
**SURAT PEKELILING PENGURUSAN AKADEMIK
BILANGAN 6 TAHUN 2020**

**PEMURNIAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENTAKSIRAN AKHIR
SEMASA PANDEMIK BAGI PROGRAM PRASISWAZAH DAN PENGAJIAN
SISWAZAH DIBACA BERSAMA GARIS PANDUAN PELAKSANAAN DAN
PENGURUSAN PDP SEMASA COVID19**

Bahagian Hal Ehwal Akademik
16 Jun 2020

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
Pendaftar
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

16 Jun 2020

SURAT PEKELILING PENGURUSAN AKADEMIK BILANGAN 6 TAHUN 2020

PEMURNIAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENTAKSIRAN AKHIR SEMASA PANDEMIK BAGI PROGRAM PRASISWAZAH DAN PENGAJIAN SISWAZAH DIBACA BERSAMA GARIS PANDUAN PELAKSANAAN DAN PENGURUSAN PDP SEMASA COVID19

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Pengurusan Akademik ini bertujuan untuk memberi panduan kepada semua kakitangan dan pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris mengenai keputusan pihak Universiti atas kelulusan Senat Kali Ke-190 Bilangan 5/2020 yang bersidang pada 16 Jun 2020 telah bersetuju meluluskan pemurnian Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Prasiswazah dan Pengajian Siswazah dibaca bersama Garis Panduan Pelaksanaan dan Pengurusan PdP Semasa COVID-19.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Garis Panduan (GP) Pelaksanaan dan Pengurusan PdP Semasa Pandemik COVID-19 telah diluluskan pada Mesyuarat Senat Kali Ke-189 Bil.4/2020 bertarikh 12 Mei 2020. GP ini telah dihebahkan kepada semua warga Universiti melalui Surat Pekeliling Pengurusan Akademik Bilangan 3 Tahun 2020. Turut dibaca bersama dengan GP ini adalah Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Pra Siswazah dan Pengajian Siswazah.
- 2.2 Lanjutan itu, pelbagai maklum balas telah diterima daripada tenaga akademik dan ia telah diambil perhatian untuk pemantapan S.O.P berkaitan pelaksanaan PdP semasa pandemik Convid-19 dan pentaksiran akhir pelajar kerana tiada peperiksaan akhir secara online akan dilaksanakan pada masa ini. Dan ia digantikan dengan Pentaksiran Akhir sebagai alternatif seperti at home assessment, tugas khas dan projek khas.

- 2.3 Lanjutan itu, satu bengkel telah diadakan pada 11 Jun 2020 yang melibatkan pihak Fakulti, IPS, PPA dan BHEA khusus membincangkan berkenaan pentaksiran akhir. Hasil bengkel ini, Perkara 4 GP pentaksiran akhir telah dimurnikan supaya lebih jelas dan dapat menerangkan tindakan yang perlu diambil oleh pihak-pihak yang terlibat terutamanya staf akademik.

3.0 KEPUTUSAN SENAT

- 3.1 Senat dengan kuasa yang diperuntukkan di bawah Perlembagaan Universiti bersetuju meluluskan pemurnian Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Pra Siswazah dan Pengajian Siswazah yang dibaca bersama Garis Panduan Pelaksanaan dan Pengurusan PdP Semasa COVID-19.
- 3.2 Perbandingan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Pra Siswazah dan Pengajian Siswazah yang asal dan pindaan terkini adalah seperti berikut:

