



# **GARIS PANDUAN PENGENDALIAN DAN PELAKSANAAN PENGAJARAN & PEMBELAJARAN SEMASA PANDEMIK COVID-19**

**PUSAT PENGURUSAN KECEMERLANGAN DAN  
INOVASI AKADEMIK**

Edisi Ketiga Mac 2021

## **KANDUNGAN**

1.0	PENGENALAN	2
2.0	PANDUAN UMUM	2
3.0	PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN	3
3.1	Pelaksanaan Perkuliahan	3
3.2	Pengubahsuaian aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang melibatkan pertemuan bersemuka kepada dalam talian sepenuhnya termasuk aktiviti berbentuk amali.	4
3.3	Elemen dalam pembangunan kandungan pembelajaran dalam talian	5
3.4	Pengemaskinian <i>Detail Course Information (DCI)</i>	6
3.5	Pengendalian <i>Detail Course Information (DCI)</i>	7
4.0	JUMLAH JAM BELAJAR PELAJAR (SLT) / KREDIT	7
4.1	Pengubahsuaian terhadap pengiraan SLT atau kredit	7
4.2	Kesetaraan Jam Pembelajaran Pelajar dalam Talian	7
5.0	LATIHAN INDUSTRI	8
5.1	Tempoh Latihan Industri (LI)	8
5.2	Penggantian kursus LI dengan kaedah lain dengan pendedahan industri	8
5.3	Kaedah Alternatif Khusus Panduan Kaedah Alternatif Penyampaian Program Dan Penilaian Pembelajaran Pelajar Dalam Standard Program	8
5.4	Kaedah Alternatif Khusus Panduan Kaedah Alternatif Penyampaian Program Dan Penilaian Pembelajaran Pelajar Dalam Standard Program	9
6.0	PENTAKSIRAN PELAJAR	11
6.1	Pelaksanaan Pentaksiran	12
6.2	Penggantian peperiksaan akhir	17
6.3	Nilai Pemberat Pentaksiran dan Hasil Pembelajaran Kursus (CLO)	18
6.4	Kebolehpercayaan (Reliability) dan Kesahan Pentaksiran Gantian (Validity)	20
6.5	Kaedah Komunikasi untuk Pentaksiran Gantian	20
7.0	PENYELARASAN SISTEM SEMESTER	21
8.0	PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	21
8.1	Pengenalan	21
8.2	Pengendalian peperiksaan dalam talian	22
8.3	Panduan pengendalian peperiksaan oleh pensyarah	22
8.4	Pengurusan insiden semasa peperiksaan dalam talian	26
8.5	Peperiksaan gantian dalam tempoh minggu peperiksaan	26
8.6	Panduan kepada pelajar untuk menduduki peperiksaan dalam talian	27
	GLOSARI	29
	LAMPIRAN	30

## 1.0 PENGENALAN

Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) melalui Perutusan Khas Yang Amat Berhormat Perdana Menteri Malaysia pada 11 Januari 2021 mengenai Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), pengoperasian institusi pendidikan tinggi (IPT) di bawah Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) adalah kekal seperti yang telah dimaklumkan sebelum ini iaitu pelajar antarabangsa dibenarkan masuk ke kampus kecuali dari United Kingdom seawal 1 Januari 2021 dan pelajar tempatan seawal 1 Mac 2021. Surat kebenaran khas akan dikeluarkan oleh pihak UniSZA bagi membolehkan pelajar yang berkeperluan memohon kebenaran merentas negeri atau daerah untuk pulang ke kampus daripada pihak berkuasa.

Garis Panduan Pengendalian dan Pelaksanaan Pengajaran & Pembelajaran Semasa Pandemik COVID-19 edisi ketiga ini bertujuan untuk membantu para pensyarah UniSZA dalam melaksanakan proses PdP semasa Pandemik COVID-19. Panduan ini perlu dibaca bersama:

- *Advisory Note Bil.5/2020* – Panduan kaedah alternatif penyampaian program dan penilaian pembelajaran pelajar dalam standard program bertarikh 28 Julai 2020.
- *Advisory Note Bil.2/2021* – Panduan Pengendalian Program Pendidikan Tinggi semasa perintah kawalan pergerakan

## 2.0 PANDUAN UMUM

**2.1** Panduan ini adalah bertujuan bagi membantu warga UniSZA dalam merancang tindakan dan langkah pemulihan sementara sistem pengajian yang terjejas sepanjang tempoh Pandemik COVID-19 dan bagi melengkapkan proses pengajaran dan pembelajaran. Panduan ini adalah untuk program pengajian asasi dan pra-siswazah UniSZA termasuk program secara pesisir dan program francais dan juga perlu dibaca bersama dengan arahan atau ketetapan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa dari semasa ke semasa termasuk Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi (JPT, KPT), Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan pihak lain yang berkaitan seperti badan profesional, Education Malaysia Global Services (EMGS), Garis Panduan Kelas Gantian dalam Talian UniSZA dan lain-lain.

- 2.2** Tindakan dan langkah sementara yang diambil oleh UniSZA dalam tempoh krisis ini diletakkan di bawah tanggungjawab dan autonomi Senat untuk membuat keputusan pelaksanaan dalam tempoh masa yang wajar berdasarkan kesesuaian sumber dan prasarana sedia ada. UniSZA perlu mengambil kira kepentingan dan menjaga kebajikan pelajar semasa dan akan datang dalam membuat sebarang pelaksanaan tindakan dan langkah sementara tersebut.
- 2.3** Semua fakulti dan pusat tanggungjawab perlu mengemas kini dan merekod sebarang tindakan dan langkah sementara yang telah dilaksanakan sepanjang tempoh Pandemik COVID-19 dari semasa ke semasa dan disimpan bagi tujuan pematuhan atau pemantauan akreditasi daripada agensi berkaitan. Kehadiran pelajar bagi pembelajaran dalam talian atau bersemuka hendaklah di rekod dan disimpan di dalam fail kursus. Semua perubahan yang dilakukan perlu mengikut prosedur universiti tanpa mengabaikan keperluan dan pematuhan kepada *standard* program serta Badan Profesional Program Pengajian yang berkaitan. Bagi pengendalian penilaian secara dalam talian, proses penilaian yang mantap adalah dititikberatkan dengan mengutamakan ciri-ciri keselamatan dan integriti agar penilaian yang dilaksanakan adalah adil, sah dan telus.
- 2.4** Pusat Perancangan Strategik dan Pengurusan Sistem Kualiti (SPaQM), UniSZA adalah dikehendaki memantau pelaksanaan semasa Pandemik COVID-19 dan Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik (CoMAE-i) menyelaras tindakan sehingga keadaan kembali pulih. Tindakan tersebut boleh berbentuk program pemulihan, pembetulan atau penambahbaikan berdasarkan keperluan.

## **3.0 PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

### **3.1 Pelaksanaan Perkuliahan**

Aktiviti pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara dalam talian/*remote* adalah dibenarkan mengikut fleksibiliti. Kuliah secara bersemuka

dibenarkan mengikut kapasiti ruang dengan pematuhan SOP yang ketat, manakala PdP secara dalam talian akan diteruskan bagi kursus yang bersesuaian sebagai pelengkap kepada keseluruhan program pengajian. Bagi aktiviti pembelajaran dalam talian, pembahagian kumpulan (pecahan kelas) kuliah dibenarkan seperti berikut kecuali ia ditentukan oleh program *standard*.

Kursus	Bilangan Pelajar (Orang)
Kursus Fakulti	100 dan ke atas
Mata Pelajaran Umum (MPU)	150 dan ke atas

Pelbagai kaedah pembelajaran dalam talian telah diperkenalkan dan boleh dilaksanakan mengikut kesesuaian kursus-kursus yang ditawarkan. Bagi kursus-kursus yang bercirikan teknikal, klinikal, kerja makmal atau lain-lain aktiviti yang melibatkan keperluan kompetensi kemahiran yang spesifik dinasihatkan untuk secara kreatif dan berinovasi, merangka kursus-kursus yang disokong dengan aktiviti praktikal atau *virtual simulation*, *virtual lab*, *augmented reality*, *virtual reality* dan sebagainya.

Bagi kursus atau komponen pembelajaran yang memerlukan pelaksanaan secara bersemuka dan tidak dapat diganti melalui kaedah pembelajaran dalam talian/ *remote*, boleh dianjurkan ke minggu pembelajaran atau semester akan datang atau setelah fakulti merangka kaedah pembelajaran dalam talian / *remote* yang bersesuaian.

### 3.2 *Micro-Credential*

MQA telah memperkenalkan *micro-credential* bagi membolehkan kursus-kursus daripada program yang telah mendapat akreditasi ditawarkan dalam unit pembelajaran yang lebih kecil. Fakulti boleh menyusun penawaran kursus-kursus secara *micro-credential* bagi membolehkan pelajar belajar dengan lebih

fokus kepada topik atau unit pembelajaran mengikut kesesuaian dan kemampuan mereka.

### **3.3 Pengubahsuaian aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang melibatkan pertemuan bersemuka kepada dalam talian sepenuhnya termasuk aktiviti berbentuk amali.**

3.3.1 Pada umumnya, fakulti boleh mengambil langkah sementara dengan mengubah suai komponen pengajaran dan pembelajaran yang melibatkan sesi pertemuan bersemuka kepada sesi dalam talian sepenuhnya sama ada secara masa nyata (*synchronous*) atau bukan masa nyata (*asynchronous*).

i. *Synchronous* berlaku pada masa nyata (*real-time*). Pengajar dan pelajar bertemu secara maya pada masa yang sama melalui aplikasi *Google Meet*, *Zoom*, *WebEx*, *Microsoft Teams*, *Facebook Live* dan *YouTube Live* walaupun berada di lokasi yang berlainan. Pemilihan pengajaran secara *synchronous* hendaklah dibuat secara teliti kerana melibatkan data yang besar dan bebanan kepada talian internet. Oleh itu, pensyarah disarankan menggunakan pendekatan ini bagi aktiviti yang memerlukan interaksi antara pelajar dan pensyarah dalam masa nyata.

ii. *Asynchronous* tidak berlaku pada masa nyata (*real-time*). Komunikasi di antara pengajar dan pelajar boleh berlaku pada masa yang berbeza melalui aplikasi YouTube, Facebook, rakaman video dan slaid. Kelebihan kaedah ini adalah pelajar boleh merujuk bahan pengajaran berulang kali dan belajar mengikut keselesaan masing-masing.

3.3.2 Pendedahan komponen amali (sama ada sebahagian atau keseluruhan kursus) boleh dilaksanakan melalui demonstrasi video, sistem simulasi, aplikasi realiti maya atau kaedah-kaedah lain yang bersesuaian. Pensyarah perlu memastikan aktiviti amali yang dirancang adalah bersesuaian dan dapat mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan.

Aplikasi KeLIP yang disediakan oleh pihak UniSZA merupakan pelantar utama pembelajaran dalam talian untuk proses pengajaran dan pembelajaran. Terdapat pelbagai tutorial berkenaan pendekatan pengajaran dan pembelajaran dalam talian yang boleh dirujuk melalui <https://www.kelip.unisza.edu.my/online> ataupun laman sesawang lain.

