



PANDUAN PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR SECARA DALAM TALIAN

1.0 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.

2.0 PENGENDALIAN PEPERIKSAAN DALAM TALIAN

2.1 Melaksanakan Kaji Selidik Kemudahan Talian/Internet Pelajar

2.1.1 Bagi menentukan kaedah yang paling sesuai untuk pengendalian peperiksaan akhir, pensyarah disarankan untuk melaksanakan kaji selidik terlebih dahulu berkaitan akses pelajar terhadap kemudahan talian/internet.

2.1.2 Hasil daripada kaji selidik tersebut, pensyarah boleh menentukan kaedah pelaksanaan peperiksaan akhir sama ada masa nyata (*synchronous*) atau bukan masa nyata (*asynchronous*) agar tiada pelajar yang akan tercicir.

2.2 Menentukan Platform untuk Pengendalian Peperiksaan Akhir dalam Talian

2.2.1 Pensyarah perlu memilih platform sama ada *Knowledge and e-Learning Intergrated Platform* (KeLIP) atau Sistem Pentaksiran Bersepadu (SPB) untuk melaksanakan peperiksaan akhir dalam talian.

2.2.2 Pensyarah tidak dibenarkan menggunakan platform lain bagi memastikan pemantauan peperiksaan yang berkesan.

3.0 PANDUAN PENGENDALIAN PEPERIKSAAN OLEH KETUA/PENGAWAS PEPERIKSAAN

3.1 Sebelum Peperiksaan

3.1.1 Menentukan kaedah pelaksanaan Peperiksaan Akhir

- a) Pensyarah perlu menentukan kaedah pelaksanaan peperiksaan akhir sama ada masa nyata (*synchronous*) atau bukan masa nyata (*asynchronous*) dan menyalurkan maklumat peperiksaan kepada Ketua Pusat Pengajian.
- b) Pihak Fakulti perlu mengumpul dan menghantar maklumat peperiksaan akhir kepada CoMAE-i.

3.1.2 Menyediakan Soalan Peperiksaan Akhir

- a) Pensyarah perlu menyediakan dua (2) set soalan peperiksaan akhir.
- b) Soalan yang disediakan perlu melalui Jawatankuasa Saringan Fakulti.
- c) *Hardcopy* soalan perlu diserahkan kepada Ketua Pusat Pengajian (KPP) untuk dihantar ke CoMAE-i.

3.1.3 Menjalankan Simulasi Peperiksaan

- a) Pensyarah digalakkan membuat simulasi peperiksaan bersama pelajar sebagai persediaan awal bagi mengetahui kebolehcapaian internet pelajar untuk menduduki peperiksaan.
- b) Selain itu, melalui simulasi ini, pensyarah akan mengetahui lebih awal masalah pelajar untuk tindakan selanjutnya.

3.1.4 Memaklumkan kaedah Peperiksaan dan Perjalanan Peperiksaan

- a) Pensyarah perlu
 - (i) maklumkan kepada pelajar kaedah penilaian yang akan digunakan,
 - (ii) memastikan pelajar menerima arahan yang jelas,
 - (iii) memastikan pelajar mempunyai kemudahan yang mencukupi

3.1.5 Memuat naik Soalan Peperiksaan Akhir ke dalam KeLIP/ SPB

- a) Satu (1) set soalan peperiksaan yang telah diluluskan dalam Jawatankuasa Saringan Fakulti dimuat naik ke dalam KeLIP/SPB.
- b) Soalan boleh dimuat naik oleh pensyarah ke dalam KeLIP/SPB selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh peperiksaan.
- c) Pensyarah perlu memuat naik arahan peperiksaan yang jelas.

3.1.6 Memuat Naik Aku Janji Pelajar

- a) Pensyarah perlu mengedarkan kepada pelajar Aku Janji Pelajar yang disediakan oleh UniSZA sepertimana di **lampiran 1**. Aku Janji Pelajar ini juga boleh **diperoleh di laman web CoMAE-i > Muat turun > Borang Pengendalian Peperiksaan (dalam talian)**.
- b) Pensyarah yang menggunakan KeLIP/SPB perlu memuat naik Aku Janji Pelajar ini untuk dibaca oleh pelajar sebelum menjawab peperiksaan.

3.1.7 Keperluan Dokumen Peperiksaan

a) Senarai Kehadiran Calon Peperiksaan

- (i) Pensyarah perlu mencetak senarai kehadiran calon peperiksaan di Portal Staf > Aplikasi Akademik > Markah Online > Peperiksaan > Senarai Kehadiran Calon Peperiksaan.

The screenshot displays the CoMAE-i portal interface. At the top, the user is identified as DR. WAN MALINI BINTI WAN ISA, a Lecturer in the Faculty of Informatics & Computer Science. The 'Peperiksaan' (Examination) menu is open, showing options like 'Senarai Kehadiran Calon Peperiksaan', 'Kursus Mengajar', and 'Markah Belum Diisi'. The current session is 'SEM I 2024' and the course is 'ITM30203'. Below the menu, a table titled 'ITM30203 : COMPUTER GAMES DEVELOPMENT SEM I 2024/2025' lists 16 students with their IDs, names, programs, and semesters. A red arrow points to an Excel icon, indicating that the data can be downloaded.