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>1. Pendahuluan</p> <p>Garis Panduan ini dinamakan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Prasiswazah dan Pengajian Siswazah Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).</p> <p>2. Tujuan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>Tujuan garis panduan ini diwujudkan untuk dijadikan rujukan bagi pensyarah/ PTj yang terlibat dalam pengurusan pentaksiran akhir semasa pandemik dan memastikan setiap kursus yang mempunyai peperiksaan akhir secara kaedah konvensional dapat digantikan dengan kaedah penilaian lain seperti take-home-exam, open-book-exam, peperiksaan secara online, tugas akhir dan sebagainya semasa krisis kesihatan global berlaku bergantung kepada kesesuaian.</p> <p>3. Prinsip Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>3.1 Memastikan kaedah penilaian yang digunakan dapat mengukur pencapaian pelajar secara individu berdasarkan hasil pembelajaran yang ditetapkan serta memelihara dengan</p>	<p>1. Pendahuluan</p> <p>Garis Panduan ini dinamakan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Prasiswazah dan Pengajian Siswazah Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).</p> <p>2. Tujuan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>Tujuan garis panduan ini adalah untuk rujukan bagi pensyarah/ PTj yang terlibat dalam pengurusan pentaksiran akhir semasa pandemik dan memastikan setiap kursus yang mempunyai peperiksaan akhir secara kaedah konvensional dapat digantikan dengan kaedah pentaksiran lain seperti at home assessment, tugas khas dan projek khas, semasa krisis kesihatan global atau situasi lain yang bersesuaian.</p> <p>3. Prinsip Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>Kekal</p>

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>sebaik mungkin aspek kesahan (validity), kebolehpercayaan (reliability) dan adil (fairness) dalam pelaksanaan.</p> <p>3.2 Memastikan aspek jaminan kualiti sentiasa dititikberatkan walaupun dilaksanakan dalam sebarang jenis bentuk pentaksiran.</p>	<p>Kekal</p>
<p>4. Pengurusan Pentaksiran Akhir semasa Pandemik COVID-19</p> <p>Bagi kursus-kursus yang mempunyai komponen pentaksiran akhir dalam bentuk peperiksaan akhir, pensyarah mempunyai dua pilihan sama ada ingin mengekalkan peperiksaan akhir namun menukar kaedah pelaksanaan konvensional kepada open-book-exam, peperiksaan secara online atau menukar pentaksiran akhir kepada penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) seperti <i>take-home-exam</i>, projek khas dan lain-lain.</p> <p>4.1 Peperiksaan Akhir Secara <i>Online/ Open-Book-Exam</i></p> <p>4.1.1 Semua soalan peperiksaan perlu disemak, dinilai dan disahkan (<i>vetting</i>) oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti walaupun peperiksaan akhir dijalankan secara <i>online</i> atau <i>open-book-exam</i>.</p> <p>4.1.2 Kaedah pelaksanaan peperiksaan akhir secara <i>online</i> atau <i>open-book-exam</i> hendaklah diuruskan di peringkat fakulti. Pensyarah perlu memastikan perkara-perkara berikut semasa melaksanakan peperiksaan akhir:</p> <p>a) Pelajar tidak dibantu oleh pelajar lain atau sesiapa sahaja semasa sesi peperiksaan berlangsung. Pensyarah boleh memantau perkara ini dengan mengadakan sesi sidang video semasa sesi peperiksaan berlangsung.</p>	<p>4. Pelaksanaan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>Bagi kursus-kursus yang mempunyai komponen pentaksiran akhir dalam bentuk peperiksaan akhir, pensyarah mestilah menukarkan komponen peperiksaan akhir kepada pentaksiran akhir seperti <i>at home assessment</i>, tugas khas dan projek khas.</p> <p>4.1 Tafsiran</p> <p>4.1.1 <i>At home assessment</i> merujuk kepada pentaksiran yang berbentuk aktiviti yang dijawab oleh pelajar di tempat masing-masing dalam tempoh yang ditetapkan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (aras kognitif 2 (C2) dan ke atas). Ia tidak berasaskan masa nyata (<i>real time</i>) dan pelajar boleh merujuk kepada mana-mana sumber. Panduan Masa Pembelajaran Pelajar (<i>Student Learning Time</i>) bermula dari 5 hingga 10 jam.</p> <p>4.1.2 Tugas Khas merujuk kepada tugas yang diberikan kepada pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (aras kognitif 4, C4) yang telah ditetapkan bersifat autentik (keadaan sebenar) bagi menggantikan peperiksaan akhir. Hasil tugas boleh berbentuk penulisan atau produk.</p>

