



NAMA DOKUMEN:

PROSEDUR PENGENDALIAN KURSUS BAGI PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

NO. DOKUMEN:

UnisZA. CoMAE-I. PK- 002 (001)

TARIKH KUATKUASA:

DISEDIAKAN OLEH <i>[Signature]</i> ZAIDA FAKHRA BINTI MOHD SHALADEEN Penolong Pendaftar Pusat Pengurusan, Kecemerlangan dan Inovasi Akademik Universiti Sultan Zainal Abidin Kampus Gong Badak 21300 Kuala Nerus, Terengganu TANDATANGAN/COP TARIKH	DISEMAK OLEH <i>[Signature]</i> PROF. Madyatz. DR. KHAMSAN SURYANI BINTI MOHD Pegawai Pusat Pengurusan, Kecemerlangan dan Inovasi Akademik Universiti Sultan Zainal Abidin Kampus Gong Badak 21300 Kuala Nerus, Terengganu TANDATANGAN/COP TARIKH	DILULUSKAN OLEH <i>[Signature]</i> PROF. DR. MUHAMMAD HARIFF BINTI ABD GHAFAR Ketua Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) Universiti Sultan Zainal Abidin TANDATANGAN/COP TARIKH
--	--	---

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

[illegible]

KONFIGURASI DOKUMEN

No. Dokumen	Nama Dokumen
UnisZA. CoMAE-i. PK- 002 (001)	PROSEDUR PENGENDALIAN KURSUS BAGI PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

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

	Nama Dokumen Rujukan	Nombor Rujukan Dokumen
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 (sort ikut alphabet)

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)

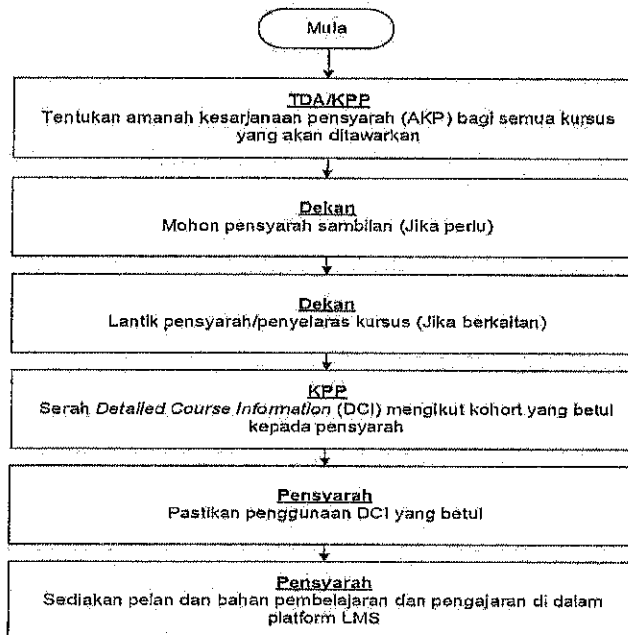
6.0 PROSES KERJA

ARAHAN KERJA	PIC
Pengendalian Kursus bagi Pembelajaran dan Pengajaran	
<u>A) Sebelum Minggu Perkuliahan</u>	
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
<u>B) Minggu Perkuliahan</u>	
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. Lapor ketidakhadiran pelajar mengikut peraturan akademik dan keuarkan 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

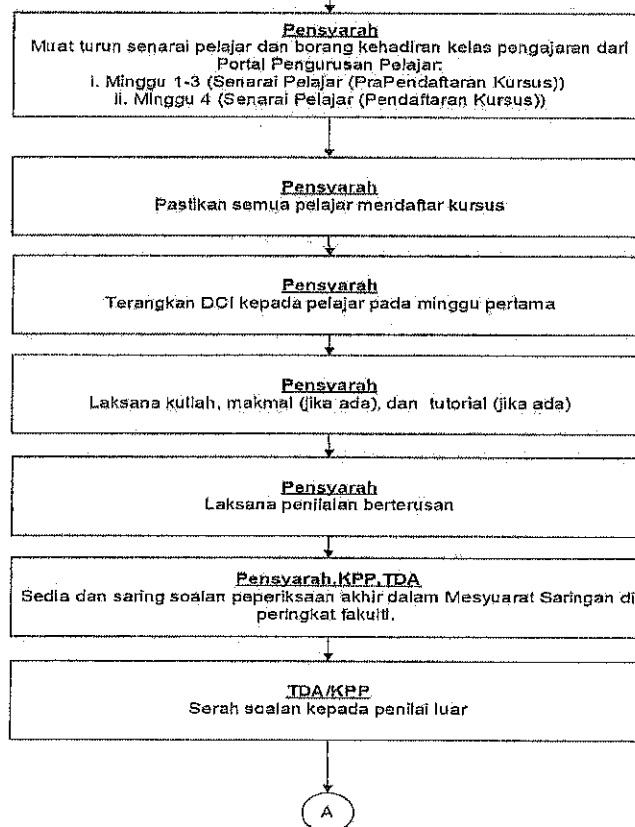
ARAHAN KERJA	PIC
6.20 Pastikan pelajar mengisi penilaian kursus pembelajaran dan pengajaran dalam Sistem Penilaian Kursus dan Pengajaran mengikut tarikh pemakluman dari CoMAE-i.	Pensyarah
C) Selepas Minggu Perkuliahan	
6.21 Sedia borang CQI bagi markah keseluruhan.	Pensyarah
6.22 Isi markah FINASS dalam 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

