



يونيو، سي، سلطان زين العابدين  
**UNISZA**  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

NAMA DOKUMEN:

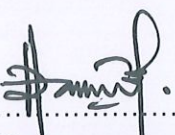

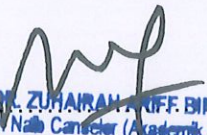
**PROSEDUR PENGENDALIAN KURSUS BAGI PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN**

NO. DOKUMEN:

**UniSZA. CoMAE-i. PK- 002**

TARIKH KUATKUASA:

**01 OCT 2024**

DISEDIKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
 ..... <b>ZAIDA FARHAKA BINTI MOHD SHALADDIN</b> TANDATANGAN/COP Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik Universiti Sultan Zainal Abidin Kampus Gong Badak 21300 Kuala Nerus, Terengganu	 <b>PROF. MADYATS, DR. SYADIAH NOR BINTI WAN SHAMSUDDIN</b> PENGARAH Pusat Pengurusan Kecemerlangan Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) Kampus Gong Badak 21300 Kuala Terengganu	 <b>PROF. DR. ZUHAIRAH KIFF BINTI ABD GHADAS</b> Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) Universiti Sultan Zainal Abidin
TARIKH	TARIKH	TARIKH







## 1.0 TUJUAN

Dokumen ini menerangkan proses pengendalian kursus bagi pembelajaran dan pengajaran di Universiti Sultan Zainal Abidin.

## 2.0 SKOP

Prosedur yang digariskan dalam dokumen ini akan digunakan oleh Pensyarah, dan Pengurusan Akademik Fakulti/Institut untuk memastikan pengendalian kursus bagi pembelajaran dan pengajaran dapat dilaksanakan dengan teratur.

## 3.0 TANGGUNGJAWAB

Dekan / Pengarah, Ketua Pusat Pengajian, Penyelaras Jaminan Kualiti dan e-Pembelajaran dan Pensyarah kursus bertanggungjawab bagi memastikan prosedur ini diikuti dalam urusan berkaitan dengan pengendalian kursus bagi pembelajaran dan pengajaran di UniSZA.

## 4.0 DOKUMEN RUJUKAN

	<u>Nama Dokumen Rujukan</u>	<u>Nombor Rujukan Dokumen</u>
4.1	Buku Peraturan Akademik	-
4.2	<i>Detailed Course Information (DCI)</i>	-
4.3	Kod Amalan Akreditasi Program (COPPA)	-
4.4	Kod Amalan Audit Institusi (COPPIA)	-
4.5	Standard Program bagi bidang yang dipohon yang dikeluarkan oleh MQA dan badan professional berautoriti	-
4.6	Standard Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)	-
4.7	Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi kedua	-



## 5.0 DAFTAR KATA

### 5.1 Definisi

- a) **Bahan Pengajaran** adalah bahan-bahan yang berkaitan dengan pengajaran (contoh nota, buku teks, slaid pembentangan, KeLIP dan lain-lain).
- b) **Komponen Penilaian Berterusan** adalah terdiri daripada kuiz, tugas bertulis, kajian kes, portfolio, laporan, dan sebagainya.
- c) **Komponen Penilaian Akhir** adalah terdiri daripada peperiksaan akhir, laporan, portfolio dan sebagainya.

### 5.2 Singkatan

AKP	Amanah Kesarjanaan Pensyarah
CoMAE-i	Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik
CQI	<i>Continuous Quality Improvement</i>
CONASS	Penilaian Berterusan ( <i>Continuous Assessment</i> )
DCI	<i>Detailed Course Information</i>
eCoFi	<i>Online Course Filing System</i>
FINASS	Penilaian Akhir ( <i>Final Assessment</i> )
KeLIP	<i>Knowledge and eLearning Integrated Platform</i>
KPP	Ketua Pusat Pengajian
KPTj	Ketua Pusat Tanggungjawab
LMS	<i>Learning Management System</i>
PPA	Penyelaras Program Akademik
PJK	Penyelaras Jaminan Kualiti dan e-Pembelajaran
TDA	Timbalan Dekan (Akademik & Siswazah)