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>b) Hanya pelajar yang dibenarkan menduduki peperiksaan sahaja boleh mengikuti sesi ini. Pensyarah perlu memastikan identiti pelajar yang menduduki peperiksaan tersebut.</p> <p>4.1.3 Kaedah penghantaran skrip jawapan oleh pelajar perlu ditetapkan oleh pensyarah/ fakulti.</p> <p>4.1.4 Pensyarah perlu mendapatkan perakuan daripada pelajar bahawa skrip jawapan yang dihantar adalah daripada hasil kerja pelajar sendiri dan tidak melibatkan sebarang unsur plagiarisme daripada skrip jawapan pelajar lain. Pensyarah boleh mengambil tindakan membuat laporan kepada Universiti sekiranya mendapati pelajar berbuat demikian.</p> <p>4.1.5 Tempoh masa yang diperuntukkan untuk pelajar menjawab peperiksaan akhir adalah berdasarkan jadual peperiksaan yang dikeluarkan oleh BHEA/ IPS serta dilaksanakan dalam tempoh masa minggu peperiksaan pada takwim akademik dan markah penilaian tersebut perlu dimasukkan oleh pensyarah ke dalam sistem (https://unisis.upsi.edu.my/login) mengikut tempoh masa yang diberikan oleh BHEA/IPS.</p> <p>4.1.6 Bagi peperiksaan akhir yang melibatkan beberapa pemeriksa, proses moderasi dalam pemarkahan perlu dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Moderasi Dalam Pengukuran, Pentaksiran dan Penilaian yang dikeluarkan oleh BHEA/ IPS.</p> <p>4.2 Pentaksiran Berterusan (Continuous Assessment)</p>	<p>4.1.3 Projek Khas merujuk kepada projek yang diberikan pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (aras kognitif 5 atau 6, C5 atau C6) yang telah ditetapkan. Pelajar perlu menghasilkan satu produk/ output/ modul/ portfolio/ laporan (berasaskan wajaran) untuk pentaksiran akhir. Panduan Masa Pembelajaran Pelajar (Student Learning Time) bermula dari 10 hingga 20 jam</p> <p>4.2 Pelaksanaan:</p>

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>4.2.1 Penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) adalah gantian kepada peperiksaan akhir. Pensyarah perlu memberi bimbingan berterusan kepada pelajar dan penilaian adalah berbentuk formatif.</p>	<p>4.2.1 Arahan at home assessment, tugas khas dan projek khas akan diberikan pada hari pertama minggu pentaksiran akhir.</p>
<p>4.2.2 Perubahan komponen pentaksiran akhir kepada penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) yang dilakukan oleh pensyarah perlu disediakan dalam Format Jadual di Lampiran A serta dibincangkan dan disahkan di peringkat jabatan dan fakulti dan seterusnya perlu dibentangkan, diluluskan dan diminitkan di dalam Mesyuarat JKPA/JPS dan Senat.</p>	<p>4.2.2 Pensyarah kursus akan mengedarkan aktiviti mengikut kaedah yang bersesuaian.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Muat naik – MyGURU/ E-mel/ Google Classroom atau; ii. Telegram atau Whatsapp.
<p>4.2.3 Penetapan kaedah penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) termasuk projek akhir, portfolio, penilaian bertulis dan lain-lain bentuk tugas perlulah dapat menggambarkan pencapaian kompetensi pelajar dan pencapaian hasil pembelajaran yang ditetapkan.</p>	<p>4.2.3 Tempoh menyiapkan aktiviti <i>at home assessment</i>, tugas khas dan projek khas dan menghantar hasil/ jawapan adalah selewat-lewatnya pada minggu terakhir minggu pentaksiran akhir.</p>
<p>4.2.4 Semua soalan penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) perlu disemak, dinilai dan disahkan (<i>vetting</i>) oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti.</p>	<p>4.2.4 Kaedah penghantaran at home assessment, tugas khas dan projek khas hendaklah menggunakan salah satu kaedah berikut yang bersesuaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Muat naik – MyGURU/ E-mel/ Google Classroom atau; ii. Telegram atau Whatsapp iii. Pos
<p>4.2.5 Pensyarah perlu mendapatkan perakuan daripada pelajar bahawa hasil tugas penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) yang dibuat adalah daripada hasil kerja pelajar sendiri dan tidak melibatkan sebarang unsur plagiarisme. Pensyarah boleh mengambil tindakan membuat laporan kepada Universiti sekiranya mendapati pelajar berbuat demikian.</p>	
<p>4.2.6 Semua bukti hasil tugas penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) pelajar perlu</p>	