### **3.4 Elemen dalam pembangunan kandungan pembelajaran dalam talian**

Dalam pembangunan kandungan pembelajaran dalam talian ia harus mengambil kira elemen berikut:

- i. Bahan pembelajaran adalah seperti e-nota (pdf, ppt, doc), rakaman video /audio / skrin, persembahan berbentuk penceritaan, animasi dan perisian Web 2.0, simulasi atau realiti maya (VR), realiti luasan (AR), syarahan secara langsung, kandungan interaktif digital dan lain-lain yang bersesuaian. Bahan ini bertujuan membolehkan pelajar membuat pembelajaran sendiri berkaitan sesuatu topik berdasarkan bahan yang telah disediakan oleh pensyarah.
- ii. Aktiviti pembelajaran adalah seperti forum, Padlet, telesidang (teks, video atau audio), dan lain-lain yang bersesuaian. Aktiviti ini bertujuan untuk mewujudkan sesi interaksi dua hala antara pelajar dan pensyarah sama ada untuk bertanyakan soalan ataupun membuat perbincangan lanjut berkaitan sesuatu topik.
- iii. Soalan pentaksiran dalam talian seperti kuiz, tugas, penilaian, refleksi, dan lain-lain yang bersesuaian. Item ini bertujuan untuk membantu pensyarah memantau pembelajaran pelajar di samping memastikan keberhasilan pelajar dalam memahami topik yang telah disediakan.

### **3.5 Pengemaskinian *Detail Course Information (DCI)***

Pensyarah dimohon untuk mengemas kini DCI bagi sebarang pengubahsuaian aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang akan dilaksanakan. Semua jumlah jam bagi topik yang dilaksanakan secara dalam talian perlulah dikemas kini pada templat DCI yang disediakan. DCI yang telah dikemas kini perlu disemak dan mendapat kelulusan di peringkat pengurusan fakulti masing-masing. Walau bagaimanapun, DCI yang mempunyai perubahan pada komponen pentaksiran perlu mendapat kelulusan sehingga Senat.

Pengemaskinian maklumat ini penting dalam menjaga kualiti pengajaran dan pembelajaran selain dapat dijadikan bukti pematuhan piawaian dari badan akreditasi berkaitan. Fakulti perlu juga memantau pelaksanaan kualiti pengajaran dan pembelajaran agar ia dipatuhi dan diselaraskan.

## **4.0 JUMLAH JAM BELAJAR PELAJAR (SLT) / KREDIT**

### **4.1 Pengubahsuaian terhadap pengiraan SLT atau kredit**

Pengubahsuaian dan perubahan terhadap pembelajaran dan penilaian pelajar perlu mencapai 100% keperluan SLT untuk memenuhi keperluan kredit kecuali dalam kes tertentu yang mendapat kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa.

### **4.2 Kesetaraan Jam Pembelajaran Pelajar dalam Talian**

Setiap bahan atau aktiviti pembelajaran yang dibuat dalam talian perlu disetarakan dengan jam pembelajaran pelajar (SLT) bersemuka mengikut panduan seperti berikut:

- i. Bagi video/audio secara informatif yang memerlukan masa untuk menyediakan bahan tersebut, SLT adalah dikira dengan lima kali masa



sebenar video/audio. Sebagai contoh, 12 minit video adalah bersamaan 1 jam atau 60 minit bersemuka secara fizikal.

- ii. Bagi nota digital, laman web dan yang seumpamanya, SLT adalah dikira dengan anggaran lima (5) minit untuk satu paparan skrin atau muka surat.
- iii. Bagi kuliah interaktif secara masa nyata (telesidang video/ audio/ teks atau forum) dan pentaksiran (kuiz/ tugas dalam talian), SLT adalah dikira mengikut anggaran masa sebenar aktiviti tersebut berlangsung.

## **5.0 PEMBELAJARAN BERASASKAN KERJA**

**5.1** Pembelajaran berasaskan kerja (WBL) adalah subset pembelajaran di tempat kerja. WBL merujuk secara khusus kepada pencapaian 'hasil pembelajaran terancang' yang diperoleh melalui pengalaman melaksanakan peranan atau fungsi kerja. Oleh itu, WBL berbeza daripada pendidikan konvensional kerana ia melibatkan refleksi sedar mengenai pengalaman sebenar.

### **5.2 Tempoh Latihan Industri (LI)**

Pelajar yang mengikuti latihan industri perlu melengkapkan tempoh latihan industri sepenuhnya kecuali kes tertentu yang mendapat kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa). Walau bagaimanapun, perkara ini juga tertakluk kepada kesesuaian bidang pengajian tersebut dan pertimbangan badan profesional yang berkaitan. Fakulti bertanggungjawab mempertimbangkan pendedahan minima industri yang perlu dilalui oleh pelajar dalam memenuhi hasil pembelajaran yang ditetapkan.

### **5.3 Penggantian kursus latihan industri dengan kaedah lain dengan pendedahan industri**

5.3.1 Fakulti boleh menggantikan LI dengan kaedah atau gantian lain yang bersesuaian seperti berikut:

- i. Simulasi dengan pencerapan dalam talian/*remote* berdasarkan aktiviti buku log LI/Praktikum; atau
- ii. Kajian *industry-based project*, *problem-based project*, *topical study* atau *research project* secara dalam talian dengan input dan penyeliaan dari pengamal industri; atau
- iii. Tangguh sehingga keadaan membenarkan.

5.3.2. Kaedah alternatif ini boleh dilaksanakan sebagai penggantian penuh atau sebagai pelengkap kepada latihan industri yang terpaksa dihentikan separuh jalan dan belum memenuhi hasil pembelajaran yang telah ditetapkan. Pelajar tidak perlu melengkapkan baki minggu latihan industri sekiranya pelajar telah didapati memenuhi set kemahiran dan hasil pembelajaran yang ditetapkan.

5.3.3 Program yang sama dan dijalankan dalam dua mod yang berbeza iaitu mod kerja kursus serta industri (2u2i) / WBL, boleh mempertimbangkan untuk menukarkan pelajar mod industri kepada mod kerja kursus. Fakulti boleh menggantikan kursus latihan industri selaras dengan perkara 5.2.1.

Walau bagaimanapun, perkara ini juga tertakluk kepada kesesuaian bidang pengajian dan pertimbangan badan-badan profesional yang berkaitan

#### **5.4 Kaedah Alternatif Khusus Panduan Kaedah Alternatif Penyampaian Program Dan Penilaian Pembelajaran Pelajar Dalam Standard Program**

##### **5.4.1 Standard Program: Undang-Undang dan Perundangan Syariah**

###### **1) Amali**

- i. Boleh dilaksanakan secara fizikal sebahagian/ keseluruhan di premis/ kampus; atau
- ii. Tangguh sehingga keadaan membenarkan.

Contoh:

- a. Kursus Moot (Tahun 1)

- i. Rakaman video mengenai kemahiran advokasi rayuan (appellate advocacy);
    - ii. Penghantaran dokumen secara dalam talian;
    - iii. Penghujahan disampaikan dalam talian; atau iv.
    - iv. Amali ditangguhkan ke satu masa yang akan ditetapkan.
  - b. Kursus Advokasi Perbicaraan Mock (Tahun 4/ Tahun Profesional)
    - i. Rakaman video mengenai kemahiran mengendalikan perbicaraan;
    - ii. Rakaman video mengenai penghujahan;
    - iii. Penghantaran dokumen secara dalam talian; atau
    - iv. Perbicaraan/Penghujahan disampaikan dalam talian secara langsung; atau
    - v. Amali ditangguhkan ke satu masa yang akan ditetapkan.
- a) Latihan Industri (LI)/Praktikum
  - i. Boleh dilaksanakan secara berfasa untuk pelajar bergraduat: Fasa pertama menggantikan dengan kajian amalan profesion undang-undang atau syariah dan fasa kedua menjalani latihan industri di syarikat (contoh: sekiranya Li selama 6 bulan, pelaksanaannya 3 bulan secara kajian dan 3 bulan menjalani latihan di industry) boleh diguna pakai secara konvensional dan Work-Based Learning (WBL);
  - ii. Menggantikan dengan simulasi dan pencerapan online/ remote berdasarkan aktiviti buku log LI/ praktikum; atau
  - iii. Menggantikan dengan kajian industri/ topikal/ projek secara dalam talian dengan input dan penyeliaan pengamal industri; atau
  - iv. Tangguh sehingga keadaan membenarkan.

#### 5.4.2 Standard Program: Bioteknologi

- a. Latihan Industri (LI)/ Praktikum
- b. Tangguh sehingga keadaan membenarkan

#### 5.4.3 Standard Program: Sains Perubatan dan Kesihatan

- a. Latihan Industri (LI)/ Praktikum
- b. Tangguh sehingga keadaan membenarkan.

#### 5.4.4 Standard Program: Pendidikan

- a. Latihan Industri (LI)/ Praktikum
- b. Tangguh sehingga keadaan membenarkan.

## 6.0 PENTAKSIRAN PELAJAR

### 6.1 Pelaksanaan Pentaksiran

- i. Pentaksiran yang berbentuk amali/praktikal (*hands on*) secara bersemuka dibenarkan mengikut kapasiti ruang dengan resam baharu.
- ii. Pentaksiran akhir secara bersemuka dibenarkan mengikut kapasiti ruang dengan resam baharu.
- iii. Pentaksiran dalam talian tiada had bilangan pelajar yang ditetapkan kecuali ia ditentukan oleh *standard* program. Pentaksiran dalam talian adalah berbentuk gantian kepada pentaksiran konvensional yang dijalankan secara bersemuka.
- iv. Kehadiran pelajar secara bersemuka atau dalam talian perlu di rekod dan disimpan di dalam fail kursus.

Semasa menjalankan pentaksiran, perkara utama yang harus dititikberatkan ialah penerapan domain pembelajaran. Apabila menggunakan teknologi di dalam pengajaran dan pembelajaran, perlu difikirkan bagaimana aras taksonomi boleh dicapai di dalam pembelajaran menerusi integrasi teknologi.

Secara asasnya, terdapat tiga domain pembelajaran iaitu Kognitif, Afektif dan Psikomotor. Domain kognitif sebagaimana di dalam konteks, *Bloom's Digital Taxonomy* (Churches, 2010) dapat membantu pengajar di dalam penggunaan teknologi dan alatan digital untuk memudah cara aktiviti serta hasil pembelajaran pelajar. Jadual 1 hingga 3 berikut menerangkan aras taksonomi dan contoh integrasi teknologi yang bersesuaian untuk pentaksiran berdasarkan kaedah masa nyata (*synchronous*) dan bukan masa nyata (*asynchronous*). Bagaimanapun, jadual ini adalah tidak komprehensif, maklumat lanjut boleh diperolehi daripada *Bloom's Digital Taxonomy Verbs for 21st Century* (Techthoughtstaff, 2017).

