

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 10

PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN

PK.UiTM CPP.(O).07

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	Ts. NOOR AZILA BINTI ISMAIL	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	KOORDINATOR UNIT HAL EHWAL KURIKULUM	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 3 / 10

KANDUNGAN	MUKASURAT
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).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 4 / 10

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan sebagai panduan untuk memastikan urusan penyediaan fail kursus dan portfolio pengajaran dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi Sistem Pengurusan Kualiti UiTM Cawangan Pulau Pinang.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Pengurusan Akademik UiTM Cawangan Pulau Pinang untuk memastikan pengendalian dan pemantauan kuliah dapat dilaksanakan oleh penyelaras kursus dan pensyarah di UiTM Cawangan Pulau Pinang.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil	Jenis Dokumen	Lokasi	No Rujukan
1.	Manual Kualiti <ul style="list-style-type: none"> ● Pengendalian Kursus ● Pengurusan Sumber 	UPK UiTM CPP	MK.UiTM CPP.05 <ul style="list-style-type: none"> ● Seksyen 3.3.3 ● Seksyen 6.2.2

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 5 / 10

4.0 DEFINISI

- 4.1 Pensyarah : Semua staf akademik iaitu pensyarah dan penolong pensyarah.
- 4.2 Kursus : Matapelajaran/ subjek.
- 4.3 Kuliah / Tutorial/ Makmal : Proses pengajaran yang berkaitan dengan kursus yang ditugaskan dalam bentuk teori/ tutorial/ makmal di bilik kuliah/ tutorial/ makmal.
- 4.4 Bahan Pengajaran / Rujukan : Nota/ Manual Makmal/ Modul/ Buku/ Perisian/ VCD/ Manual Makmal/ Buku Kerja/ Laman Web dan lain-lain yang berkaitan dengan pengajaran.
- 4.5 ‘*Course Outline*’/ *Lesson Plan* : Ringkasan aktiviti pengajaran bagi setiap semester untuk sesuatu kursus.
- 4.6 Penyelaras Kursus/ ‘*Resource Person*’ : Pensyarah yang dilantik KPP/K untuk menyelaras sesuatu kursus.

5.0 SINGKATAN

- 5.1 UITM CPP : Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
- 5.2 TRHEA : Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik
- 5.3 KPP : Ketua Pusat Pengajian
- 5.5 **KP** : **Koordinator Program**
- 5.6 KB : Ketua Bidang

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 6 / 10

- 5.7 RP : 'Resource Person'
 5.7 PyK : Penyelaras Kursus
 5.8 KJP : Kertas Jawapan Pelajar

1.

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 PENYEDIAAN FAIL KURSUS

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
RP/PyK	<ol style="list-style-type: none"> Dapat maklumat kursus/<i>Course Information</i> daripada 'Academic Information Management Systems (AIMS)' pada awal setiap semester. Lampirkan. Sedia dan lampirkan 'Course Outline/Lesson Plan' yang mengandungi perancangan syarahan mingguan beserta tarikh bagi semester itu. Pastikan semua kerja kursus di letakan di dalam 'Course Outline/Lesson Plan' beserta tarikh. Senarai [LM.UiTM CPP.(O).07/05 atau yang setaraf] dan lampirkan bahan pengajaran/rujukan yang digunakan pada awal setiap semester. **Salinan muka depan dan belakang jika bahan adalah buku/berjilid. Pastikan nota yang disediakan bagi sesi syarahan dimulai dengan 'Lesson Outcome' bagi setiap topik

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 7 / 10

	<p>yang akan diajar dan dimuat naik ke dalam sistem i-learn sebelum sesi semester bermula.</p> <p>5. Sedia dan lampirkan soalan entrance & exit survey kursus serta pastikan ianya dimuat naik ke sistem i-learn. Muat turun keputusan/frequency Exit-Entrance dan lampirkan didalam fail kursus.</p> <p>6. Lampirkan sampel penilaian kursus serta soalan dan skema jawapan bagi penilaian 'formative' dan 'summative' merujuk kepada 'Course Information'.</p> <p>7. Lampirkan sampel pemerakahan menggunakan 'rubric' jika berkaitan.</p> <p>8. Lampirkan laporan CDL & CQI didalam fail kursus.</p> <p>9. Lengkapkan fail kursus sekiranya belum disahkan oleh KPP/ KP/ KB.</p>
KPP/ KP / KB	<p>10. Terima fail kursus daripada PyK/RP.</p> <p>Semak dan sahkan jika fail kursus telah dikemaskini dengan lengkap mengikut format [LM.UiTM CPP.(O).07/03 atau yang setaraf] pada akhir semester.</p> <p>11. Maklumkan dan ambil tindakan kepada PyK/RP yang masih belum kemaskini fail kursus.</p>