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>disimpan oleh pensyarah bagi tujuan rekod dan proses auditan.</p> <p>4.2.7 Kaedah penghantaran tugas penilaian berterusan (continuous assessment) pelajar perlu ditetapkan oleh pensyarah/fakulti.</p> <p>4.2.8 Tempoh masa yang diperuntukkan untuk pelajar menyiapkan tugas penilaian berterusan (continuous assessment) perlu ditetapkan oleh pensyarah/fakulti berdasarkan tempoh masa minggu peperiksaan dalam takwim akademik dan markah penilaian tersebut perlu dimasukkan oleh pensyarah ke dalam sistem (https://unisis.upsi.edu.my/login) mengikut tempoh masa yang diberikan oleh BHEA/IPS.</p> <p>4.2.9 Bagi penilaian berterusan (continuous assessment) yang melibatkan beberapa pemeriksa, proses moderasi dalam pemarkahan perlu dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Moderasi Dalam Pengukuran, Pentaksiran dan Penilaian yang dikeluarkan oleh BHEA/ IPS.</p>	<p>4.3 Semua bentuk pentaksiran akhir perlu disemak, dinilai dan disahkan (vetting) oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti.</p> <p>4.4 Pensyarah perlu mendapatkan perakuan daripada pelajar bahawa skrip jawapan yang dihantar adalah daripada hasil kerja pelajar sendiri dan tidak melibatkan sebarang unsur plagiarisme daripada skrip jawapan pelajar lain. Pensyarah boleh mengambil tindakan membuat laporan kepada Universiti sekiranya mendapati pelajar berbuat demikian. Borang seperti Lampiran A.</p> <p>4.5 Bagi pentaksiran akhir yang melibatkan beberapa pemeriksa, proses moderasi dalam pemarkahan perlu dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Moderasi Dalam Pengukuran, Pentaksiran dan Penilaian yang dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)/ Institut Pengajian Siswazah (IPS).</p>
<p>5. Proses Pentaksiran Soalan Fakulti (Vetting)</p> <p>5.1 Semua soalan pentaksiran akhir perlu disemak, dinilai dan disahkan (vetting)</p>	<p>5. Proses Pentaksiran Soalan Fakulti (Vetting)</p> <p>Kekal</p>