**Jadual 1: Hasil pembelajaran dan contoh aktiviti pentaksiran untuk kognitif**

	Aktiviti Pentaksiran Gantian	
	Penilaian Masa Nyata ( <i>Synchronous</i> )	Penilaian Bukan Masa Nyata ( <i>Asynchronous</i> )
<p><b>Kemahiran berfikir aras rendah</b></p> <p><b>Mengingat (C1):</b> untuk mengingati atau mengambil fakta, konsep asas maklumat yang telah dipelajari sebelum ini</p> <p><b>Memahami (C2):</b> untuk menjelaskan idea, konsep, atau membina makna dari bahan bertulis atau grafik</p> <p><b>Mengaplikasi (C3):</b> menggunakan maklumat atau konsep dalam situasi baru seperti model, gambarajah, atau persembahan</p>	<p>i. Kuiz dalam talian (Platform/app: <i>KeLiP, Socrative, Quizlet, Quizizz, Kahoot!, Google Form</i>)</p> <p>ii. Perbincangan dalam kumpulan, persembahan video secara langsung (individu/kumpulan) (Platform/app: <i>Microsoft Teams, Webex, Zoom</i>)</p> <p>iii. Peperiksaan lisan dalam talian (viva voce dan temu duga)</p> <p>Platform/app: <i>Microsoft Teams, Webex, Zoom</i></p>	<p>i. Tugas bertulis (e-poster, esei, pemetaan minda, dll)</p> <p>Platform/app: <i>KeLiP, Google Form, Google Doc, emel, Blog, Wiki, Padlet</i></p> <p>ii. Tugas projek (laporan makmal, laporan kemajuan, dll)</p> <p>Platform/app: <i>KeLiP, YouTube, Google Doc, Padlet, Blog, Evernote</i></p>
<p><b>Kemahiran berfikir aras tinggi</b></p> <p><b>Menganalisa (C4):</b> untuk menggambarkan hubungan antara idea, konsep, atau menentukan bagaimana setiap bahagian saling berkaitan dengan struktur atau tujuan keseluruhan</p>	<p>i. Pembentangan (kajian kes, berasaskan masalah, berasaskan tugas, berasaskan projek, dsb)</p>	<p>i. Tugas bertulis (berasaskan senario, penilaian kritikal, sorotan literatur, jurnal reflektif, dll)</p>

<p><b>Menilai (C5):</b> untuk menentukan pendirian atau keputusan; membuat penilaian berdasarkan kriteria dan standard melalui pemeriksaan dan mengkritik.</p> <p><b>Mencipta (C6):</b> untuk menghasilkan karya baru atau asal; membina struktur atau corak daripada pelbagai elemen. Letakkan bahagian bersama untuk membentuk keseluruhan, dengan penekanan pada mewujudkan makna atau struktur baru.</p>	<p>Platform/app: <i>Microsoft Team, WebEx, Zoom</i></p>	<p>Platform/app: <i>KeLiP, Google Form, Google Doc, emel, Blog, Wiki, Padlet</i></p>
	<p>ii. Perbincangan dalam kumpulan, persembahan video secara langsung (individu/Kumpulan)</p> <p>Platform/app: <i>Microsoft Team, WebEx, Zoom</i></p>	<p>ii. Tugas projek (pra-rakam video, <i>podcast</i>, dsb)</p> <p>Platform/app: <i>KeLiP, YouTube, Google Doc, Padlet, Blog, Evernote</i></p>
	<p>iii. Peperiksaan lisan dalam talian (<i>viva voce</i> dan temu duga)</p> <p>Platform/app: <i>Microsoft Team, WebEx, Zoom</i></p>	

**Jadual 2 : Hasil pembelajaran dan contoh aktiviti pentaksiran untuk afektif**

Domain Afektif	Aktiviti Pentaksiran Gantian	
	Penilaian Masa Nyata (Synchronous)	Penilaian Bukan Masa Nyata (Asynchronous)
<p><b>Komitmen Aras Rendah</b></p> <p><b>Menerima fenomena (A1):</b> Tahap paling rendah yang mana pelajar memberi perhatian secara pasif contohnya Kesedaran, kesediaan untuk mendengar, perhatian yang tertentu</p>	<p>i. Peperiksaan lisan dalam talian (<i>viva voce</i> dan temu bual)</p> <p>ii. Perkongsian pautan berkenaan isu</p>	<p>i. Tugas projek (laporan makmal, laporan kemajuan, dsb.)</p> <p>ii. Perkongsian pautan berkenaan isu</p>

<p><b>Respons kepada fenomena (A2):</b> Keterlibatan secara aktif di pihak pelajar. Mengikuti dan bertindak balas kepada fenomena tertentu. Hasil pembelajaran boleh memberi penekanan pematuhan dalam memberi respons, kesediaan untuk memberi respons atau kepuasan dalam memberi respons (motivasi)</p>	<p>bagi tajuk tertentu</p> <p>(<i>Platform/Apps: Microsoft Teams, Webex, Zoom, Socrative, Duolingo, Kahoot, Nearpod</i>)</p>	<p>bagi topik tertentu</p> <p>(<i>Platform/Apps: Kelip, YouTube, Google Doc, Padlet, Blogs, Evernote Socrative, Duolingo, Kahoot, Nearpod,</i>)</p>
<p><b>Komitmen Aras Tinggi</b></p> <p><b>Menilai (A3):</b> Memberi nilai kepada suatu objek, fenomena atau maklumat dan ianya berjulat dari keadaan komitmen penerimaan yang mudah hingga ke keadaan komitmen yang lebih kompleks.</p> <p><b>Mengorganisasikan (A4):</b> Menyepadukan pelbagai nilai, maklumat, idea; menyesuaikan perkara tersebut dengan pengetahuan mereka. Mengorganisasikan nilai-nilai mengikut keutamaan dengan membuat perbezaan nilai-nilai, menyelesaikan konflik di antaranya dan mencipta sistem nilai yang unik. Penekanan adalah kepada membandingkan, menghubungkan kait dan mensintesis nilai-nilai.</p>	<p>i. Penerangan pendapat berkenaan isu/topik tertentu</p> <p>ii. Cadangan senarai rujukan untuk menyokong atau membangkang pendapat dalam penambahbaikan sesuatu isu/topik</p> <p>iii. Pembentangan (case study, problem-based, task-based, project based, dsb)</p> <p>iv. Temu bual</p>	<p>i. Laporan berkenaan cadangan penambahbaikan</p> <p>ii. Tugas Projek (rakaman video, podcast, dsb)</p> <p>(<i>Platform/Apps: Kelip, YouTube, Google Doc, Padlet, Blogs, Evernote, Mindmeister, Think link, Blend space, Padlet, Canva, piktograf, Trello, WordPress, Loom, Clip Champ</i>)</p>

<p><b>Menghayati Nilai (A5) :</b> Mempunyai nilai tertentu atau pegangan yang memberi kesan terhadap sikap yang sehati dalam diri pelajar. Sikap tersebut meresap, berterusan, boleh dijangkakan dan yang paling penting menjadi ciri pelajar. Objektifnya adalah berkait dengan penyesuaian corak umum pelajar (peribadi, sosial, emosi)</p>	<p>(Platform/Apps: <i>Microsoft Teams, Webex, Zoom, Mindmeister, Think link, Blend space, Padlet, Canva, piktograf, Trello, WordPress, Loom, Clip Champ</i>)</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Pentaksiran domain afektif boleh disatukan dalam kaedah pentaksiran domain kognitif.

**Jadual 3: Hasil pembelajaran dan contoh aktiviti pentaksiran untuk psikomotor**

Domain Psikomotor	Aktiviti Pentaksiran Gantian	
	Penilaian Masa Nyata (Synchronous)	Penilaian Bukan Masa Nyata (Asynchronous)
<p><b>Koordinasi Aras Rendah</b></p> <p><b>Persepsi(P1):</b> Keupayaan untuk menggunakan pancaindera untuk membantu gerakan. Ini bermula dengan rangsangan deria, melalui pemilihan isyarat hinggalah kepada penterjemahan.</p> <p><b>Set (P2):</b> Kesiediaan untuk bertindak. Mengetahui dan bertindak mengikut susunan langkah dalam menghasilkan proses. Kebolehan untuk menunjukkan tindakan yang tertentu secara ingatan atau mengikut arahan.</p> <p><b>Respons Berpandu (P3):</b> Peringkat awal dalam pembelajaran kemahiran yang kompleks yang termasuk peniruan dan cuba jaya.</p>	<p>i. Peperiksaan Lisan dalam talian (<i>viva voce</i>, temu bual, pembentangan kemajuan dalam talian) – contoh, untuk melihat kecekapan, sistematik, menggunakan alatan yang betul, dsb.</p> <p>(Platform/Apps: <i>Microsoft Teams, Webex, Zoom, Mindmeister, Think Link, Insert Leaning, Blend</i></p>	<p>i. Tugas Projek (laporan makmal, laporan kemajuan, dsb.) – contoh, untuk melihat kecekapan, sistematik, dsb.</p> <p>(Platform/Apps: <i>Kelip, YouTube, Google Doc, Padlet, Blogs, Evernote, Mindmeister, Think Link, Insert Leaning, Blend space, Padlet, Canva, Piktograf, Trello</i>)</p>



<p>Persembahan cukup dicapai hanya dengan latihan.</p>	<p><i>space, Padlet , Canva, Piktograf, Trello)</i></p>	
<p><b>Koordinasi Aras Tinggi</b></p> <p><b>Mekanisme (P4):</b> Ini adalah peringkat sederhana dalam pembelajaran kemahiran kompleks. Pelajar perlu berupaya untuk menjalankan aktiviti pergerakan dengan sedikit yakin.</p> <p><b>Respons Ketara Kompleks (P5):</b> Pada tahap ini, pelajar mesti berupaya untuk melakukan aktiviti psikomotor dengan ketepatan yang tinggi.</p> <p><b>Penyesuaian (P6):</b> Pelajar mesti mengubahsuai aktiviti psikomotor untuk kecekapan yang lebih tinggi.</p> <p><b>Lakukan Tulen (P7):</b> Pelajar seharusnya berupaya untuk menghasilkan gerakan baharu untuk mempersembahkan aktiviti motor tertentu. Hasil pembelajaran memberi penekanan kepada kreativiti berasaskan kemahiran yang dibangunkan yang lebih tinggi</p>	<p>i. <i>Pitching</i> (Penjelasan ringkas)  ii. <i>Pembentangan (case study, problem-based, task-based, project based, dsb) – kemahiran komunikasi, kemahiran membuat persembahan, dsb</i></p> <p><i>(Platform/Apps: Microsoft Teams, Webex, Zoom, Asperlabs, Olab, Biointeractive, g2conline, DuoLingo, SketchUp, Screencast-o-matic, Wordpress, Loom, ClipChamp)</i></p>	<p>i. <i>Tugasan Projek (Rakaman video, podcast, dsb) – contoh, kemahiran kerjasama skills, kemahiran digital, dsb.</i></p> <p><i>(Platform/Apps: Kelip, YouTube, Google Doc, Padlet, Blogs, Evernote, Asperlabs, Olab, Biointeractive, g2conline, DuoLingo, SketchUp, Screencast-o-matic, Wordpress, Loom, ClipChamp)</i></p>

\*Pentaksiran domain Psikomotor boleh disatukan dalam kaedah pentaksiran kognitif. Dalam sesetengah tetapan seperti yang makmal dan klinikal, terdapat kekangan untuk menilai melalui kaedah dalam talian.

\* Sumber: USM *Online Assessment Guidelines* & UM *Online Teaching and Learning Guideline during COVID-19 Pandemic*

## 6.2 Penggantian peperiksaan akhir

Peperiksaan akhir bersemuka boleh diganti dengan lain-lain bentuk penilaian pelajar seperti tugas, kajian kes, kuiz, projek, *take-home exam*, *open-book exam*, portfolio dan sebagainya. Walau bagaimanapun ia perlu melalui proses saringan bagi memastikan kebolehpercayaan dan kesahan soalan. Jawatankuasa Saringan Fakulti perlu memastikan kaedah penilaian dan soalan yang dibina adalah sejajar dengan CLO dan memenuhi tahap taksonomi yang sesuai.

- i. Peperiksaan akhir secara dalam talian dibenarkan bagi menggantikan peperiksaan akhir secara bersemuka. Penggunaan pelantar KeLIP adalah **DIWAJIBKAN** bagi memastikan keselamatan dan kerahsiaan peperiksaan kecuali dalam kes tertentu yang mendapat kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa. Fakulti perlu menyediakan dokumen bukti peperiksaan yang dijalankan
- ii. Pentaksiran gantian masa nyata perlu diadakan mengikut jadual peperiksaan akhir yang telah ditetapkan. Pihak fakulti perlu mengisi borang maklumat peperiksaan seperti **Lampiran B1 dan B2**.
- iii. Pentaksiran gantian bukan masa nyata boleh diadakan pada bila-bila masa di akhir semester dan tidak terikat kepada jadual peperiksaan akhir universiti. Pihak fakulti perlu mengisi borang maklumat peperiksaan seperti **Lampiran B3 dan B4**.
- iv. Kaedah pentaksiran gantian ini mestilah dapat mengukur pencapaian pelajar secara individu sejajar dengan Hasil Pembelajaran Kursus (CLO) pada DCI yang asal.
- v. Penggantian peperiksaan akhir dengan pentaksiran gantian memerlukan kelulusan Jawatankuasa Saringan Fakulti.