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 8 / 10

6.2 PENYEDIAAN PORTFOLIO PENGAJARAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pensyarah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sediakan biodata dan falsafah pengajaran mengikut format [LM.UiTM CPP.(O).07/07 atau yang setaraf]. Lampirkan. 2. Lampirkan Jadual Waktu yang telah diluluskan oleh Rektor/ TRHEA untuk setiap semester. (Kemaskini pada setiap awal semester). 3. Senarai dan kemaskini Beban Tugas yang diberikan pada setiap semester di dalam MyATP. 4. Kemaskini perkara berikut pada setiap awal semester/ semasa ke semasa. <ol style="list-style-type: none"> i. Teaching and Learning ii. Supervision iii. Research & Publication iv. Consultation & Expertise v. Innovation & Entrepreneurial vi. Services & Administration 5. Senaraikan dan lampirkan latihan/kursus/seminar/dll yang telah dihadiri. Cetak dari sistem <i>e-Latihan</i>.

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 9 / 10

	6. Lampirkan surat lantikan/ surat yang berkenaan/ sijil penghargaan.
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pensyarah	<p>7. Dapatkan maklumat berkenaan kursus yang diajar dan 'Course outline' daripada PyK pada setiap awal semester. Lampirkan.</p> <p>8. Lampirkan Penilaian Kursus bagi setiap kursus yang diajar untuk setiap semester (kemaskini pada setiap awal, pertengahan dan akhir semester).</p> <p>9. Sertakan kertas soalan and skema jawapan bagi setiap penilaian yang dibuat bagi kursus yang diajar.</p> <p>10. Lampirkan Keberkesanan Pengajaran bagi setiap kursus untuk setiap semester. (Kemaskini pada setiap hujung semester).</p> <p>i) Entrance & Exit Survey dari <i>i-learn portal</i></p> <p>ii) Analisa CLO-PLO atau PLO Attainment (PLOa)</p> <p>iii) Closing the Loop (CDL) template UHEK</p> <p>iv) Maklumbalas pelajar/ Student Feedback Online (SuFO) dari <i>i-learn portal</i></p> <p>11. Lengkapkan fail portfolio pengajaran sekiranya belum disahkan oleh KPP/ KP/ KB.</p>

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 10 / 10

KPP/ KP/ KB	12. Terima Porfolio Pengajaran daripada pensyarah dan penolong pensyarah. 13. Semak dan sahkan jika Portfolio Pengajaran telah dikemaskini dengan lengkap mengikut format [LM.UiTM CPP.(O).07/04 atau yang setaraf] pada akhir semester. 14. Maklumkan dan ambil tindakan kepada pensyarah yang masih belum kemaskini Portfolio Pengajaran.

7.0 REKOD KUALITI

BI L	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
2.	Fail Kursus	LM.UiTM CPP.(O).07/0 3 PK.UiTM CPP.(O).07	Pejabat Fakulti/ Jabatan	2 Tahun
3.	Portfolio Pengajaran	LM.UiTM CPP.(O).07/0 4 PK.UiTM CPP.(O).07	Pejabat Fakulti/ Jabatan	2 Tahun

8.0 LAMPIRAN

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).07
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENYEDIAAN FAIL KURSUS DAN PORTFOLIO PENGAJARAN	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 11 / 10

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN	WARNA KERTAS CETAKAN
1.	Carta Alir Prosedur Penyediaan Fail Kursus	LM.UITM CPP.(O).07/01	PUTIH
2.	Carta Alir Prosedur Penyediaan Portfolio Pengajaran	LM.UITM CPP.(O).07/02	PUTIH
3.	Course File Endorsement Form	LM.UITM CPP.(O).07/03	PUTIH
4.	Teaching Portfolio Endorsement Form	LM.UITM CPP.(O).07/04	PUTIH
5.	Templat : Kandungan Fail Kursus	LM.UITM CPP.(O).07/05	KUNING
6.	Templat : Kandungan Portfolio Pengajaran	LM.UITM CPP.(O).07/06	BIRU
7.	Templat : Format Portfolio Pengajaran	LM.UITM CPP.(O).07/07	PUTIH
8.	Senarai Semak CF untuk Auditor	LM.UITM CPP.(O).07/08	PUTIH