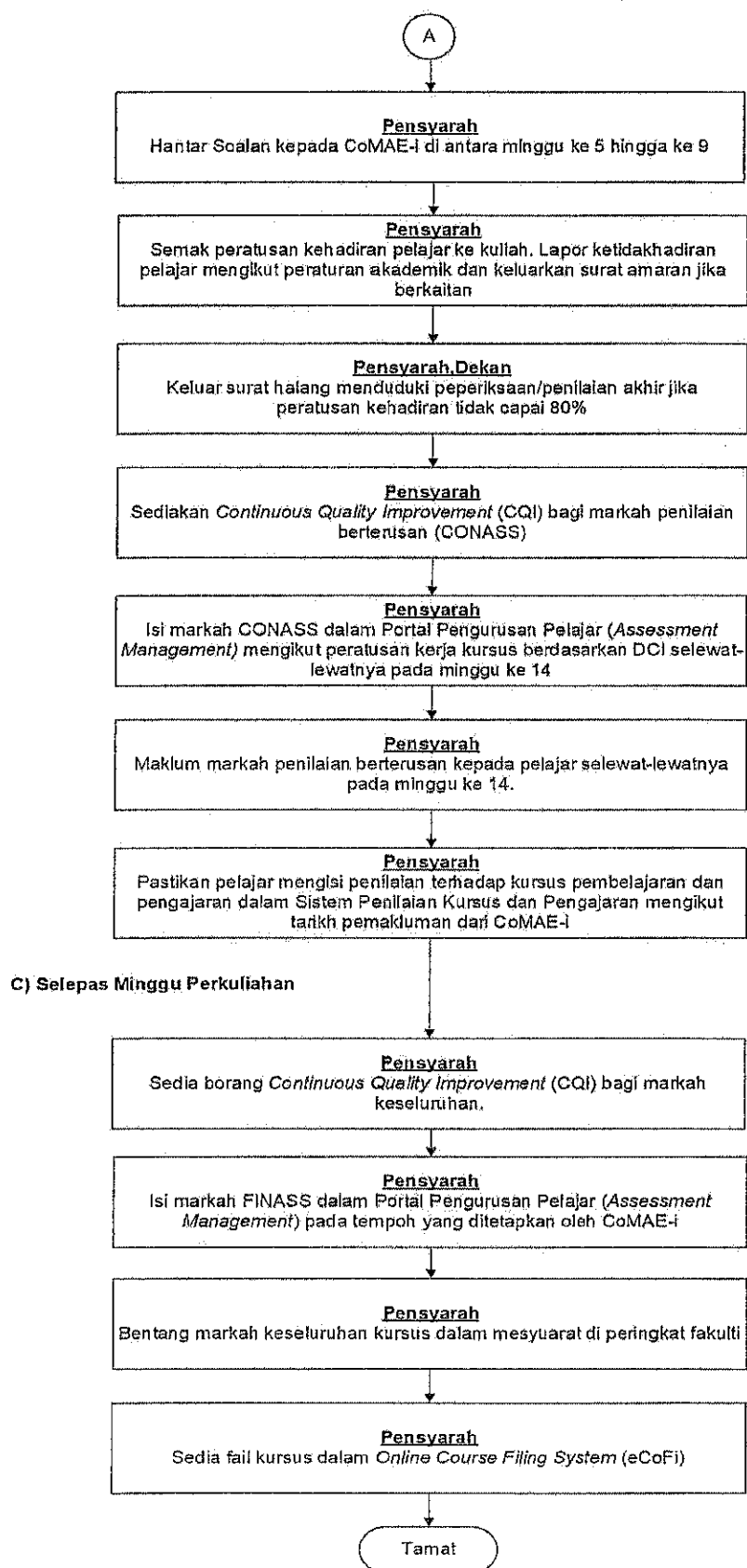
7.0 CARTA ALIR

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>	-	https://ecofi.unisza.edu.my/ecofi2/	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