- vi. Walau bagaimanapun, jika sekiranya terdapat permohonan untuk membuat perubahan kepada nilai pemberat penilaian berterusan dan peperiksaan akhir yang berbeza daripada DCI yang asal perlu **mendapat kelulusan Senat**.
- vii. Bagi penilaian berterusan yang menggantikan peperiksaan akhir markah tidak akan diumumkan kepada pelajar sebelum pengesahan markah di Senat.

### **6.3 Nilai Pemberat Pentaksiran dan Hasil Pembelajaran Kursus (CLO)**

Nilai pemberat hasil pembelajaran kursus (CLO) dan penjajaran yang asal di antara pentaksiran dan CLO perlu DIKEKALKAN dan TIDAK BERUBAH. Bagaimanapun tahap taksonomi boleh berubah mengikut kesesuaian serta kekangan pelaksanaan kursus. Jadual 4 contoh perubahan peratus pentaksiran yang dibenarkan dan peringkat kelulusan:

Jadual 4: contoh pentaksiran gantian

Situasi	Jenis Pentaksiran	Pemberat Pentaksiran	Pentaksiran Asal	Pentaksiran Gantian	Jenis Perubahan	Peringkat Kelulusan
A	Penilaian Berterusan	40	Ujian Pertengahan Semester 20%, CLO1(C3)	Kuiz dalam talian 20%, CLO1(C3)	1. Kaedah pentaksiran	Fakulti
			Kerja Lapangan 20%, CLO2(P4), CLO3(A4)	Penyelidikan Internet 20%, CLO2(P2), CLO3(A2)	1. Kaedah pentaksiran 2. Aras taksonomi	
	Penilaian akhir	60	Peperiksaan akhir 60%, CLO1(C3)	1. Ujian buku terbuka 30%, CLO1(C3) 2. Analisa kes 30%, CLO1(C3)	1. Kaedah pentaksiran	
B	Penilaian Berterusan	40	Ujian Pertengahan Semester 20%, CLO1(C3)	1. Kuiz dalam talian 20%, CLO1(C3) 2. Ujian buku terbuka 30%, CLO 1(C3) 3. Analisa kes 30%, CLO 1(C3)	1. Kaedah pentaksiran 2. <b>Peratusan komponen penilaian akhir</b>	MPA, SENAT
			Kerja Lapangan 20%, CLO2(P4), CLO3(A4)	Penyelidikan Internet 20%, CLO2(P2), CLO3(A2)	1. Kaedah pentaksiran 2. Aras taksonomi	
	Penilaian akhir	60	Peperiksaan akhir 60%, CLO1(C3)	<b>Tiada penilaian akhir</b>	-	

\*Penjajaran Pentaksiran Gantian kepada CLO = Penjajaran Pentaksiran Asal kepada CL

#### **6.4 Kebolehpercayaan (*Reliability*) dan Kesahan Pentaksiran Gantian (*Validity*)**

- i. Peperiksaan akhir (peperiksaan akhir konvensional atau pentaksiran gantian) perlu melalui proses saringan bagi memastikan kebolehpercayaan dan kesahannya. Jawatankuasa Saringan Fakulti perlu memastikan kaedah penilaian dan soalan yang dibina adalah sejajar dengan CLO dan memenuhi tahap taksonomi yang sesuai. Proses kerja pengendalian penilaian/peperiksaan tanpa bersemuka adalah sebagaimana di **Lampiran A**, borang maklumat peperiksaan sebagaimana di **Lampiran B1 hingga B4** dan laporan penilaian/peperiksaan akhir tanpa bersemuka bagi setiap kursus sebagaimana di **Lampiran C**.
- ii. Pengesahan bahawa saringan telah dijalankan boleh dibuat dengan menggunakan kaedah yang biasa diamalkan di peringkat fakulti.
- iii. Semua dokumen yang berkaitan dengan proses saringan adalah **SULIT** dan jika ia dijalankan secara dalam talian, fakulti perlu memastikan semua ahli yang terlibat dalam proses saringan mematuhi arahan dan peraturan untuk menjaga kerahsiaan soalan.

#### **6.5 Kaedah Komunikasi untuk Pentaksiran Gantian**

- i. Panduan kepada pelajar mengenai kaedah penilaian yang baharu adalah penting memandangkan kemungkinan terdapat pelajar yang kurang biasa dengan pentaksiran gantian secara dalam talian. Fakulti perlu memaklumkan kepada pelajar berkaitan dengan jadual perubahan pentaksiran.
- ii. Pastikan agar pelajar diberi arahan yang jelas berkaitan urusan pentaksiran gantian.
- iii. Fakulti perlu memastikan pelajar mempunyai kemudahan yang mencukupi untuk menjalani pentaksiran gantian tersebut seperti komputer, capaian dan liputan internet serta lain-lain.

- iv. Bagi pentaksiran masa nyata (*synchronous*), pensyarah perlu pastikan boleh dicapai sepanjang tempoh pentaksiran, begitu juga 10 minit sebelum dan selepas pentaksiran. Kebolehcapaian pensyarah adalah penting untuk menyelesaikan sebarang permasalahan teknikal atau kekeliruan pelajar jika ada. Kehadiran pensyarah dalam talian ini juga boleh mengurangkan kemungkinan penipuan pelajar semasa menjawab.
- v. Jika pentaksiran masa nyata dijalankan, pensyarah perlu menjalankan percubaan atau peperiksaan *mock* dengan semua pelajar. Ini adalah supaya pensyarah dan pelajar dapat menyesuaikan diri dengan platform pentaksiran dan juga format peperiksaan gantian sebagaimana terpapar di skrin. Sebarang masalah juga dapat dikesan dan diselesaikan sebelum peperiksaan sebenar berjalan. Untuk memastikan semua pelajar mengambil bahagian, pensyarah boleh menetapkan penglibatan pelajar semasa peperiksaan *mock* sebagai syarat wajib untuk menduduki peperiksaan yang sebenar

## 7.0 PENYELARASAN SISTEM SEMESTER

### **Penyusunan kursus-kursus yang melibatkan semester panjang dan semester pendek**

Senat melalui surat edaran bertarikh 30 Mac 2020 telah bersetuju menerima dan meluluskan Cadangan Kalendar Akademik Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) yang bermula pada 31 Mei 2020.

## 8.0 PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR

### **8.1 Pengenalan**

Garis panduan pengendalian peperiksaan secara dalam talian ini dibangunkan bagi memberi panduan dan rujukan kepada pensyarah, fakulti dan pelajar dalam pengendalian peperiksaan secara dalam talian agar mematuhi prosedur yang ditetapkan.

## **8.2 Pengendalian Peperiksaan Dalam Talian**

### **(a) Membuat Kaji Selidik Kemudahan Talian/Internet Pelajar**

Untuk menentukan bentuk pengendalian peperiksaan akhir, pensyarah perlu membuat kaji selidik terlebih dahulu berkaitan talian/kemudahan internet dan lokasi pelajar di bawah kursus yang dikendalikan. Hasil daripada kaji selidik tersebut, pensyarah akan mengetahui kesesuaian bentuk pengendalian peperiksaan yang ingin dipilih agar tiada pelajar yang akan tercicir semasa pengendalian peperiksaan dalam talian dijalankan.

### **(b) Mengenal pasti Bentuk Pengendalian Peperiksaan Dalam Talian**

Pensyarah yang mengendalikan kursus perlu mengenal pasti bentuk peperiksaan akhir secara dalam talian yang ingin dikendalikan kepada pelajar.

## **8.3 Panduan Pengendalian Peperiksaan Oleh Pensyarah**

### **(A) SEBELUM PEPERIKSAAN**

#### **(1) Semak DCI**

- a) Pensyarah perlu menyemak DCI kursus.
- b) Jika terdapat perubahan pada DCI asal, pensyarah perlu menghantar kepada Jawatankuasa Akademik Fakulti dan seterusnya mendapatkan kelulusan Mesyuarat Senat sebelum dilaksanakan.

#### **(2) Menentukan Bentuk Peperiksaan Akhir**

- a) Pensyarah perlu menentukan bentuk peperiksaan akhir dan menyalurkan maklumat peperiksaan kepada Ketua Pusat Pengajian.
- b) Ketua Pusat Pengajian akan mengumpul dan menghantar maklumat peperiksaan akhir kepada CoMAE-i melalui fakulti.

- (3) Menyediakan Soalan Peperiksaan Akhir
  - a) Pensyarah perlu menyediakan dua (2) set soalan peperiksaan akhir bagi bentuk Peperiksaan Masa Nyata.
  - b) Pensyarah perlu menyediakan satu (1) set soalan tugas bagi Peperiksaan Bukan Masa Nyata.
  - c) Soalan-soalan yang disediakan perlu melalui Jawatankuasa Saringan Fakulti.
  - d) *Hardcopy* soalan perlu dihantar kepada Ketua Pusat Pengajian untuk dihantar ke CoMAE-i.
  
- (4) Menjalankan Simulasi Peperiksaan
  - a) Pensyarah menjalankan simulasi peperiksaan bersama pelajar bagi memberi pendedahan dan persediaan awal kepada pelajar untuk menduduki peperiksaan.
  - b) Selain itu, melalui simulasi ini, pensyarah akan mengetahui lebih awal masalah pelajar sebagai langkah persediaan.
  
- (5) Memaklumkan Bentuk Peperiksaan Dan Perjalanan Peperiksaan
  - a) Pensyarah perlu mengadakan taklimat kepada pelajar dan memaklumkan
    - (i) kaedah penilaian yang baharu,
    - (ii) perubahan pentaksiran,
    - (iii) memastikan pelajar menerima arahan yang jelas,
    - (iv) pelajar mempunyai kemudahan yang mencukupi
    - (v) tarikh dan masa peperiksaan akan dilaksanakan.
  
- (6) Memaklumkan Markah Penilaian Berterusan Pelajar
  - a) Pensyarah perlu memaklumkan markah penilaian berterusan kepada pelajar sebelum minggu peperiksaan akhir.
  - b) Markah peperiksaan akhir tidak boleh dipaparkan sehingga Mesyuarat Senat mengesahkan keputusan peperiksaan.



- c) Bagi penilaian berterusan yang menggantikan peperiksaan akhir markah tidak akan diumumkan kepada pelajar sebelum pengesahan markah dalam Mesyuarat Senat.

(7) Memuat naik Soalan Peperiksaan Akhir Ke Dalam KeLIP

- a) Satu (1) set soalan peperiksaan yang telah diluluskan dalam Jawatankuasa Saringan Fakulti dimuat naik ke dalam KeLIP.
- b) Pensyarah boleh merujuk kepada video Taklimat Pengendalian KeLIP Untuk Peperiksaan Akhir yang disediakan di laman web CoMAE-i.
- c) Soalan boleh dimuat naik oleh pensyarah selewat-lewatnya sehingga minggu ke-14 perkuliahan ke dalam KeLIP.

(8) Aku Janji Pelajar

- a) Pensyarah perlu mengedarkan kepada pelajar aku janji yang disediakan oleh Universiti. Aku janji ini boleh diperolehi di laman web CoMAE-i.
- b) Pensyarah yang menggunakan KeLIP perlu memapar aku janji ini untuk dibaca oleh pelajar sebelum menjawab peperiksaan.
- c) Bagi pensyarah yang tidak menggunakan KeLIP, pensyarah berkenaan perlu memastikan pelajar mengisi dan menandatangani aku janji dan memulangkannya semula kepada pensyarah untuk simpanan di dalam fail kursus.

