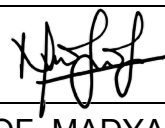


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1/10

PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS **PK.UiTMCPP.(O).15**

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	DR. NOR HIDAYAH HARUN	PROF. MADYA Ir. Ts. DR. HAJAH SITI NORAINI BINTI SULAIMAN	PROF. DATO' Ir. DR. HAJI AHMAD RASHIDY RAZALI
JAWATAN	KOORDINATOR	TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK	MENJALANKAN FUNGSI REKTOR
TARIKH	MAC 2025	MAC 2025	MAC 2025

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 3/10

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Objektif	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	5
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	6
7.	Rekod Kualiti	10
8.	Lampiran	10

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 4/10

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi garis panduan bagi merancang serta melaksanakan proses penilaian kerja kursus dengan baik. Penilaian ialah ukuran terhadap pencapaian pelajar sarna ada dalam bentuk bertulis, kerja-kerja makmal, bengkel, studio, medan, projek, latihan ilmiah, latihan amali, latihan industri, praktikum, klinikal dan sebagainya (Glosari Istilah Peperiksaan dan Penilaian Pelajar UiTM, 2013).

2.0 SKOP

Prosedur ini diterima pakai oleh Pengurusan setiap Kolej Pengajian/ Fakulti/ Akademi/Jabatan di UiTM Cawangan Pulau Pinang dan staf akademik semasa proses penilaian kerja kursus.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	NO. RUJUKAN	JENIS
1.	600-BPPA (PT.3/1/4)	Pelaksanaan SAM BPPA
2.	https://bppa.uitm.edu.my/index.php/muat-turun	Polisi Pentaksiran & Penilaian Akademik UiTM Pindaan 2021
3.	HEA/2024 – 001(02)	Memo Rasmi HEA: Penyediaan e-Course File (e-CF) Melalui Medium Ufuture

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH : MAC 2025
		KUATKUASA
		MUKA SURAT : 5/10

4.0 DEFINISI

- Penyedia Soalan : Pensyarah UiTM CPP yang dikenal pasti merangka dan menyediakan kertas soalan dan skema jawapan.
- Penyelaras Kursus : Pensyarah yang dilantik menyelaraskan sesuatu kursus
- Pelajar : Pelajar yang mendaftar untuk menghadiri sesuatu kursus
- Tugasan : Tugasan yang diberikan kepada pelajar di dalam bentuk tajuk/ topik untuk dijadikan sebagai bahan penulisan
- Kerja Kursus : Tugasan yang diberikan kepada pelajar berdasarkan kuiz, ujian, tugasan dan kerja-kerja makmal.

5.0 SINGKATAN

BHEA	Bahagian Hal Ehwal Akademik
BPPA	Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik
CTF	Course Teaching File
e-CF	e-Course File
e-RES	e-Result Exam System
HEA	Hal Ehwal Akademik
JSU	Jadual Spesifikasi Ujian
JSUB	Jadual Spesifikasi Ujian Berterusan
JSP	Jadual Spesifikasi Projek
KP	Ketua Program
LE15	Learning Evaluation15
MyATP	My Amanah Tugas Pensyarah
PYK	Penyelaras Kursus
SAM	Structured Assessment Mechanism
UFUTURE	Platform pembelajaran dalam talian rasmi UiTM
UiTM CPP	Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH : MAC 2025 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 6/10

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Prosedur Penilaian Kerja Kursus (Ujian/Kuiz)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PYK	1. Tentukan peratusan kerja kursus, komponen dan bilangan serta pecahan markah seperti dalam JSUB dan JSU.
Pensyarah	1. Tentukan kandungan, format dan pecahan markah kerja kursus. 2. Kendalikan Kerja Kursus yang telah ditentukan (ujian/kuiz). 3. Periksa kertas jawapan mengikut skema jawapan dan rekodkan markah. Pulangkan kertas jawapan kepada pelajar mengikut SAM yang telah ditetapkan pada setiap semester. 1 atau 2 bilangan tugasan / 20-50% markah telah diberikan pemarkahan. 4. Merekodkan markah di system e-RES pada minggu ke-7 hingga ke-10 (Blok 2) 5. Jika ada pembetulan markah, periksa semula kertas jawapan dan rekodkan markah terkini.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH : MAC 2025 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 7/10

	6. Pamerkan keseluruhan markah kerja kursus untuk semakan pelajar satu minggu sebelum peperiksaan akhir kursus tersebut dijalankan pada minggu 14 (Blok 3). 7. Lakukan pembetulan markah jika perlu. Rekod markah kerja kursus keseluruhan di dalam templet pemarkahan e-RES. 8. Serahkan templat pemarkahan e-RES yang lengkap beserta tandatangan dan cop kepada KP untuk pengesahan.
PYK /Pensyarah	1. Sahkan templet pemarkahan e-RES yang lengkap beserta tandatangan, cop KP dan tulis tarikh pada LE15 (<i>Assessment</i>), kemudian serahkan kepada BHEA.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH : MAC 2025 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 8/10

6.2 Prosedur Penilaian Kerja Kursus (Tugasan)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PYK	1. Membangunkan penilaian berasaskan JSP dan atau JSUB. 2. Memastikan rubrik penilaian jelas dengan hasil pembelajaran dan jenis penilaian. 3. Pengagihan tugas penilaian mengikut SAM pada setiap semester.
Pensyarah	4. Sediakan tajuk / topik untuk tugasan 5. Berikan tugasan kepada pelajar mengikut agihan tugas penilaian oleh PYK. 6. Beri penerangan kepada pelajar mengenai pemilihan tajuk, kaedah menjalankan tugasan, kaedah penulisan dan kaedah penilaian. 7. Tentukan tempoh atau tarikh akhir penghantaran tugasan oleh pelajar. 8. Bimbing dan bantu pelajar kaedah menyediakan laporan/ tugas melalui perbincangan mengenai perkara yang bersangkutan dengan tajuk tugasan. 9. Terima tugasan mengikut tarikh yang ditetapkan. 10. Semak dan rekod markah tugasan.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH : MAC 2025 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 9/10

