



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>                                 | Halaman: 1/2                                |
|   | <b>PUSAT PEMBANGUNAN DAN KECEMERLANGAN<br/>KEPEMIMPINAN AKADEMIK</b> | No. Semakan: <del>02</del> 03               |
|   | <b>Kod Dokumen : UPM/OPR/CADE-LEAD/AK01</b>                          | No. Isu: 01                                 |
|   | <b>ARAHAN KERJA PELAKSANAAN PENILAIAN<br/>PENGAJARAN</b>             | Tarikh: <del>26/09/2023</del><br>31/07/2024 |

## 1.0 PENGENALAN

Arahan Kerja ini merangkumi tatacara pelaksanaan penilaian pengajaran.

## 2.0 ARAHAN

| Bil. | Tindakan  | Tanggung jawab  |
|------|---|---|
| 1.   | <p><b>Kemaskini Senarai Pentadbir Putra Learning Hub Fakulti/Sekolah/ Pusat Pengajian</b></p> <p><del>Kemaskini senarai pentadbir Putra Learning Hub fakulti/sekolah pusat pengajian dalam Portal Putra Learning Hub sekurang-kurangnya dua kali setahun (Januari dan Julai).</del></p> <p><u>1.1 Kemaskini senarai pentadbir Putra Learning Hub fakulti/sekolah pusat pengajian dalam Portal Putra Learning Hub sekurang-kurangnya sekali setahun.</u></p> <p><u>1.2 Fakulti/sekolah pusat pengajian perlu memaklumkan pengemaskinian pentadbir kepada CADe-Lead melalui borang Maklum Balas Maklumat Pentadbir Putra Learning Hub UPM-Dekan/Pengarah.</u></p> | <p><del>Penyelaras Kajian</del></p> <p><u>Ketua Unit Teknologi Pendidikan, Seksyen Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran (IPP), CADe-Lead</u></p> <p><u>Dekan fakulti/sekolah Pengarah Pusat Pembelajaran</u></p> |
| 2.   | <p><b>Penjadualan Penilaian Pengajaran</b></p> <p>2.1 Tetapkan jadual pelaksanaan penilaian pengajaran dalam Sistem <i>Teaching Assessment</i> Portal Putra Learning Hub selewat-lewatnya 10 hari sebelum tarikh mula kajian.</p> <p>2.2 Penjadualan hendaklah mengambil kira perkara berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Semester dan sesi</li> <li>Tarikh mula kajian</li> <li>Tarikh akhir kajian</li> <li>Peringkat pengajian (Asasi/Diploma/Bachelor/Siswazah)</li> <li><u>Tarikh laporan dijana</u></li> </ol>  | Penyelaras Kajian   |
| 3.   | <p><b>Kemaskini Data Penilaian</b></p> <p>Kemaskini data penilaian pengajaran dalam Sistem <i>Teaching Assessment</i> Portal Putra Learning Hub selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh mula kajian.</p>   | Penyelaras Kajian   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>                                 | Halaman: 2/2                                       |
|   | <b>PUSAT PEMBANGUNAN DAN KECEMERLANGAN<br/>KEPEMIMPINAN AKADEMIK</b> | No. Semakan: <del>02</del> <u>03</u>               |
|   | <b>Kod Dokumen : UPM/OPR/CADE-LEAD/AK01</b>                          | No. Isu: 01  |
|   | <b>ARAHAN KERJA PELAKSANAAN PENILAIAN<br/>PENGAJARAN</b>             | Tarikh: <del>26/09/2023</del><br><u>31/07/2024</u> |

| Bil. | Tindakan  | Tanggung jawab   |
|------|---|--|
| 4.   | <p><b>Laksana Penilaian Pengajaran</b></p> <p>4.1 Maklumkan pelaksanaan penilaian pengajaran kepada fakulti/sekolah/pusat pengajian selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh mula kajian.</p> <p>4.2 Hebahkan makluman pelaksanaan penilaian pengajaran kepada pensyarah dan pelajar selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh mula kajian.</p> <p>4.3 Pemantauan pelaksanaan penilaian pengajaran di fakulti/sekolah/pusat pengajian sepanjang tempoh penilaian.</p> | <p>Penyelaras Kajian</p><br><p>Pentadbir Putra Learning Hub Fakulti/Sekolah/Pusat Pengajian</p>            |
| 5.   | <p><b>Jana Laporan Penilaian Pengajaran</b></p> <p>5.1 Jana laporan penilaian pengajaran dalam Sistem <i>Teaching Assessment</i> Portal Putra Learning Hub <del>selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja selepas tarikh akhir kajian.</del> <u>mengikut jadual pelaksanaan penilaian pengajaran.</u></p> <p>5.2 Sahkan laporan penilaian pengajaran keseluruhan fakulti/sekolah/pusat pengajian.</p>  | <p>Penyelaras Kajian</p><br><p>Dekan/Pengarah/Timbangan<br/>Dekan/Timbangan<br/>Pengarah/Ketua Jabatan</p> |