(B) SEMASA PEPERIKSAAN

(1) Hadir ke Makmal CoMAE-i

- a) Pensyarah perlu hadir ke makmal CoMAE-I bagi memastikan peperiksaan dapat berjalan dengan lancar. Selain itu, ia memudahkan perhubungan dan komunikasi dengan pihak teknikal bagi membantu perjalanan peperiksaan sehingga peperiksaan tamat.

- b) Kehadiran adalah diwajibkan bagi pensyarah yang memilih bentuk Peperiksaan Masa Nyata.

(2) Bersedia Dalam Talian

- a) Pensyarah perlu bersedia di dalam talian untuk dihubungi oleh pelajar di sepanjang perjalanan peperiksaan. Contoh bentuk komunikasi yang boleh digunakan adalah melalui aplikasi *WhatsApp*.
- b) Kebolehcapaian pensyarah adalah penting untuk menyelesaikan sebarang permasalahan teknikal atau kekeliruan pelajar jika ada.

(3) Memantau Perjalanan Peperiksaan

- a) Pensyarah perlu memantau perjalanan peperiksaan.
- b) Pensyarah perlu memastikan semua pelajar hadir di dalam talian.
- c) Pensyarah perlu sentiasa bersedia dan membantu mengatasi masalah pelajar di sepanjang peperiksaan.

(4) Rekod Kehadiran Calon Peperiksaan

- a) Mendapatkan senarai kehadiran calon peperiksaan di portal staf.
- b) Menanda kehadiran pelajar berdasarkan kehadiran di dalam KeLIP atau mana-mana platform yang digunakan semasa peperiksaan berjalan.

(C) SELEPAS PEPERIKSAAN

- (1) Menyediakan Laporan Peperiksaan / Laporan Penilaian Berterusan (CA).
- (2) Lampirkan dokumen yang diperlukan di dalam Laporan Peperiksaan / Laporan Penilaian Berterusan (CA).

#### **8.4 Pengurusan Insiden Semasa Peperiksaan Dalam Talian**

- a) Pelajar lewat dalam tempoh 30 minit pertama  
Pelajar yang lewat dalam tempoh 30 minit pertama dibenarkan menduduki peperiksaan mengikut masa yang ditetapkan. Tiada tambahan masa dibenarkan.
  
- b) Pelajar lewat melebihi 30 minit  
Pelajar yang lewat melebihi 30 minit pertama tidak dibenarkan meneruskan peperiksaan. Oleh itu, peperiksaan gantian perlu diadakan kepada pelajar berkenaan.
  
- c) Pelajar terputus talian  
Pelajar yang menghadapi masalah talian internet yang tidak stabil:
  - (i) jika masih boleh meneruskan peperiksaan, perlu meneruskan peperiksaan sehingga selesai.
  - (ii) Jika dalam masa 30 minit tidak dapat menyelesaikan masalah talian internet tersebut, peperiksaan gantian perlu diadakan kepada pelajar berkenaan.
  - (iii) Jika peperiksaan tidak dapat diteruskan, pensyarah perlu mengadakan peperiksaan gantian kepada pelajar tersebut.
  
- d) Pelajar tiada akses pada hari peperiksaan  
Pelajar yang tiada akses pada hari peperiksaan, pensyarah perlu mengadakan peperiksaan gantian kepada pelajar dan mengenal pasti bentuk penilaian yang akan dibuat bagi memastikan pelajar dapat menyelesaikan peperiksaan tersebut.

#### **8.5 Peperiksaan Gantian Dalam Tempoh Minggu Peperiksaan**

- a) Peperiksaan gantian diwujudkan bagi membantu pelajar yang menghadapi masalah capaian internet dan tidak dapat meneruskan peperiksaan pada kali pertama diadakan.

- b) Pensyarah perlu mengenal pasti masalah pelajar bagi menentukan bentuk pengendalian peperiksaan gantian dan kesediaan pelajar untuk menduduki peperiksaan gantian. Ini adalah untuk memastikan peperiksaan gantian yang diadakan ini dapat berjalan lancar.
- c) Peperiksaan gantian perlu diselesaikan dalam tempoh minggu peperiksaan.
- d) Pensyarah mengisi borang untuk mengadakan peperiksaan gantian dan menyatakan tarikh baharu untuk mengadakan peperiksaan gantian tersebut.

## **8.6 Panduan Kepada Pelajar Untuk Menduduki Peperiksaan Dalam Talian**

### **(A) SEBELUM PEPERIKSAAN**

- a) Mengetahui persekitaran yang diduduki seperti kemudahan talian internet, lokasi dan kemudahan lain yang dapat menyokong meneruskan peperiksaan dalam talian.
- b) Mempunyai peralatan dan kemudahan untuk meneruskan peperiksaan dalam talian seperti laptop dan talian internet.
- c) Mempunyai tempat / bilik yang sesuai untuk menjawab peperiksaan agar tidak terganggu.
- d) Berhubung dengan pensyarah dari semasa ke semasa.
- e) Mengetahui bentuk penilaian / peperiksaan akhir yang akan dijalankan oleh pensyarah.
- f) Menyemak slip menduduki peperiksaan.
- g) Menyemak jadual peperiksaan akhir.
- h) Menyemak markah penilaian berterusan yang diperolehi sebelum minggu peperiksaan.

### **(B) SEMASA PEPERIKSAAN**

- a) Bersedia di dalam talian 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- b) Membaca dan mematuhi arahan peperiksaan.
- c) Mengisi borang Aku Janji Peperiksaan.
- d) Menduduki peperiksaan sehingga selesai.

- e) Menghubungi segera pensyarah jika terdapat sebarang masalah ketika menjawab peperiksaan.

(C) SELEPAS PEPERIKSAAN

- a) Bersedia jika dihubungi oleh pensyarah dari semasa ke semasa

## GLOSARI

### 1. Pentaksiran Masa Nyata (*Synchronous*)

*Synchronous* berlaku pada masa nyata (*real-time*). Pengajar dan pelajar bertemu secara maya pada masa yang sama melalui aplikasi Google Meet, Zoom, Webex, Microsoft Teams, Facebook Live dan Youtube Live walaupun berada di lokasi yang berlainan.

### 2. Pentaksiran Bukan Masa Nyata (*Asynchronous*)

*Asynchronous* tidak berlaku pada masa nyata (*real-time*). Komunikasi di antara pengajar dan pelajar boleh berlaku pada masa yang berbeza melalui aplikasi Youtube, Facebook, rakaman video dan slaid. bahan sumber lain. Oleh itu, soalan mesti dibangunkan mengikut *Bloom's Revised Taxonomy*.

### 3. *Take-home examination / Open-book examination*

Kaedah pentaksiran yang membenarkan pelajar untuk merujuk sama ada nota, buku rujukan atau sebarang bahan lain semasa menjawab soalan. Pentaksiran sebegini melibatkan item/soalan yang memerlukan kemahiran berfikir aras tinggi (HOTS) iaitu menganalisis, menilai dan mencipta (*Bloom's Revised Taxonomy*). Item esei yang menilai komponen HOTS biasanya digunakan dalam *Open-book examination*.

### 4. Pentaksiran berasaskan projek

Teknik pentaksiran yang bersesuaian untuk mengguna dan mengukur kemahiran berfikir aras tinggi pelajar kerana ia merangkumi pelbagai aspek kemahiran yang perlu diaplikasikan di dalam projek tersebut

### 5. Pentaksiran Portfolio

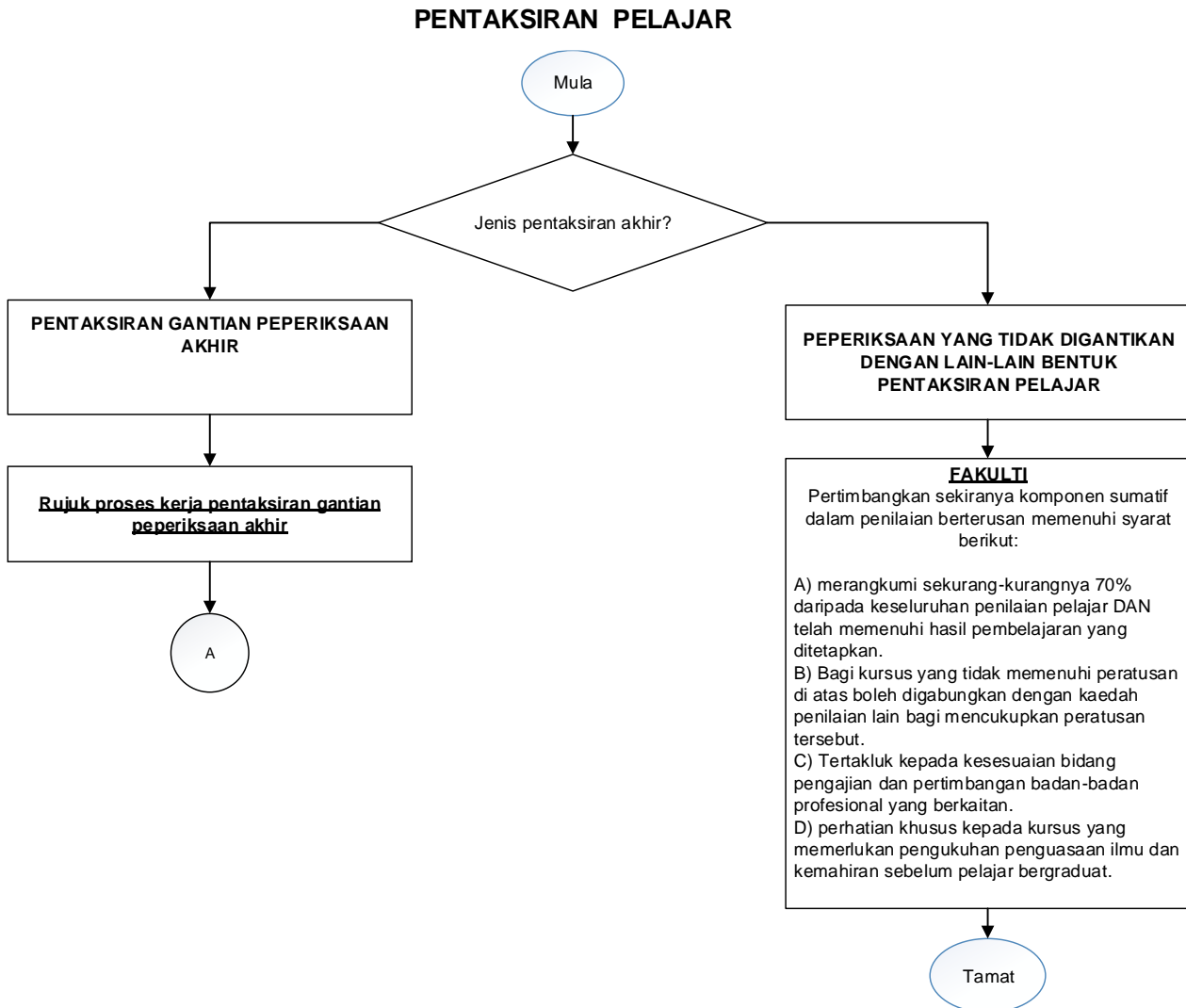
Pentaksiran ini bertujuan untuk mentafsir kedalaman dan skop pemahaman pelajar terhadap pengetahuan yang diajar. Ia membenarkan pelajar untuk menunjuk penglibatan mereka pada tahap yang menyeluruh. Dengan menggunakan pentaksiran portfolio, pengajar dapat sejajar kan pelan pengajaran mereka dengan output secara visual seterusnya membolehkan pelajar untuk memberikan gambaran kemajuan.

