersonal communication skills
		CS8		The ability to use non-verbal skills
TEAM WORK SKILLS (TS)	PLO5	TS1	KIM	The ability to build good relations, interact with others and work effectively with them to achieve the same objectives
		TS2	KIM	The ability to understand and interchange roles between that of a team leader and a team member
		TS3		The ability to recognize and respect the attitude, behaviour and beliefs of others
		TS4		The ability to contribute towards the planning and coordination of the team's efforts
		TS5		Be responsible for the group's decision
LEADERSHIP SKILLS (LS)	PLO5	LS1	KIM	Knowledge of basic leadership theory
		LS2	KIM	The ability to lead a project
		LS3		The ability to understand and interchange roles between that of a team leader and a team member
		LS4		The ability to supervise team members
CRITICAL THINKING AND PROBLEM SOLVING SKILLS (CT)	PLO6	CT1	KIM	The ability to identify and analyse problems in complex and vague situations, as well as to make justified evaluations
		CT2	KIM	The ability to develop and improve thinking skills such as to explain, analyse and evaluate discussions
		CT3	KIM	The ability to find ideas and alternative solutions
		CT4		The ability to think out of the box
		CT5		The ability to make decisions based on concrete evidence
		CT6		The ability to persevere as well as to fully concentrate on a given task
		CT7		The ability to understand and to fit in with the culture of the community and new work environment
LIFE LONG LEARNING AND INFORMATION MANAGEMENT (LL)	PLO7	LL1	KIM	The ability to search and manage relevant Information from different sources
		LL2	KIM	The ability to accept new ideas and the capability for autonomous learning
		LL3		The ability to develop a curious mind and the thirst for knowledge
ENTREPRENEURIAL SKILLS (ES)	PLO8	ES1	KIM	The ability to identify business opportunities
		ES2		The ability to outline business frameworks
		ES3		The ability to build, explore and seize business and work opportunities
		ES4		The ability to work independently

* KIM – Kemahiran Insaniah Mesti/ Wajib.

 <p>UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	<p>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)</p> <p>UMK/TNCA/PKPA/GRP/2022-01</p>	<p>PINDAAN : 1 TARIKH PINDAAN : 28 DISEMBER 2022 MUKA SURAT: 110/109</p>
	<p>GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN (SECARA FIZIKAL DAN SECARA DALAM TALIAN) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN</p>	