## 6.0 PROSES KERJA

ARAHAN KERJA	PIC
<b>Pengendalian Kursus bagi Pembelajaran dan Pengajaran</b>	
<b>A) Sebelum Minggu Perkuliahan</b>	
6.1 Tentukan AKP bagi semua kursus yang akan ditawarkan.	TDA/KPP
6.2 Mohon pensyarah sambilan (jika perlu)	Dekan
6.3 Lantik pensyarah kursus dan penyelaras kursus (jika berkaitan).	Dekan
6.4 Serah DCI mengikut kohort yang betul kepada pensyarah.	KPP
6.5 Pastikan penggunaan DCI yang betul.	Pensyarah
6.6 Sedia pelan dan bahan pembelajaran dan pengajaran di dalam platform LMS.	Pensyarah
<b>B) Minggu Perkuliahan</b>	
6.7 Muat turun senarai pelajar dan borang kehadiran kelas pengajaran dari Portal Pengurusan Pelajar:	Pensyarah
i. Minggu 1-3 [Senarai Pelajar (PraPendaftaran Kursus)]	
ii. Minggu 4 [Senarai Pelajar (Pendaftaran Kursus)]	
6.8 Pastikan semua pelajar mendaftar kursus.	Pensyarah
6.9 Terangkan DCI kepada pelajar pada minggu pertama.	Pensyarah
6.10 Laksana kuliah, makmal (jika ada) dan tutorial (jika ada).	Pensyarah
6.11 Laksana penilaian berterusan.	Pensyarah
6.12 Sedia dan saring soalan peperiksaan akhir dalam Mesyuarat Saringan di peringkat fakulti.	Pensyarah, KPP, TDA
6.13 Serah soalan kepada penilai luar.	TDA/KPP
6.14 Hantar soalan kepada CoMAE-i di antara minggu ke 5 hingga ke 9.	KPP
6.15 Semak peratusan kehadiran pelajar ke kuliah. Laporan ketidakhadiran pelajar mengikut peraturan akademik dan keluarkan surat amaran jika berkaitan.	Pensyarah
6.16 Keluar surat halang menduduki peperiksaan/penilaian akhir jika peratusan kehadiran tidak capai 80%.	Pensyarah, Dekan
6.17 Sedia Borang CQI bagi markah CONASS.	Pensyarah
6.18 Isi markah CONASS dalam Portal Pengurusan Pelajar ( <i>Assessment Management</i> ) mengikut peraturan kerja kursus berdasarkan DCI selewat-lewatnya pada minggu ke 14.	Pensyarah
6.19 Maklum markah penilaian berterusan kepada pelajar selewat-lewatnya pada minggu ke 14.	Pensyarah