### 6. Pentaksiran berasaskan projek

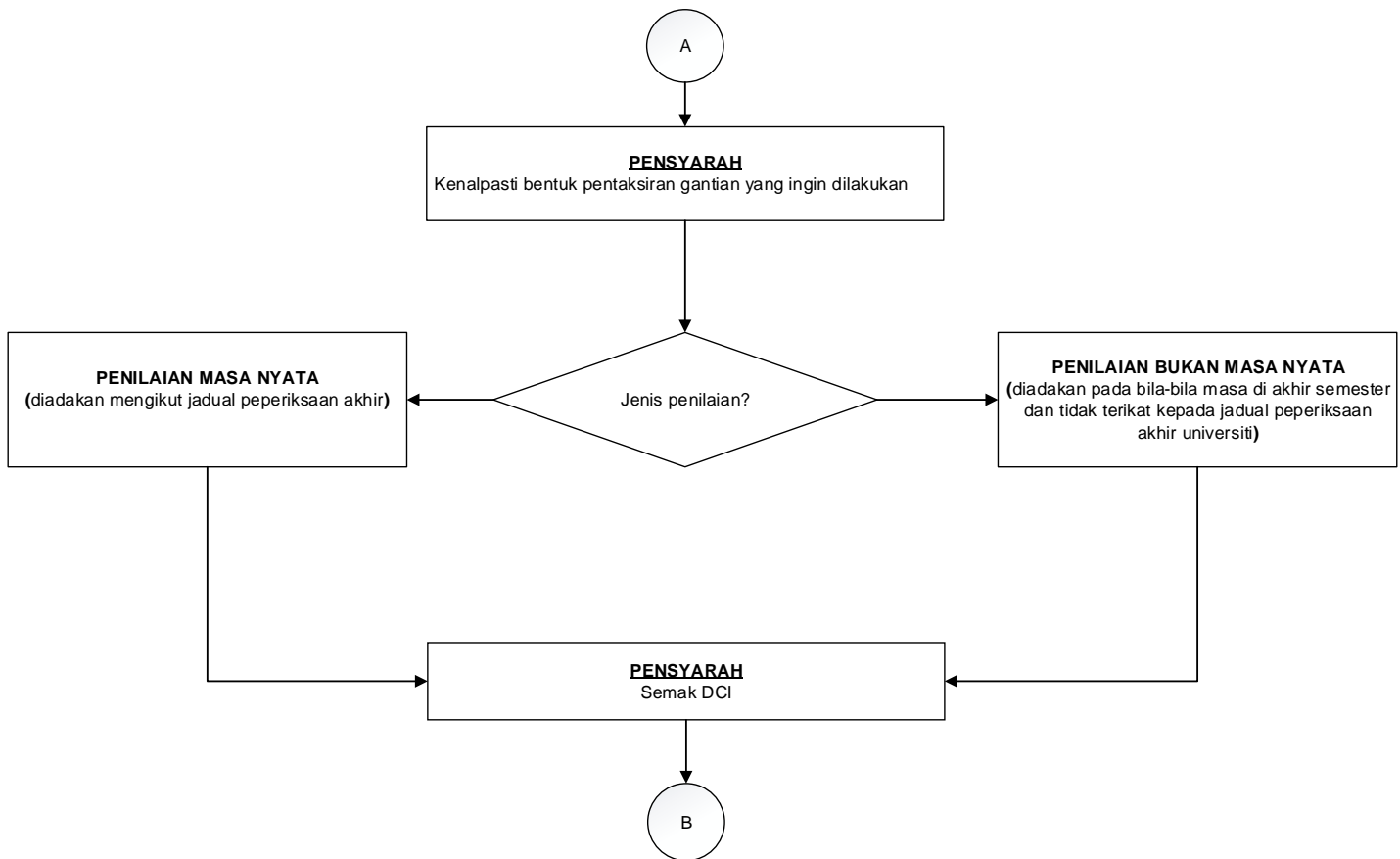
Teknik pentaksiran yang bersesuaian untuk mengguna dan mengukur kemahiran berfikir aras tinggi pelajar kerana ia merangkumi pelbagai aspek kemahiran yang perlu diaplikasikan di dalam projek tersebut

LAMPIRAN A

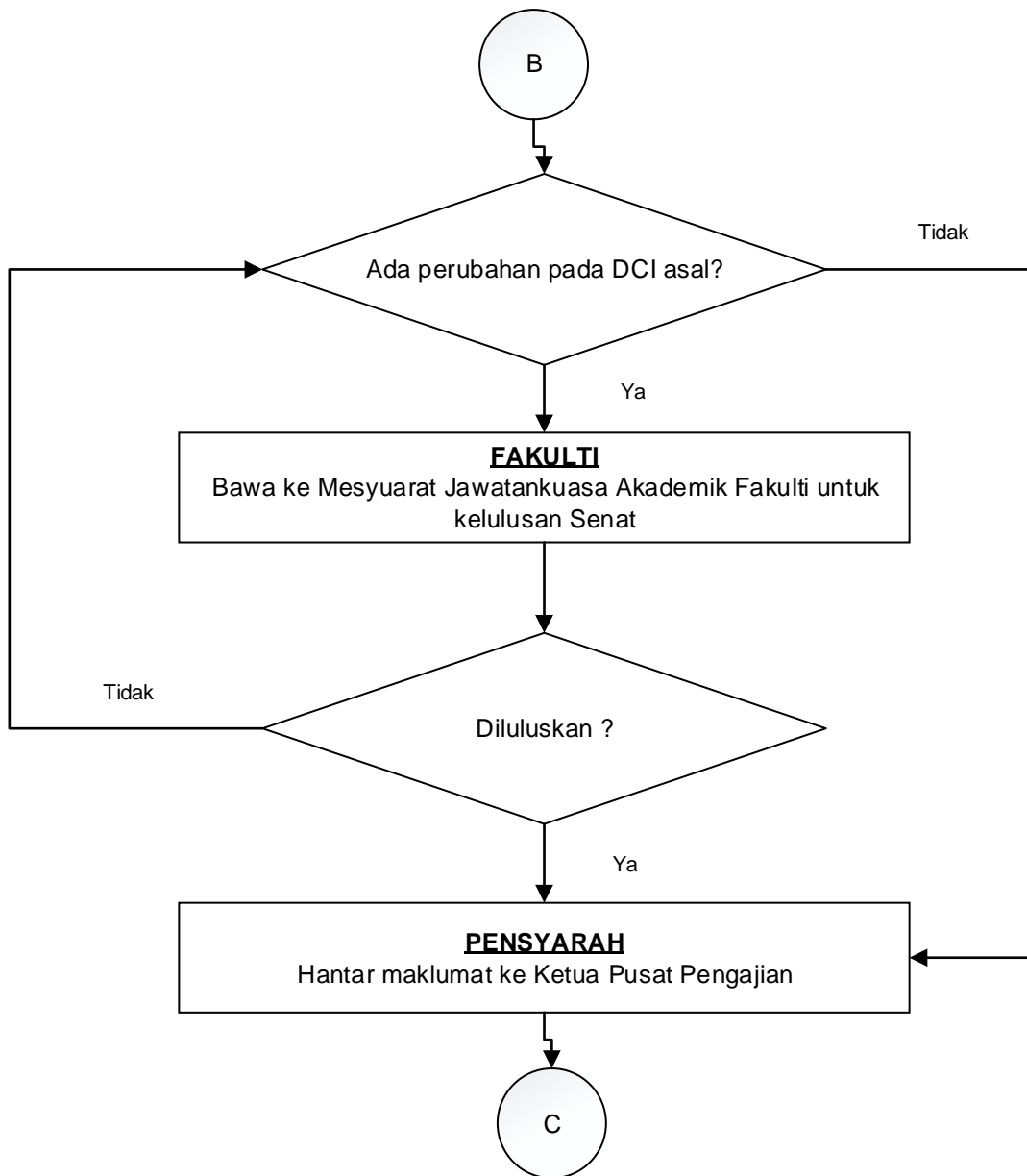
**PROSES KERJA PENGENDALIAN PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR TANPA  
BERSEMUKA (TAKE-HOME-EXAM, OPEN-BOOK-EXAM, PEPERIKSAAN DALAM  
TALIAN DAN LAIN-LAIN)**