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti.	
<p>5.2 Garis Panduan Penggubalan dan Pemarkahan Soalan Peperiksaan yang dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)/ Institut Pengajian Siswazah (IPS) perlu dijadikan panduan dalam proses penyediaan soalan dan pemarkahan pentaksiran akhir.</p>	<p>5.2 Kekal</p>
<p>5.3 Sekiranya proses penaksiran soalan fakulti (<i>vetting</i>) tidak dapat dilaksanakan melalui pertemuan bersemuka secara fizikal disebabkan kekangan tertentu, proses tersebut boleh dilaksanakan secara dalam talian (<i>online</i>) seperti berikut:</p>	<p>5.3 Sekiranya proses penaksiran soalan fakulti (<i>vetting</i>) tidak dapat dilaksanakan melalui pertemuan bersemuka secara fizikal disebabkan kekangan tertentu, proses tersebut boleh dilaksanakan secara dalam talian (<i>online</i>) seperti berikut:</p>
<p>a) Pelaksanaan sesi <i>vetting</i> disyorkan menggunakan Microsoft Teams, Webex, Zoom atau Google Meet, namun pertimbangan boleh diberikan kepada aplikasi lain sekiranya bersesuaian.</p>	<p>Kekal</p>
<p>b) Ahli Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti perlu hadir secara maya dan dalam masa yang sama sepanjang sesi berlangsung.</p>	<p>Kekal</p>
<p>c) Di akhir sesi, soalan peperiksaan yang telah ditaksir perlu disahkan oleh semua ahli jawatankuasa melalui tanda tangan digital atau pengesahan melalui e-mel kepada urus setia jawatankuasa.</p>	<p>Kekal</p>
<p>d) Soalan peperiksaan yang dikongsi secara dalam talian (<i>online</i>) dengan ahli Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti perlu dipastikan kerahsiaan (<i>confidentiality</i>) dan keselamatan (<i>security</i>). Oleh itu fail soalan peperiksaan dalam bentuk softcopy perlu dilindungi dengan kata laluan dan encrypt.</p>	<p>d) Aktiviti pentaksiran yang dikongsi secara dalam talian (<i>online</i>) dengan ahli Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti perlu dipastikan kerahsiaan (<i>confidentiality</i>) dan keselamatan (<i>security</i>). Oleh itu faili pentaksiran dalam bentuk softcopy perlu dilindungi dengan kata laluan dan encrypt.</p>
<p>e) Tiada sebarang rakaman boleh dilakukan oleh mana-mana pihak semasa sesi <i>vetting</i> dijalankan bagi mengelakkan kebocoran maklumat soalan peperiksaan kepada pihak luar.</p>	<p>Kekal</p>
	<p>f) Satu salinan pentaksiran perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan (KJ) untuk dikumpulkan dan diserahkan kepada BHEA/IPS.</p>

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>6. Proses Pemarkahan Pentaksiran Akhir</p> <p>6.1 Proses kemasukan markah pentaksiran akhir perlu dilaksanakan oleh pensyarah kursus yang terlibat berdasarkan ketetapan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Melalui pautan https://unisis.upsi.edu.my/login ii. Selewatnya sepuluh (10) hari selepas penilaian pelajar dilakukan iii. Tarikh kemasukan adalah mengikut takwim semasa yang telah diedarkan. <p>6.2 Kelewatan proses kemasukan markah oleh pensyarah akan mengakibatkan pelajar mendapat gred TG (Tiada Gred) selepas markah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Universiti (JKPU)/ Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS) dan Mesyuarat Senat.</p> <p>6.3 Bagi pelajar yang mendapat markah TG maka Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) adalah tidak sah.</p> <p>6.4 Tiada sebarang pindaan markah dibenarkan selepas Mesyuarat Senat.</p>	<p>6. Proses Pemarkahan Pentaksiran Akhir</p> <p>Kekal</p> <p>6.2 Tarikh kemasukan markah adalah mengikut takwim semasa yang telah diedarkan. Pensyarah wajib menyemak markah pelajar dengan teliti dan memastikan markah yang dimasukkan adalah betul dan lengkap.</p> <p>6.3 Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti perlu menyemak dan mengesahkan keputusan pentaksiran akhir pelajar sebelum dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Universiti (JKPU)/ Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS) dan seterusnya ke Mesyuarat Senat untuk kelulusan.</p> <p>6.4 Kelewatan proses kemasukan markah oleh pensyarah akan mengakibatkan pelajar mendapat gred TG (Tiada Gred) selepas markah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Universiti (JKPU)/ Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS) dan Mesyuarat Senat.</p> <p>6.5 Bagi pelajar yang mendapat markah TG maka Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) adalah tidak sah.</p> <p>6.6 Tiada sebarang pindaan markah dibenarkan selepas Mesyuarat Senat.</p>
<p>7. Sistem Pengredan Markah Pentaksiran Akhir</p> <p>Sistem pengredan markah bagi kursus yang melaksanakan peperiksaan akhir atau penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) adalah dikekalkan dengan sistem sedia ada di UPSI bagi program pra siswazah dan pengajian siswazah.</p>	<p>7. Sistem Pengredan Markah Pentaksiran Akhir</p> <p>Sistem pengredan markah bagi kursus yang melaksanakan pentaksiran akhir atau penilaian berterusan (<i>continuous assessment</i>) adalah dikekalkan dengan sistem sedia ada di UPSI bagi program pra siswazah dan pengajian siswazah.</p>

