

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 digunakan 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 wajar) 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