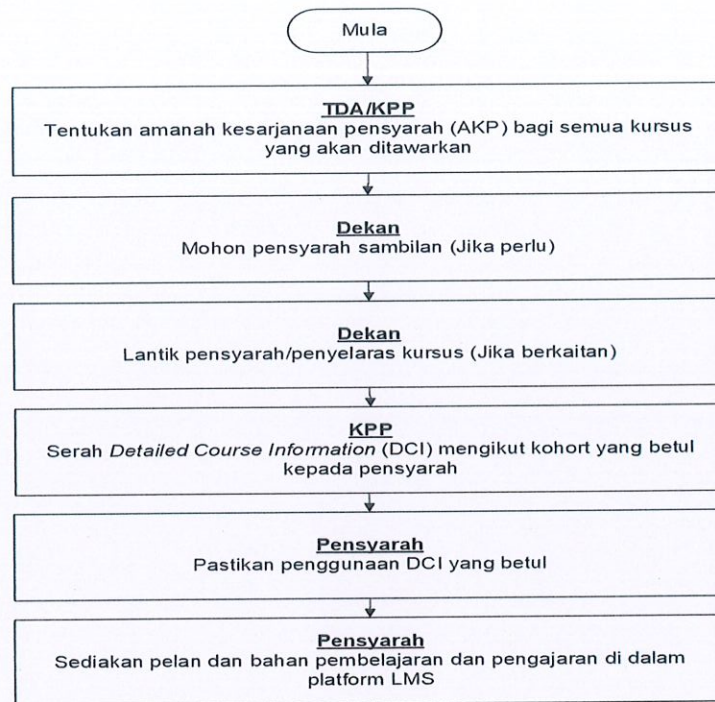


ARAHAN KERJA		PIC
6.20	Pastikan pelajar mengisi penilaian kursus pembelajaran dan pengajaran dalam Sistem Penilaian Kursus dan Pengajaran mengikut tarikh pemakluman dari CoMAE-i.	Pensyarah
<b>C) Selepas Minggu Perkuliahan</b>		
6.21	Sedia borang CQI bagi markah keseluruhan.	Pensyarah
6.22	Isi markah FINASS dalam Portal Pengurusan Pelajar ( <i>Assessment Management</i> ) pada tempoh yang ditetapkan oleh CoMAE-i.	Pensyarah
6.23	Bentang markah keseluruhan kursus dalam mesyuarat di peringkat fakulti.	Pensyarah
6.24	Sedia fail kursus dalam eCoFi.	Pensyarah

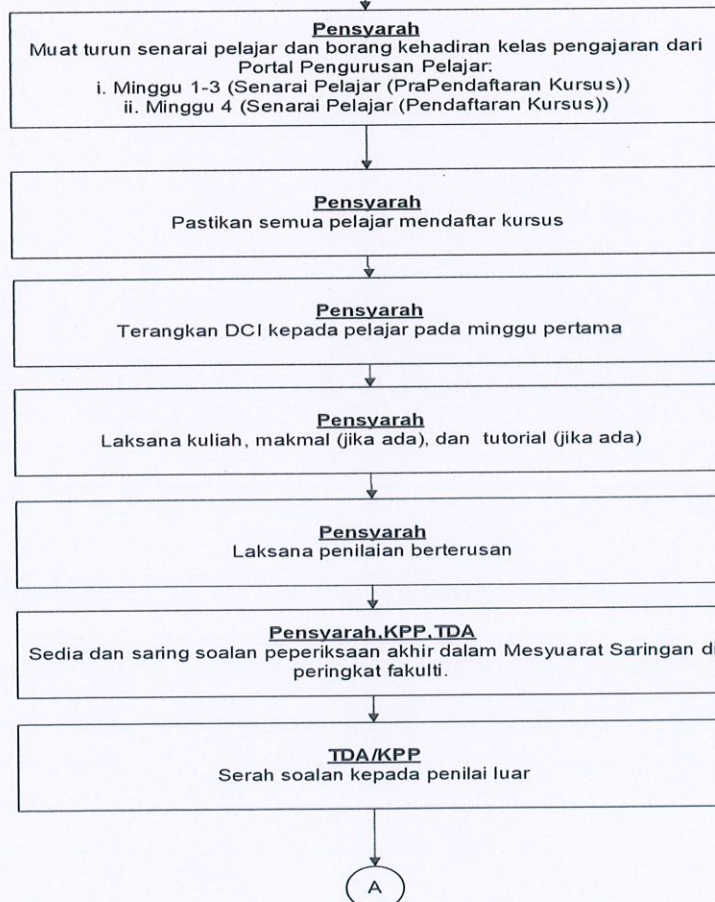
No. Dokumen	Nama Dokumen
UnisZA. CoMAE-i. PK- 002	PROSEDUR PENGENDALIAN KURSUS BAGI PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