Garis Panduan Asal	Garis Panduan Selepas Pindaan
<p>8. Pihak Bertanggungjawab</p> <p>8.1 Kaedah penentuan gred akhir bagi kursus yang melaksanakan penilaian berterusan (continuous assessment) adalah di bawah seliaan pensyarah sepenuh. Pensyarah perlu mematuhi maklumat pembahagian markah yang telah ditetapkan oleh PPA.</p> <p>8.2 Fakulti dan Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)/ Institut Pengajian Siswazah (IPS) bertanggungjawab dalam memastikan proses pemarkahan peperiksaan akhir berjalan dengan lancar.</p>	<p>8. Pihak Bertanggungjawab</p> <p>8.1 Kaedah penentuan gred akhir bagi kursus adalah di bawah seliaan pensyarah sepenuhnya. Pensyarah perlu mematuhi maklumat wajar markah yang telah ditetapkan dalam Pro Forma kursus.</p> <p>8.2 Kekal</p> <p>8.3 Setiap pensyarah perlu memastikan bahawa semua pelajar mengambil bahagian/ terlibat dalam setiap pentaksiran akhir. Semua pensyarah juga perlu memastikan setiap hasil tugas pelajar sampai kepada pensyarah dan dinilai dengan seadilnya.</p>
<p>9. Carta Alir Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>Seperti dalam lampiran Garis Panduan</p>	<p>9. Carta Alir Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik</p> <p>Seperti dalam lampiran Garis Panduan</p>

3.3 Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Pra Siswazah dan Pengajian Siswazah adalah seperti di **Lampiran I**.

4.0 TARIKH KUASA

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 16 Jun 2020.

Sekian, terima kasih.

“UNIVERSITI NO.1 PENDIDIKAN”

Saya yang menjalankan amanah,



(SUHAILA SIDEK)

Ketua Bahagian Hal Ehwal Akademik

LAMPIRAN 1

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENTAKSIRAN AKHIR SEMASA PANDEMIK
BAGI PROGRAM PRASISWAZAH DAN PENGAJIAN SISWAZAH
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

1. Pendahuluan

Garis Panduan ini dinamakan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik Bagi Program Prasiswazah dan Pengajian Siswazah Universiti Pendidikan Sultan Idris.

2. Tujuan Garis Panduan Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik

Tujuan garis panduan ini adalah untuk rujukan bagi pensyarah/ PTJ yang terlibat dalam pengurusan pentaksiran akhir semasa pandemik dan memastikan setiap kursus yang mempunyai peperiksaan akhir secara kaedah konvensional dapat digantikan dengan kaedah pentaksiran lain seperti *at home assessment*, tugas khas dan projek khas, semasa krisis kesihatan global atau situasi lain yang bersesuaian.

3. Prinsip Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik

- 3.1 Memastikan kaedah pentaksiran yang digunapakai dapat mengukur pencapaian pelajar secara individu berdasarkan hasil pembelajaran yang ditetapkan serta memelihara dengan sebaik mungkin aspek kesahan (*validity*), kebolehpercayaan (*reliability*) dan adil (*fairness*) dalam pelaksanaan.
- 3.2 Memastikan aspek jaminan kualiti sentiasa dititikberatkan walaupun dilaksanakan dalam sebarang jenis bentuk pentaksiran.