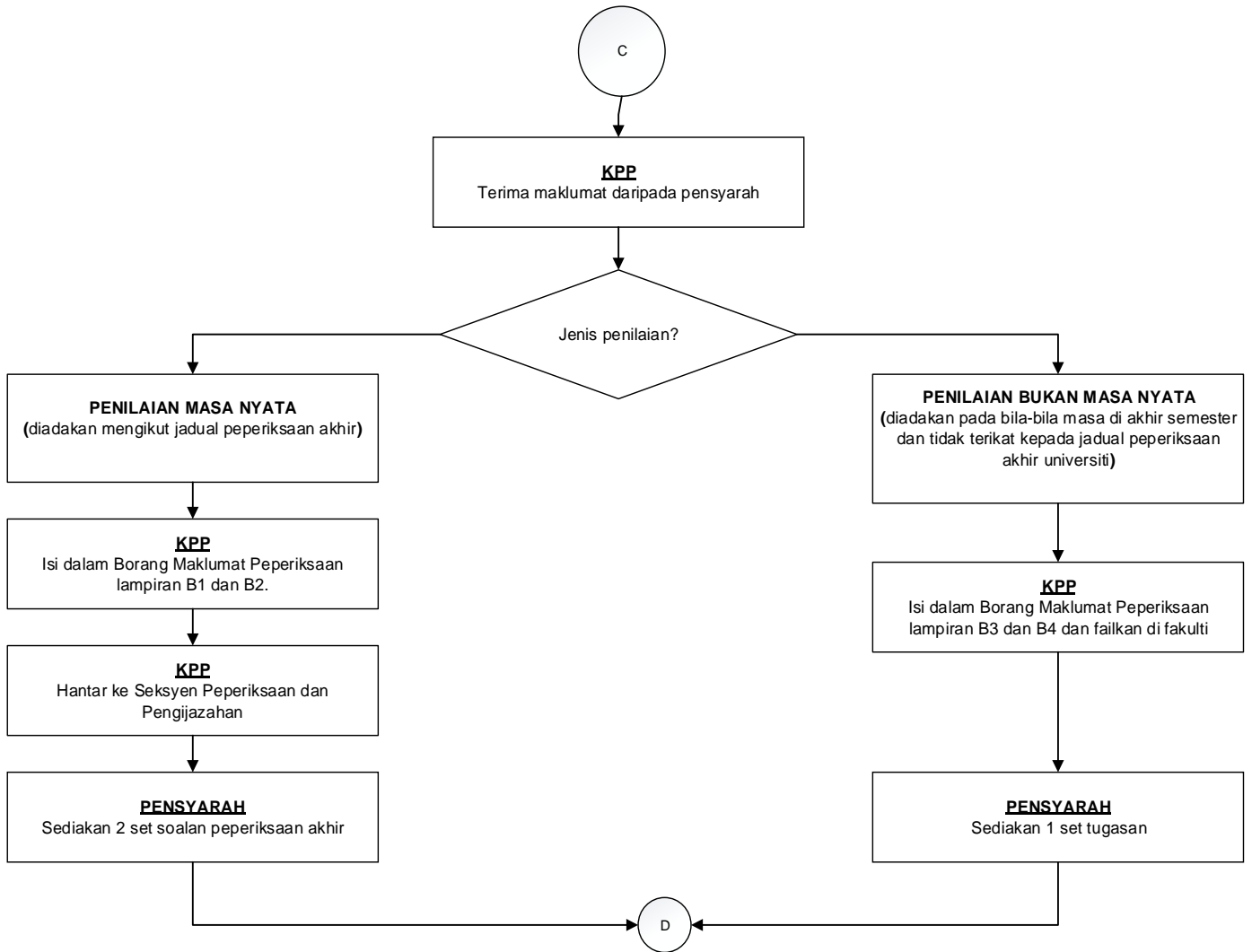


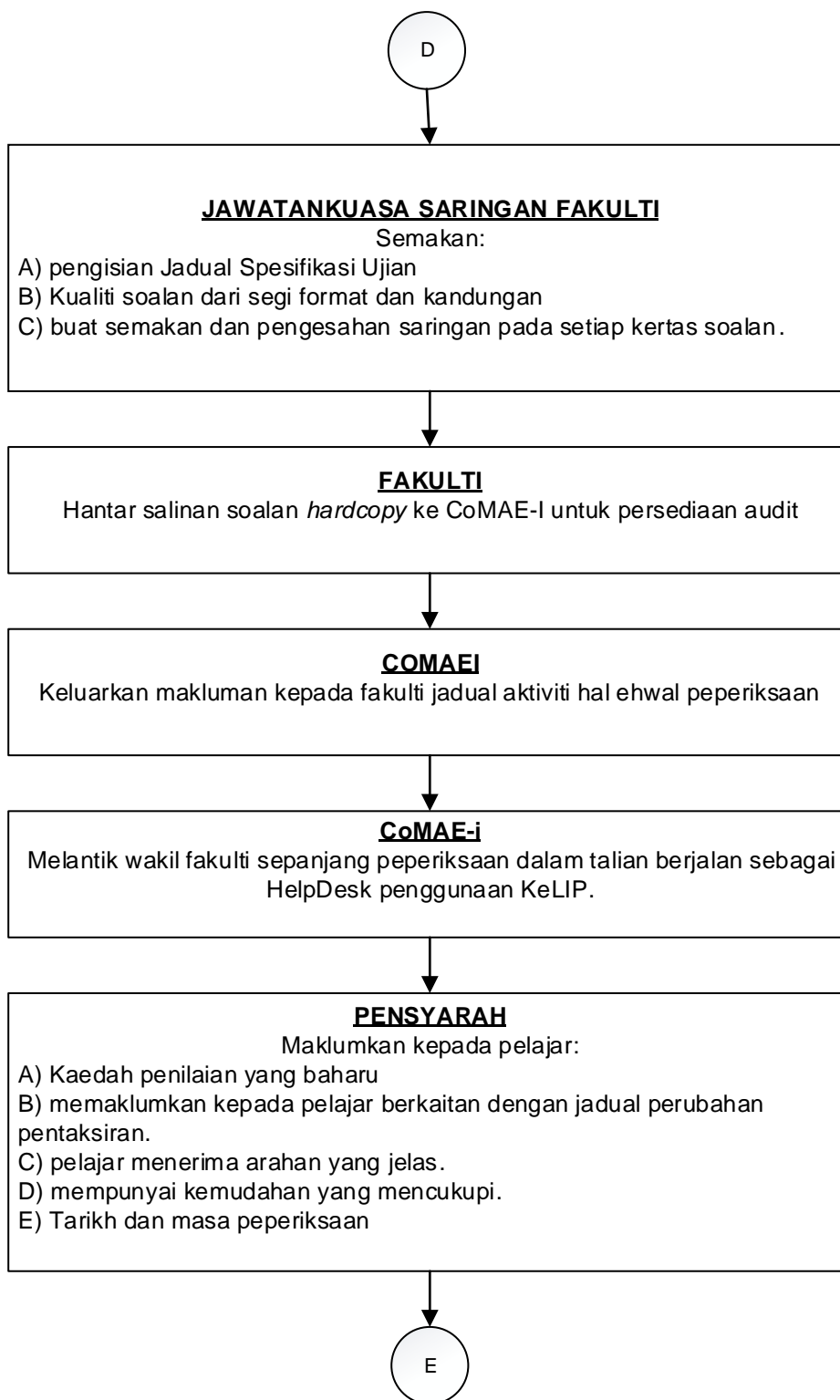
**PENTAKSIRAN GANTIAN PEPERIKSAAN AKHIR**