## 7.0 CARTA ALIR

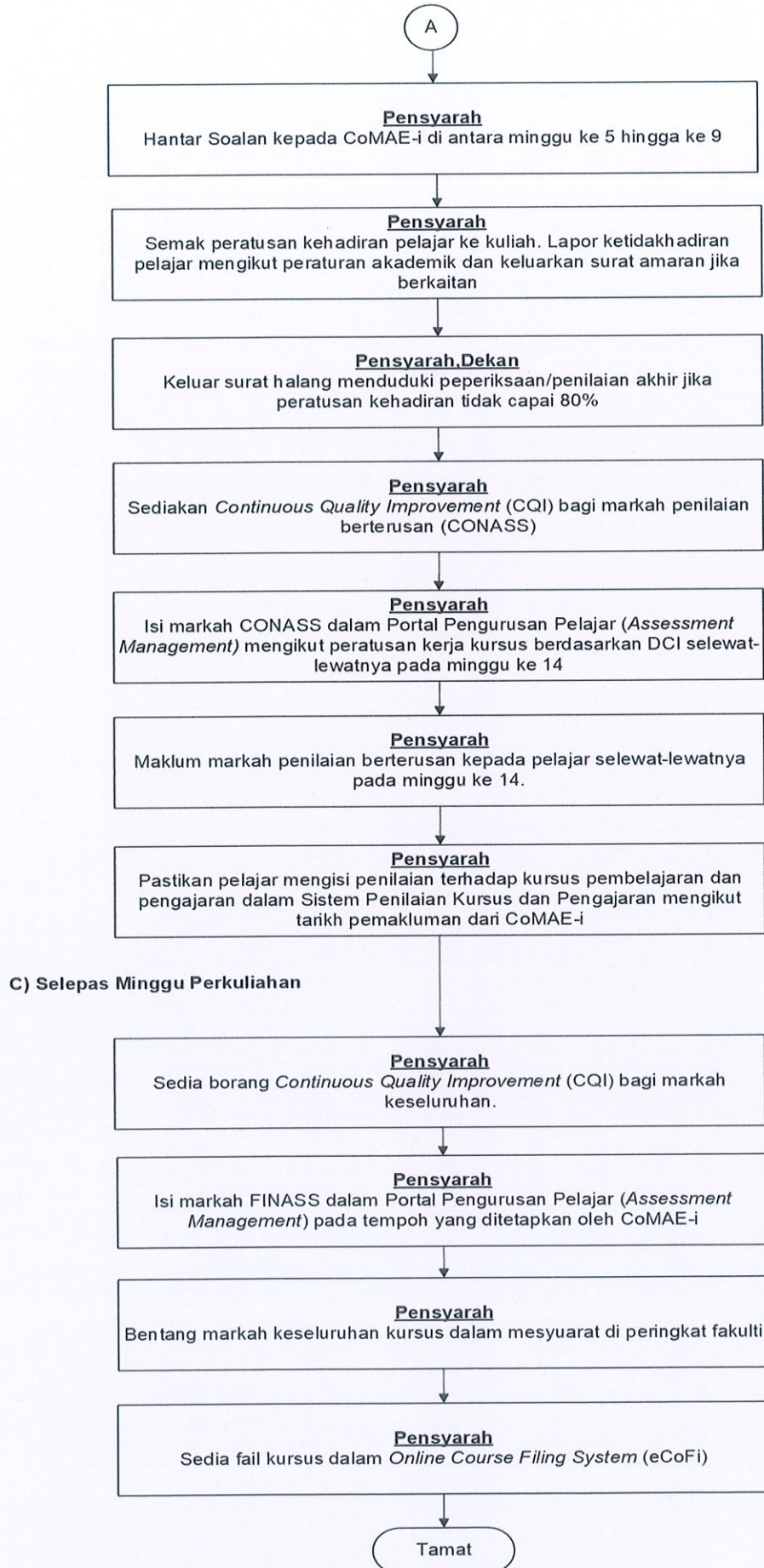
### A) Sebelum Minggu Perkuliahan



### B) Minggu Perkuliahan







## 8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	<i>Detailed Course Information (DCI)</i>	-	-	5 tahun
2.	Continuous Quality Improvement (CQI)	-	-	5 tahun
3.	<i>Online Course Filing System (eCoFi).</i>	-	<a href="https://ecofi.unisza.edu.my/ecofi2/">https://ecofi.unisza.edu.my/ecofi2/</a>	5 tahun
4.	Borang Kehadiran Kelas Pengajaran	UniSZA-PTA01- PK01-BR002-S01	-	5 tahun

## 9.0 DAFTAR RISIKO

Rujuk Lampiran A

## 10.0 DAFTAR ISU SHARIAH

Rujuk Lampiran B