	11. Pulangkan tugas kepada pelajar. (Blok 2 dan Blok 3) 12. Pamer markah kerja kursus untuk semakan pelajar satu minggu sebelum peperiksaan akhir kursus tersebut diadakan pada minggu 14 (Blok 3). 13. Rekod markah kerja kursus di dalam templat pemarkahan e-RES pada minggu ke-7 hingga ke-10 (Blok 2) 14. Lakukan pembetulan markah jika perlu.
PYK/Pensyarah	15. Serahkan templat pemarkahan e-RES yang lengkap kepada KP untuk pengesahan.
KP/PYK	16. Sahkan templat pemarkahan e-RES yang lengkap kepada KP dan serahkan kepada BHEA.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMCPP.(O).15
		NO. KELUARAN : 02
	PROSEDUR PENILAIAN KERJA KURSUS	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 10/10

7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS/REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	e-Course File	UFUTURE	6 Bulan
2.	e-Teaching Portfolio	MyATP	6 Bulan
3.	e-Teaching File	Penyimpanan awan Jabatan atau pensyarah	6 Bulan
4.	e-RES	Pejabat HEA	5 Tahun

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Prosedur Penilaian Kerja Kursus (Ujian/ Kuiz).	LM.UiTMPP.(O).15/01
2	Carta Alir Prosedur Penilaian Kerja Kursus (Tugasan).	LM.UiTMPP.(O).15/01

CARTA ALIR PROSES PENILAIAN KERJA KURSUS (UJIAN/KUIZ)

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
PYK	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> B8[] B8 --> B9[] B9 --> Selesai([Selesai]) </pre>	Tentukan peratusan kerja kursus, komponen dan bilangan serta pecahan markah seperti dalam JSUB dan JSU.	JSUB DAN ATAU JSU
PENSYARAH		Tentukan kandungan, format dan pecahan markah kerja kursus. Kendalikan Kerja Kursus yang telah ditentukan (ujian/kuiz) pada blok 1. Periksa kertas jawapan mengikut skema jawapan dan rekodkan markah. Pulangkan kertas jawapan kepada pelajar mengikut SAM yang telah ditetapkan pada setiap semester. 1 atau 2 bilangan tugas / 20-50% markah telah diberikan permarkahan Merekodkan markah di sistem e-RES pada minggu ke-7 hingga ke-9 (Blok 2) Jika ada pembetulan markah, periksa semula kertas jawapan dan rekodkan markah terkini. Pamerkan keseluruhan markah kerja kursus untuk semakan pelajar satu minggu sebelum peperiksaan akhir kursus tersebut dijalankan (Blok 3). Kursus lulus/gagal atau mempunyai 100% penilaian akhir dikecualikan. Lakukan pembetulan markah jika perlu. Rekod markah kerja kursus keseluruhan di dalam templet pemarkahan e-RES. Serahkan templet pemarkahan e-RES yang lengkap beserta tandatangan dan cop kepada KP untuk pengesahan.	Kertas soalan ujian/ kuiz Kertas jawapan ujian/kuiz. Structured Assessment Mechanism (SAM) Sistem e-RES
PYK/ PENSYARAH		Sahkan templet pemarkahan e-RES yang lengkap beserta tandatangan, cop KP dan tulis tarikh pada LE15 (Assessment), kemudian serahkan kepada BHEA.	LE15 (Assessment)

CARTA ALIR PROSES PENILAIAN KERJA KURSUS (TUGASAN)

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/Catatan
PYK	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> B8[] B8 --> Selesai([Selesai]) </pre>	1. Membangunkan penilaian berasaskan JSP dan atau JSUB. 2. Memastikan rubrik penilaian jelas dengan hasil pembelajaran dan jenis penilaian. 3. Pengagihan tugas penilaian mengikut SAM pada setiap semester. (Blok 1, 2 dan 3)	JSUB DAN JSP
PENSYARAH		Sediakan tajuk / topik untuk tugas Berikan tugas kepada pelajar mengikut agihan tugas penilaian oleh PYK. Beri penerangan kepada pelajar mengenai pemilihan tajuk, kaedah menjalankan tugas, kaedah penulisan dan kaedah penilaian pada minggu 1- 6 (Blok 1). Tentukan tempoh atau tarikh akhir penghantaran tugas oleh pelajar mengikut SAM dalam tempoh minggu 7-14 (Blok 2 dan 3). Bimbing dan bantu pelajar kaedah menyediakan laporan/ tugas melalui perbincangan mengenai perkara yang bersangkutan dengan tajuk tugas. Terima tugas mengikut tarikh yang ditetapkan. Semak dan rekod markah tugas. Pulangkan tugas kepada pelajar pada blok 2. Pamer markah kerja kursus untuk semakan pelajar satu minggu sebelum peperiksaan akhir kursus tersebut diadakan. Lakukan pembetulan markah jika perlu. Rekod markah kerja kursus di dalam templat pemarkahan e-RES dalam LE15 (<i>assessment</i>).	Arahan dan rubrik penilaian Structured Assessment Mechanism (SAM) Sistem e-RES
PYK/ PENSYARAH		Sahkan templat pemarkahan e-RES yang lengkap beserta tandatangan, cop KP dan tulis tarikh pada LE15 (<i>Assessment</i>), kemudian serahkan kepada BHEA.	LE15 (<i>Assessment</i>)