4. Pelaksanaan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik

Bagi kursus-kursus yang mempunyai komponen pentaksiran akhir dalam bentuk peperiksaan akhir, pensyarah mestilah menukarkan komponen peperiksaan akhir kepada pentaksiran akhir seperti *at home assessment*, tugas khas dan projek khas

4.1 Tafsiran:

- 4.1.1 *At home assessment* merujuk kepada pentaksiran yang berbentuk aktiviti yang dijawab oleh pelajar di tempat masing-masing dalam tempoh yang ditetapkan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (aras kognitif 2 (C2) dan ke atas). Ia tidak berasaskan masa nyata (*real time*) dan pelajar boleh merujuk kepada mana-mana sumber. Panduan Masa Pembelajaran Pelajar (Student Learning Time) bermula dari 5 hingga 10 jam
- 4.1.2 Tugas Khas merujuk kepada tugas yang diberikan kepada pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (aras kognitif 4, C4) yang telah ditetapkan bersifat autentik (keadaan sebenar) bagi menggantikan peperiksaan akhir. Hasil tugas **boleh** berbentuk penulisan atau produk. Panduan Masa Pembelajaran Pelajar (Student Learning Time) bermula dari 5 hingga 15 jam
- 4.1.3 Projek Khas merujuk kepada projek yang diberikan pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran kursus (aras kognitif 5 atau 6, C5 atau C6) yang telah ditetapkan. Pelajar perlu menghasilkan satu produk/ output/ modul/ portfolio/ laporan (berasaskan wajaran) untuk pentaksiran akhir. Panduan Masa Pembelajaran Pelajar (Student Learning Time) bermula dari 10 hingga 20 jam

4.2 Pelaksanaan:

- 4.2.1 Arahan *at home assessment*, tugas khas dan projek khas akan diberikan pada hari pertama minggu pentaksiran akhir.
- 4.2.3 Pensyarah kursus akan mengedarkan aktiviti mengikut kaedah yang bersesuaian.
 - i. Muat naik – MyGURU/E-mel/Google Classroom atau;
 - ii. Telegram atau Whatsapp.
- 4.2.4 Tempoh menyiapkan aktiviti *at home assessment*, tugas khas dan projek khas dan menghantar hasil / jawapan adalah selewat-lewatnya pada minggu terakhir minggu pentaksiran akhir.
- 4.2.5 Kaedah penghantaran *at home assessment*, tugas khas dan projek khas hendaklah menggunakan salah satu kaedah berikut yang bersesuaian:
 - i. Muat naik – MyGURU/E-mel/Google Classroom atau;
 - ii. Telegram atau Whatsapp
 - iii. Pos

* Bagi pelajar yang tidak mempunyai akses internet ;

- i. Proses pengeposan aktiviti pentaksiran akhir kepada pelajar,diuruskan oleh Fakulti. Kos ditanggung oleh Fakulti.
 - ii. Proses pengeposan hasil aktiviti pentaksiran akhir / jawapan diuruskan oleh pelajar. Kos ditanggung oleh pelajar.
- 4.3 Semua bentuk pentaksiran akhir perlu disemak, dinilai dan disahkan (*vetting*) oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti.
- 4.4 Pensyarah perlu mendapatkan perakuan daripada pelajar bahawa skrip jawapan yang dihantar adalah daripada hasil kerja pelajar sendiri dan tidak melibatkan sebarang unsur plagiarisme daripada skrip jawapan pelajar lain. Pensyarah boleh mengambil tindakan membuat laporan kepada Universiti sekiranya mendapati pelajar berbuat demikian. Borang seperti **Lampiran A**.
- 4.5 Bagi pentaksiran akhir yang melibatkan beberapa pemeriksa, proses moderasi dalam pemarkahan perlu dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Moderasi Dalam Pengukuran, Pentaksiran dan Penilaian yang dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)/ Institut Pengajian Siswazah (IPS).