#	No Pelajar	Nama Pelajar	Program	Semester	KEHADIRAN - [/]
1	076419	NOR ATHIRAH BINTI MOHD KHAIRUDDIN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
2	076771	AIDID AFRIZAL BIN JOHANI	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
3	076878	ELYA RASYIQAH BINTI RASHDI	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
4	076928	MUHAMMAD ADHWA' BIN MOHD ALWI	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
5	077235	AINUL SHAHIRA AYU BINTI NOOR AZLI	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
6	077912	WAN NUR DALILAH BINTI WAN MOHAMAD NOOR	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
7	078137	MUHAMMAD AMIN BIN CHE RUZLIN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
8	078317	MUHAMMAD NUR MUHAYYIDIN HAMDAN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
9	078571	AFIQ HAIKAL BIN HASHIM	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
10	078755	MOHAMMAD AKMAL BIN MOHAMMAD FAISAL	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
11	079148	MUHAMMAD AZRI NAIM BIN ZAINUDIN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
12	079151	AFIQ FAUZAN BIN JAIS	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
13	079174	PUTERI SYAZLIEYANA BINTI NOOR RIZAL	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
14	079181	MOHAMAD RAFIQ BIN ROZMAN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
15	079213	NUR IFFAHANI BINTI MOHD SALLEHUDDIN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	
16	079229	MOHAMMAD SYAFIQ DANIEL BIN ZULKARNAIN	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MAKLUMAT (INFORMATIK MEDIA) DENGAN KEPUJIAN	3	

Rajah : Paparan Senarai Kehadiran Calon Peperiksaan

b) Borang Laporan Peperiksaan

- (ii) Mencetak Borang Laporan Peperiksaan sepertimana di lampiran 2. Borang ini juga boleh dimuat turun di laman web CoMAE-i.

3.2 Semasa Peperiksaan

3.2.1 Bersedia dalam Talian

- a) Pensyarah perlu berada di dalam talian 30 minit lebih awal sebelum masa peperiksaan bagi memastikan persediaan peperiksaan berjalan dengan lancar.
- b) Pensyarah perlu memastikan pelajar berada dalam talian 15 minit sebelum peperiksaan dijalankan.
- c) Pensyarah perlu sentiasa berada di dalam talian untuk dihubungi oleh pelajar sepanjang tempoh peperiksaan.
- d) Kebolehcapaian pensyarah adalah penting untuk menyelesaikan sebarang permasalahan teknikal atau kekeliruan pelajar jika ada.

3.2.2 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 teknikal pelajar di sepanjang peperiksaan.

3.2.3 Rekod Kehadiran Calon Peperiksaan

- a) Pensyarah perlu menanda kehadiran pelajar berdasarkan kehadiran di dalam KeLIP/SPB semasa peperiksaan berjalan.

3.3 Selepas Peperiksaan

- 3.3.1 Pensyarah perlu mengisi borang Laporan Peperiksaan Dalam Talian dan menyediakan lampiran dokumen yang diperlukan.
- 3.3.2 Pensyarah perlu menyerahkan borang Laporan Peperiksaan Dalam Talian berserta lampiran dokumen melalui KPP untuk dihantar kepada CoMAE-i.

3.4 Pengurusan Insiden Semasa Peperiksaan Dalam Talian

- 3.4.1 Pelajar lewat dalam tempoh 30 minit pertama dibenarkan menduduki peperiksaan mengikut masa yang ditetapkan. Tiada tambahan masa dibenarkan.
- 3.4.2 Pelajar lewat melebihi 30 minit pertama tidak dibenarkan meneruskan peperiksaan.
- 3.4.3 Pelajar yang menghadapi masalah talian internet yang tidak stabil/ terputus talian:
 - a) Jika dalam masa 30 minit tidak dapat menyelesaikan masalah talian internet tersebut, peperiksaan gantian perlu diadakan kepada pelajar berkenaan.
 - b) Jika peperiksaan masih juga tidak dapat diteruskan, pensyarah perlu mengadakan peperiksaan gantian kepada pelajar tersebut.
 - c) Pensyarah perlu memberi tambahan masa sesuai dengan masa yang telah diambil.
 - d) Pelajar perlu kemukakan bukti sekiranya tiada akses internet pada hari peperiksaan dan pensyarah perlu membuat catatan dalam borang Laporan Peperiksaan Dalam Talian.