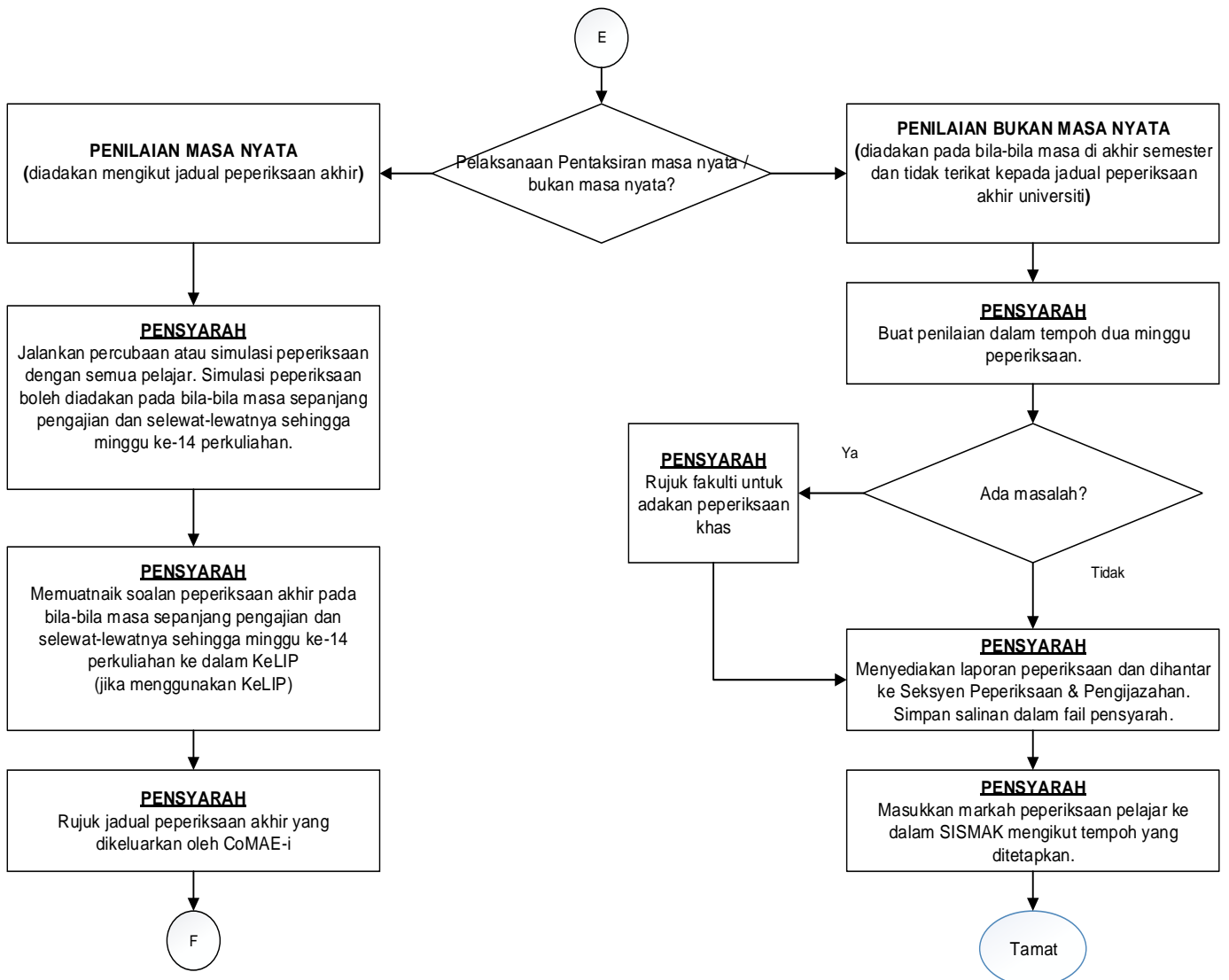


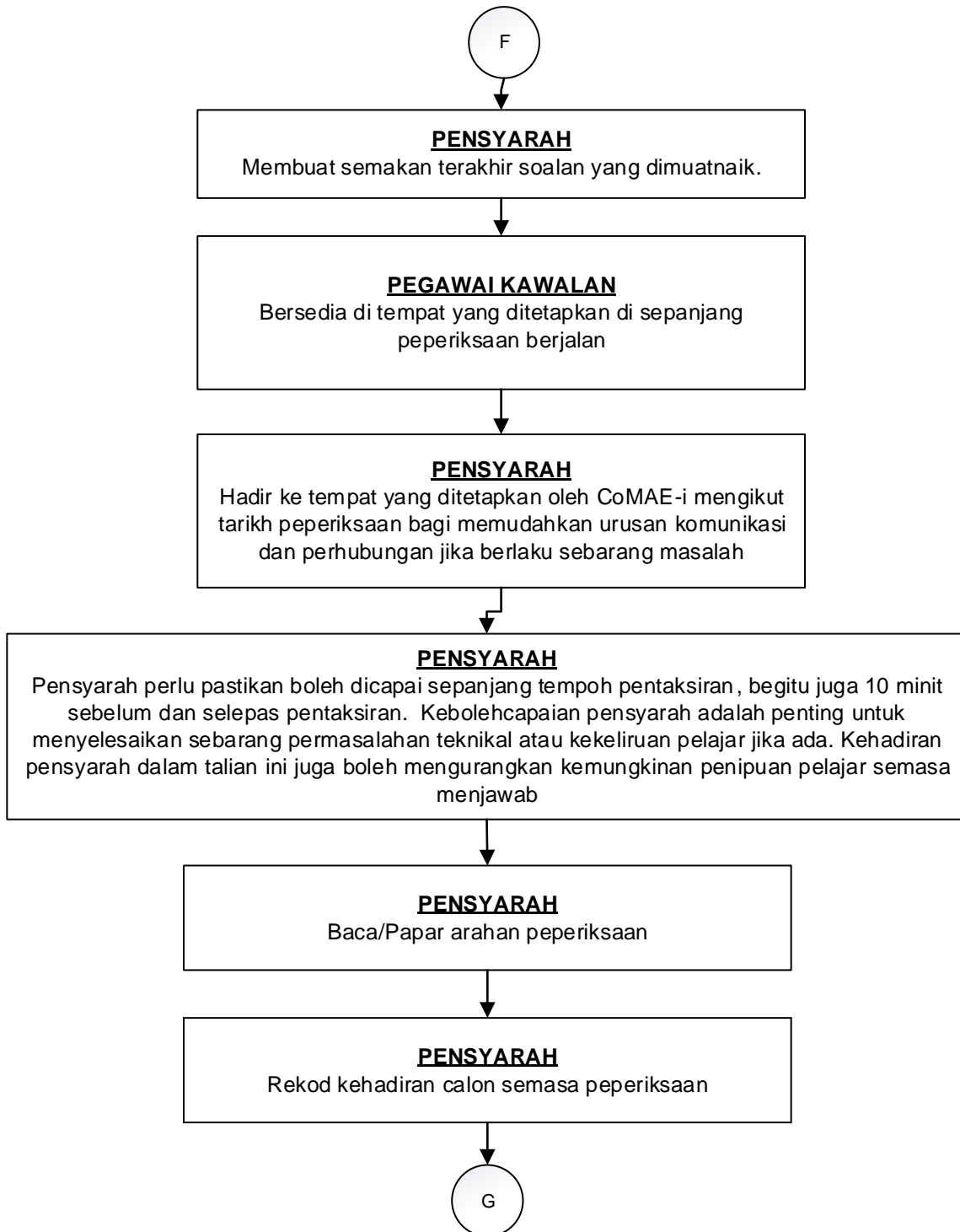


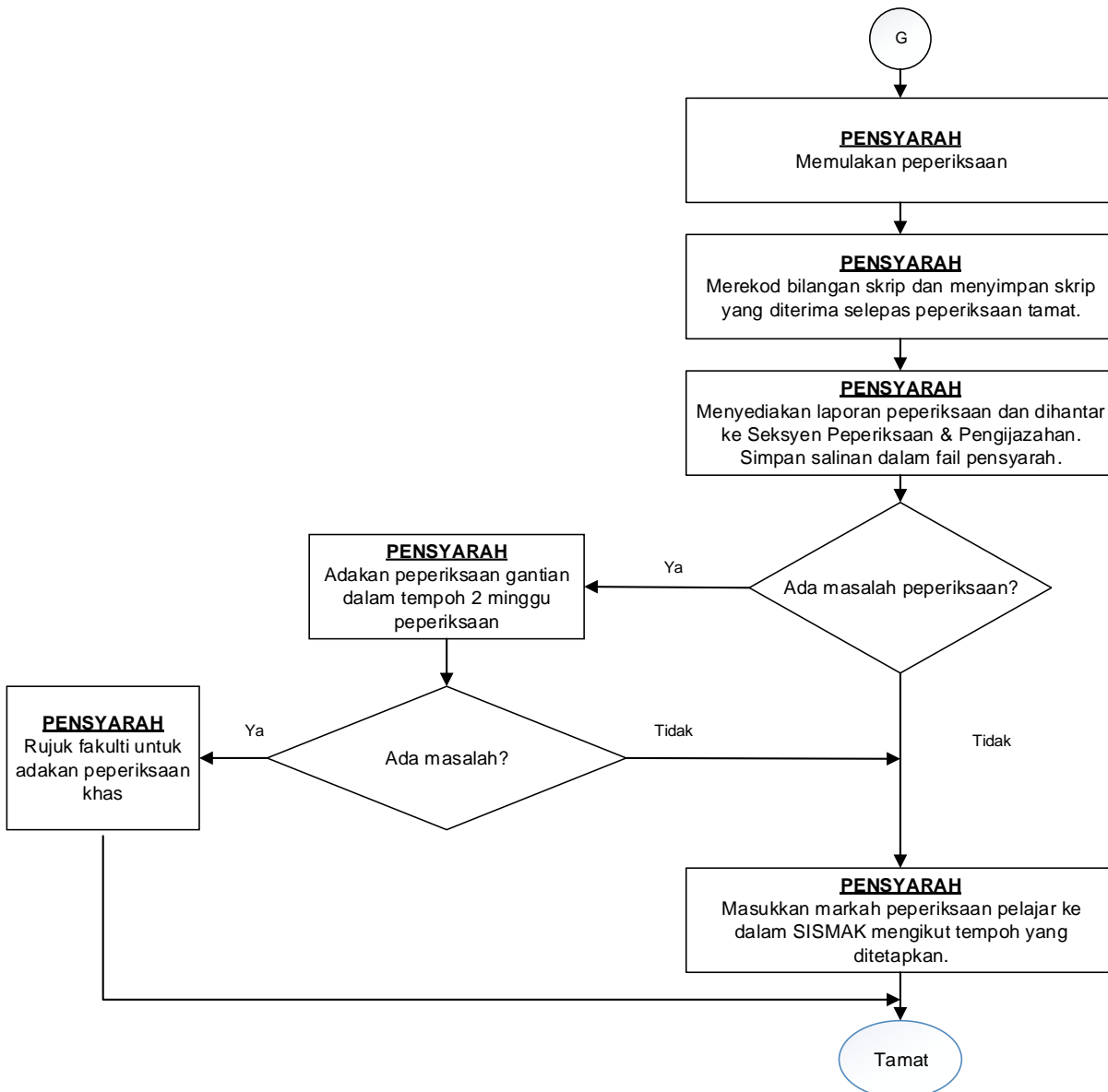












**CATATAN:**

- 1) Jadual peperiksaan akhir dalam talian akan dikeluarkan oleh CoMAE-i.
- 2) Simpan segala rekod untuk pelaporan ke Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan dan lampirkan soalan peperiksaan. Satu Salinan disimpan di dalam fail pensyarah.

**BORANG MAKLUMAT PEPERIKSAAN AKHIR GANTIAN (MASA NYATA)**

**(Menggunakan KeLIP)**

SEMESTER .....SESI 20...../.....

FAKULTI: \_\_\_\_\_

JABATAN / PROGRAM: \_\_\_\_\_

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	MASA (JAM/MINIT)	SEM	PROGRAM	BIL CALON	PENYEDIA SOALAN / PEMERIKSA	KEPERLUAN (BIL.KOMPUTER)

\_\_\_\_\_  
TANDATANGAN DAN COP

\_\_\_\_\_  
TARIKH

**BORANG MAKLUMAT PEPERIKSAAN AKHIR GANTIAN (MASA NYATA)  
(Tanpa menggunakan KeLIP)**

SEMESTER .....SESI 20...../.....

FAKULTI: \_\_\_\_\_

JABATAN / PROGRAM: \_\_\_\_\_

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	MASA (JAM/MINIT)	SEM	PROGRAM	BIL CALON	PENYEDIA SOALAN / PEMERIKSA	KEPERLUAN (BIL.KOMPUTER)	JENIS PEPERIKSAAN GANTIAN

\_\_\_\_\_  
TANDATANGAN DAN COP  
KETUA PUSAT PENGAJIAN FAKULT

\_\_\_\_\_  
TARIKH



**BORANG MAKLUMAT PEPERIKSAAN AKHIR GANTIAN (BUKAN MASA NYATA)  
(Menggunakan KeLIP)**

SEMESTER .....SESI 20...../.....

FAKULTI: \_\_\_\_\_

JABATAN / PROGRAM: \_\_\_\_\_

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	MASA (JAM/MINIT)	SEM	PROGRAM	BIL CALON	PENYEDIA SOALAN / PEMERIKSA	KEPERLUAN (BIL.KOMPUTER)

\_\_\_\_\_  
TANDATANGAN DAN COP  
KETUA PUSAT PENGAJIAN FAKULTI

\_\_\_\_\_  
TARIKH

**BORANG MAKLUMAT PEPERIKSAAN AKHIR GANTIAN (BUKAN MASA NYATA)**  
**(Tanpa menggunakan KeLIP)**

SEMESTER .....SESI 20...../.....

FAKULTI: \_\_\_\_\_

JABATAN / PROGRAM: \_\_\_\_\_

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	MASA (JAM/MINIT)	SEM	PROGRAM	BIL CALON	PENYEDIA SOALAN / PEMERIKSA	KEPERLUAN (BIL.KOMPUTER)	JENIS PEPERIKSAAN GANTIAN

\_\_\_\_\_  
TANDATANGAN DAN COP  
KETUA PUSAT PENGAJIAN FAKULTI

\_\_\_\_\_  
TARIKH

**LAPORAN PENILAIAN / PEPERIKSAAN AKHIR TANPA BERSEMUKA**  
**(TAKE-HOME-EXAM, OPEN-BOOK-EXAM, PEPERIKSAAN DALAM TALIAN)**

**SEMESTER .....SESI 20...../.....**

**(Hendaklah diisi setiap kursus bagi setiap borang. Diisi oleh pemeriksa.)**

Pengarah,  
Pusat Pengurusan Kecemerlangan & Inovasi Akademik  
U/P : Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan

Prof.,

**LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR**

Adalah dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dengan ini dimaklumkan bahawa saya telah selesai menjalankan peperiksaan sebagaimana berikut:

Tarikh : .....  
Masa : .....  
Pengendalian : Platform KeLIP / open-book-exam / take-home-exam / .....  
Peperiksaan

Maklumat Peperiksaan:

Kod Kursus / Nama Kursus : .....  
Nama Pensyarah : .....  
Jawatan : .....  
Fakulti : .....

Bersama-sama ini dilampirkan:

- a) Laporan kehadiran calon
- b) Penerimaan skrip jawapan
- c) Soalan peperiksaan akhir
- d) Dokumen bukti peperiksaan dijalankan

Sekian. Terima Kasih.

Tandatangan :  
Nama Pensyarah :

**LAPORAN KEHADIRAN CALON**

CATATAN : Sila lampirkan senarai kehadiran calon peperiksaan.

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	NAMA PEMERIKSA / PENSYARAH	BIL. PELAJAR DAFTAR	BIL. PELAJAR HADIR	BIL. PELAJAR TIDAK HADIR	BIL. PELAJAR KURANTIN	NO. MATRIK PELAJAR TIDAK HADIR

**LAPORAN / CATATAN PENGAWAS :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan : .....

Nama Pemeriksa : .....

Tarikh : .....

**PENGESAHAN PENERIMAAN SKRIP JAWAPAN**

Pengesahan Penerimaan Skrip Jawapan oleh pemeriksa/pensyarah:-

Tarikh Peperiksaan : .....

Masa Peperiksaan : .....

BIL.	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	BIL. SKRIP DITERIMA	BIL. PELAJAR DAFTAR	BIL. PELAJAR HADIR	BIL. PELAJAR TIDAK HADIR

Tandatangan : .....

Nama Pemeriksa : .....

Tarikh : .....

**SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR**

Jawatankuasa Penyaringan Kertas Soalan

<p>Penyedia soalan:</p>  <p>Tandatangan : .....</p> <p>Nama Penyedia : .....</p>	<p>Pemeriksa Pertama:</p>  <p>Tandatangan : .....</p> <p>Nama Pemeriksa 1 : .....</p>
<p>Pemeriksa Kedua:</p>  <p>Tandatangan : .....</p> <p>Nama Pemeriksa 2 : .....</p>	

Sila lampirkan soalan peperiksaan akhir.



## LAPORAN PENILAIAN

SEMESTER .....SESI 20...../.....

(Hendaklah diisi setiap kursus bagi setiap borang)

KOD KURSUS : .....

NAMA KURSUS : .....

PENILAIAN	TARIKH	MASA	BENTUK PENILAIAN	PEMBERAT	PAUTAN(LINK)
PENILAIAN (1)	8 Julai 2020	9.00 – 12.00 tgh	Take-Home- Exam	20%	KeLIP: <a href="https://www.kelip.unisza.edu.my/univ/mod/quiz/view.php?id=173967">https://www.kelip.unisza.edu.my/univ/mod/quiz/view.php?id=173967</a>
PENILAIAN (2)					

Bersama-sama ini dilampirkan:

- Laporan kehadiran calon.  
(Rujuk Portal Staf -> Info Akademik -> Peperiksaan -> Senarai Kehadiran Calon)
- Soalan penilaian.
- Dokumen bukti penilaian dijalankan.

Tandatangan : .....

Nama Pensyarah : .....

## LAPORAN KEHADIRAN CALON

CATATAN : Sila lampirkan senarai kehadiran calon peperiksaan.

Rujuk Portal Staf -> Info Akademik -> Peperiksaan -> Senarai Kehadiran Calon

### LAPORAN / CATATAN PENSYARAH :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tandatangan : .....

Nama Pensyarah : .....

Tarikh : .....

## SOALAN PENILAIAN

Penyedia soalan:

Tandatangan : .....

Nama Penyedia : .....

Sila lampirkan soalan penilaian.





**MAKLUMAT PEPERIKSAAN GANTIAN  
DALAM TEMPOH MINGGU PEPERIKSAAN**

(A) Maklumat peperiksaan:

Kod Kursus	
Nama Kursus	
Tarikh Peperiksaan Asal	
Nama Pensyarah	

(B) Maklumat peperiksaan gantian:

Cadangan Tarikh	
Cadangan Masa	
Kaedah gantian yang akan digunakan	
Justifikasi / sebab diperlukan	

(C) Maklumat pelajar yang akan menduduki peperiksaan gantian. Sila isi dalam ruangan yang disediakan.

(D) Pengesahan pensyarah:

Tandatangan pensyarah	
Nama pensyarah	
Tarikh	

(E) Pengesahan fakulti:

Tandatangan Dekan	
Nama Dekan	
Tarikh	

