
 UniMAP UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
Mukasurat	1/8	

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi garis panduan bagi merancang serta melaksanakan proses penyediaan soalan ujian pertengahan semester.

2.0 SKOP

Prosedur ini diterimapakai oleh Pengurusan UniMAP dan staf akademik/pentadbiran semasa proses penyediaan kertas soalan ujian pertengahan semester.


 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	2/8

3.0 SINGKATAN

TNC (A&A)	:	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Dekan PA	:	Dekan Pengurusan Akademik
Dk	:	Dekan
Pgh	:	Pengarah
TD (A&P)	:	Timbalan Dekan (Akademik & Penyelidikan)
PR	:	Pengerusi Rancangan / Program Chairman
KK	:	Ketua Kursus
Psy	:	Pensyarah
PP PTNC (A&A)	:	Penolong Pendaftar, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
PP UP	:	Penolong Pendaftar, Unit Peperiksaan
PP PPK	:	Penolong Pendaftar, Pusat Pengajian
PT (A & P)	:	Pembantu Tadbir (Akademik & Pelajar)
MPPP	:	Majlis Pemeriksa Pusat Pengajian
MPU	:	Majlis Peperiksaan Universiti
JPA	:	Jawatankuasa Pengurusan Akademik

Sistem Pengurusan Kualiti - SPK

RAHSIA – Hakmilik Universiti: Edaran terhad kepada pegawai pemegang dokumen sahaja
 Dokumen ASAL adalah dipaparan skrin – setiap dokumen cetakan bukan lagi sebagai dokumen kawalan

 UniMAP UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	3/8


4.0 DEFINISI

- Kertas soalan ujian : Kertas soalan bagi ujian pertengahan semester sahaja, dan bukannya melibatkan kertas soalan bagi peperiksaan akhir yang dijalankan pada akhir semester pengajian iaitu setelah berakhirnya tempoh pengajaran/pembelajaran.
- Pemeriksa : Pensyarah atau sekumpulan pensyarah yang mengajar sesuatu kursus tertentu, dan bertanggungjawab untuk menyediakan kertas soalan ujian pertengahan semester bagi kursus tersebut (sekiranya berkenaan sebagaimana yang terkandung dalam Borang HEA01-Borang Penawaran Kursus Baru bagi kursus tersebut). Pensyarah atau sekumpulan pensyarah ini juga akan bertanggungjawab untuk memeriksa kertas jawapan yang berkaitan dan menilai markah yang wajar diberikan.
- Penilai : Pensyarah (sekurang-kurangnya seorang) yang mempunyai kepakaran dalam bidang kursus yang dinilai, namun tidak langsung terlibat dalam proses membangunkan atau menyediakan set asal kertas soalan ujian pertengahan semester untuk dinilai.
- Pengawas : Staf akademik (Pensyarah/Pegawai Latihan Vokasional) yang dilantik oleh Pemeriksa sesuatu kursus dan bertanggungjawab untuk mengawasi dan memantau perjalanan sesi ujian yang dikendalikan bagi mengelakkan sebarang kes penipuan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	4/8


5.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil.	Nama Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
5.1	Manual Kualiti	Bilik Dokumen	MK-UniMAP-01
5.2	Garis Panduan Penyediaan Kertas Soalan Ujian Pertengahan Semester PNA 03 (A)	Pejabat Pengurusan Akademik	DS.PK.UniMAP.(O).20-01


 UniMAP UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	5/8

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


Tanggungjawab	Tindakan
PR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam tempoh dua (2) minggu pertama bermulanya semester pengajian, PR menghebahkan memorandum berhubung tempoh ideal untuk mengadakan ujian pertengahan semester kepada semua Psy. 2. Pada minggu ke-9 semester pengajian, PR mengumpul maklumat berhubung markah purata bagi setiap kursus yang ditawarkan dan terlibat dengan ujian pertengahan semester daripada KK / Psy. 3. Pada minggu ke-10, PR menyerahkan Laporan Penuh Pelaksanaan Ujian Pertengahan Semester kepada TD (A&P) mengikut format seperti di Lampiran.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	6/8


Psy	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pada setiap awal semester pengajian, Psy merancang pemilihan skop silibus kursus untuk dinilai dalam set soalan ujian pertengahan semester serta menetapkan tarikh, masa dan lokasi di mana ujian pertengahan semester akan dilaksanakan berdasarkan tempoh ideal yang ditetapkan (antara minggu ke-5 hingga minggu ke-7 semester). 5. P menggubal set soalan ujian pertengahan semester beserta skema pemarkahan yang lengkap selewat-lewatnya dalam tempoh lima (5) hari sebelum tarikh ujian berlangsung. 6. Mengisi Borang HEA15L seperti di Lampiran 1 selewat-lewatnya dalam tempoh lima (5) hari sebelum tarikh ujian berlangsung; dan menyerahkan Borang HEA15L yang telah lengkap diisi kepada PPPP atau PC <u>selewat-lewatnya</u> dalam tempoh tujuh (7) hari setelah selesai tarikh ujian.
-----	--