3.5 Peperiksaan Gantian Dalam Tempoh Minggu Peperiksaan

- 3.5.1 Peperiksaan gantian diwujudkan bagi membantu pelajar yang menghadapi masalah capaian internet dan tidak dapat meneruskan peperiksaan pada kali pertama diadakan.
- 3.5.2 Peperiksaan gantian perlu diadakan dalam tempoh minggu peperiksaan.
- 3.5.3 Pensyarah perlu mengisi borang Maklumat Peperiksaan Gantian Dalam Tempoh Minggu Peperiksaan bagi mengadakan peperiksaan gantian sepertimana di **lampiran 2**. Borang ini juga boleh diperolehi di laman web CoMAE-i.

4.0 PANDUAN KEPADA PELAJAR UNTUK MENDUDUKI PEPERIKSAAN DALAM TALIAN

4.1 Sebelum Peperiksaan

- a) Mengetahui pasti persekitaran yang diduduki seperti kemudahan capaian internet, lokasi dan kemudahan lain bagi menduduki peperiksaan dalam talian.
- b) Mempunyai peralatan dan kemudahan untuk menduduki peperiksaan dalam talian seperti laptop dan capaian internet.
- c) Mempunyai tempat / bilik yang sesuai untuk menjawab peperiksaan agar tidak terganggu.
- d) Berhubung dengan pensyarah jika terdapat sebarang permasalahan berkaitan peperiksaan.
- e) Mengetahui kaedah peperiksaan akhir yang akan dijalankan oleh pensyarah. Mengisi borang Aku Janji Peperiksaan jika peperiksaan akhir dijalankan menggunakan platform selain KeLIP/SPB.
- f) Menyemak slip menduduki peperiksaan.

- g) Menyemak jadual peperiksaan akhir.
- h) Menyemak markah penilaian berterusan yang diperoleh sebelum minggu peperiksaan.

4.2 Semasa Peperiksaan

- a) Bersedia di dalam talian 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- b) Membaca dan mematuhi Aku Janji Peperiksaan.
- c) Membaca dan mematuhi arahan peperiksaan.
- d) Menduduki peperiksaan sehingga selesai.
- e) Menghubungi segera pensyarah jika terdapat sebarang masalah ketika menjawab peperiksaan.



AKU JANJI PELAJAR SEMASA PEPERIKSAAN

Saya dengan ini berjanji dan akur segala kenyataan di bahawa:

1. Saya sebagai seorang pelajar UniSZA adalah tertakluk di bawah “Akta Universiti dan Kolej Universiti, Kaedah-Kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Sultan Zainal Abidin) (Tatatertib Pelajar) 2024. Pelajar yang melanggar peraturan tersebut akan disabitkan dengan kesalahan tatatertib pelajar.
2. Segala jawapan yang diberikan semasa menduduki peperiksaan adalah hasil usaha saya sendiri tanpa mendapatkan atau menerima pertolongan daripada mana-mana pihak atau sumber lain yang tidak dibenarkan.
3. Saya faham sebarang komunikasi, perbincangan atau berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa peperiksaan adalah dilarang.
4. Saya faham menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu dalam peperiksaan adalah melanggar peraturan peperiksaan.
5. Calon dikehendaki :
 - a) Bersedia untuk memulakan peperiksaan.
 - b) Mengesahkan kehadiran kepada pengawas.
 - c) Mengisi maklumat pada skrip jawapan bagi soalan yang perlu dimuat naik:
 - i) Nama
 - ii) No.pelajar
 - iii) Program
 - iv) Kod kursus
 - v) Nama kursus
 - vi) Nama pensyarah
 - vii) Nombor telefon pelajar
 - d) Membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang terpapar pada soalan.
 - e) Memastikan bahawa anda telah diberikan soalan yang betul.
 - f) Calon dikehendaki menghantar skrip jawapan mengikut arahan pengawas.
 - g) Calon diminta bersedia jika dihubungi oleh pensyarah/ pengawas peperiksaan.



LAPORAN PEPERIKSAAN DALAM TALIAN

SEMESTERSESI 20...../.....

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

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

LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR

Adalah dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

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

Tarikh	
Masa	
Pengendalian Peperiksaan	Platform KeLIP / SPB

3. Maklumat Peperiksaan:

Kod Kursus / Nama Kursus	
Nama Pensyarah	
Fakulti	

4. Bersama-sama ini dilampirkan:

- a) Senarai kehadiran calon
- b) Dokumen bukti peperiksaan dijalankan (tangkap layar di KeLIP/SPB)

Sekian. Terima Kasih.

Tanda Tangan :
Nama Pensyarah :
S.k : - Dekan Fakulti

LAPORAN KEHADIRAN CALON

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

LAPORAN / CATATAN PENGAWAS :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tanda Tangan :

Nama Pemeriksa :

Tarikh :

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	
Platform yang akan digunakan	
Justifikasi	

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

(D) Pengesahan pensyarah:

Tanda Tangan pensyarah	
Nama pensyarah	
Tarikh	

(E) Pengesahan fakulti:

Tanda Tangan Dekan	
Nama Dekan	
Tarikh	