5. Proses Pentaksiran Akhir Fakulti (*Vetting*)

- 5.1 Semua aktiviti pentaksiran akhir perlu disemak, dinilai dan disahkan (*vetting*) oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti.
- 5.2 Garis Panduan Penggubalan dan Pemarkahan Soalan Pentaksiran yang dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)/ Institut Pengajian Siswazah (IPS) perlu dijadikan panduan dalam proses penyediaan dan pemarkahan pentaksiran akhir.
- 5.3 Sekiranya proses pentaksiran (*vetting*) tidak dapat dilaksanakan melalui pertemuan bersemuka secara fizikal disebabkan kekangan tertentu, proses tersebut boleh dilaksanakan secara dalam talian (*online*) seperti berikut:
 - i. Pelaksanaan sesi *vetting* disyorkan menggunakan Microsoft Teams, Webex, Zoom atau Google Meet, namun pertimbangan boleh diberikan kepada aplikasi lain sekiranya bersesuaian.
 - ii. Ahli Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti perlu hadir secara maya dan dalam masa yang sama sepanjang sesi berlangsung.
 - iii. Di akhir sesi, aktiviti pentaksiran yang telah ditaksir perlu disahkan oleh semua ahli jawatankuasa melalui tanda tangan digital atau pengesahan melalui e-mel kepada urus setia jawatankuasa.
 - iv. Aktiviti pentaksiran yang dikongsi secara dalam talian (*online*) dengan ahli Jawatankuasa Penaksiran Soalan Fakulti perlu dipastikan kerahsiaan

(*confidentiality*) dan keselamatan (*security*). Oleh itu faili-pentaksiran dalam bentuk *softcopy* perlu dilindungi dengan kata laluan dan *encrypt*.

- v. Tiada sebarang bentuk rakaman seperti audio/video/visual boleh dilakukan oleh mana-mana pihak semasa sesi *vetting* dijalankan bagi mengelakkan kebocoran maklumat aktiviti pentaksiran kepada pihak luar.
- vi. Satu salinan pentaksiran perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan (KJ) untuk dikumpulkan dan diserahkan kepada BHEA/IPS.

6. Proses Pemarkahan Pentaksiran Akhir

- 6.1 Proses kemasukan markah pentaksiran akhir perlu dilaksanakan oleh pensyarah kursus yang terlibat berdasarkan ketetapan berikut:
 - i. Melalui pautan <https://unisis.upsi.edu.my/login>
 - ii. Selewat-lewatnya sepuluh (10) hari selepas minggu pentaksiran akhir tamat.
- 6.2 Tarikh kemasukan markah adalah mengikut takwim semasa yang telah diedarkan. Pensyarah wajib menyemak markah pelajar dengan teliti dan memastikan markah yang dimasukkan adalah betul dan lengkap.
- 6.3 Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti perlu menyemak dan mengesahkan keputusan pentaksiran akhir pelajar sebelum dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Universiti (JKPU)/ Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS) dan seterusnya ke Mesyuarat Senat untuk kelulusan.
- 6.4 Kelewatan proses kemasukan markah oleh pensyarah akan mengakibatkan pelajar mendapat gred TG (Tiada Gred) selepas markah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Universiti (JKPU)/ Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS) dan Mesyuarat Senat.
- 6.5 Bagi pelajar yang mendapat markah TG maka Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) adalah tidak sah.
- 6.6 Tiada sebarang pindaan markah dibenarkan selepas Mesyuarat Senat.

7. Sistem Penggredan Markah Pentaksiran Akhir

Sistem penggredan markah bagi kursus yang melaksanakan pentaksiran akhir adalah dikekalkan dengan sistem sedia ada di UPSI bagi program pra siswazah dan pengajian siswazah.

8. Pihak Bertanggungjawab

- 8.1 Kaedah penentuan gred akhir bagi kursus adalah di bawah seliaan pensyarah sepenuhnya. Pensyarah perlu mematuhi maklumat wajaran markah yang telah ditetapkan dalam Pro Forma kursus.
- 8.2 Fakulti dan Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)/ Institut Pengajian Siswazah (IPS) bertanggungjawab dalam memastikan proses pemarkahan pentaksiran berjalan dengan lancar.
- 8.3 Setiap pensyarah perlu memastikan bahawa semua pelajar mengambil bahagian/ terlibat dalam setiap pentaksiran akhir. Semua pensyarah juga perlu memastikan setiap hasil tugas pelajar sampai kepada pensyarah dan dinilai dengan seadilnya.

9. Carta Alir Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik

Carta Alir Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik adalah seperti di **Lampiran B**.

Carta Alir Pengurusan Pentaksiran Akhir Semasa Pandemik