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	7/8

	<p>7. Memeriksa skrip jawapan pelajar dan mendapatkan markah purata bagi setiap set soalan ujian yang dilaksanakan <u>sebelum</u> minggu ke-9 setiap semester.</p> <p>8. Menyerahkan / Memaklumkan markah purata ujian pertengahan semester kepada PR pada minggu ke-9 setiap semester.</p> <p>9. Mengumumkan markah ujian pertengahan semester kepada pelajar sebelum minggu ulangkaji berjalan, kebiasaannya dalam tempoh dua (2) minggu sebelum peperiksaan akhir bermula.</p> <p>10. Memasukkan sampel skrip jawapan pelajar yang terpilih ke dalam Fail Lengkap Kursus (Fail Penilaian) sebelum berakhirnya sesuatu semester.</p> <p>11. Memasukkan skrip jawapan pelajar yang terpilih ke dalam Fail Lengkap Kursus (Fail Penilaian) sebelum berakhirnya sesuatu semester.</p>
TD (A&P)	<p>12. Menerima dan meneliti Laporan Penuh Pelaksanaan Ujian Pertengahan Semester yang diterima daripada PR.</p> <p>13. Menyerahkan Laporan Penuh Pelaksanaan Ujian Pertengahan Semester kepada PP PTNC (A&A) pada minggu ke-10 setiap semester.</p> <p>14. Membentangkan Laporan Penuh Pelaksanaan Ujian Pertengahan Semester bagi pusat pengajian dalam Mesyuarat JPA sebagaimana yang dinasihatkan oleh Urusetia Mesyuarat JPA.</p>

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	8/8

PP PPK	<p>15. Menyediakan Borang HEA15 kepada PR dan / atau Psy</p> <p>16. Menerima salinan borang-borang HEA15L yang telah lengkap diisi daripada PR dan / atau Psy.</p> <p>17. Mewujudkan Sistem Fail Khas untuk merekod Pelaksanaan Ujian Pertengahan Semester di pusat pengajian mengikut semester berdasarkan salinan borang-borang HEA15L yang diterima sebagai rekod rujukan.</p>
PT(AP)	<p>18. Membantu PP PPK dalam mewujudkan Sistem Fail Khas yang kemas dan bersistematik untuk kemudahan rujukan.</p>

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	Prosedur UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER	
	No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
	Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
	No Keluaran :	01
	No Pindaan :	00
	Mukasurat	9/8

7.0 REKOD KUALITI

Bil	Jenis Rekod	No. Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Fail Kompilasi Borang HEA15L	FRK.UniMAP.(O).20-02	Pejabat Am Pusat Pengajian	1 tahun
7.2	Skrip Jawapan Ujian Pertengahan Semester Pelajar <i>* sampel terpilih skrip jawapan ujian pelajar perlu dimasukkan oleh Pemeriksa dalam Fail Lengkap Kursus (Fail Penilaian)</i>	RK.UniMAP.(O).20-03	Bilik Kebal Pusat Pengajian	1 Semester
7.3	Fail Lengkap Kursus (Fail Penilaian)	FRK.UniMAP.(O).20-03	Bilik Kebal Pusat Pengajian	1 tahun

8.0 LAMPIRAN

No. Lampiran	Tajuk
Lampiran 1 –	Carta Alir Prosedur Ujian Pertengahan Semester

Sistem Pengurusan Kualiti - SPK

RAHSIA – Hakmilik Universiti: Edaran terhad kepada pegawai pemegang dokumen sahaja
 Dokumen ASAL adalah dipaparan skrin – setiap dokumen cetakan bukan lagi sebagai dokumen kawalan



UniMAP

**UNIVERSITI
MALAYSIA
PERLIS**

Prosedur

UJIAN PERTENGAHAN SEMESTER

No Rujukan	PK.UniMAP.(O).20
Tarikh Kuatkuasa	7 Mac 2009
No Keluaran :	01
No Pindaan :	00
Mukasurat	10/8

Sistem Pengurusan Kualiti - SPK

RAHSIA – Hakmilik Universiti: Edaran terhad kepada pegawai pemegang dokumen sahaja
Dokumen ASAL adalah dipaparan skrin – setiap dokumen cetakan bukan lagi sebagai dokumen kawalan