
	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>	Halaman: 1/2
	<b>PUSAT PEMBANGUNAN DAN KECEMERLANGAN KEPEMIMPINAN AKADEMIK</b>	No. Semakan: 0304
	<b>Kod Dokumen : UPM/OPR/CADE-LEAD/AK01</b>	No. Isu: 01
	<b>ARAHAN KERJA PELAKSANAAN PENILAIAN PENGAJARAN</b>	Tarikh: 31/07/202412/09/2025

## 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>1.1 Kemaskini senarai pentadbir Putra Learning Hub fakulti/sekolah/ pusat pengajian dalam Portal Putra Learning Hub sekurang-kurangnya sekali setahun.</p> <p>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.</p>	<p>Ketua Unit Teknologi Pendidikan, Seksyen Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran (IPP), CADe-Lead</p> <p>Dekan fakulti/sekolah/ Pengarah Pusat Pembelajaran</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>Tarikh laporan dijana</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
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</p>	Penyelaras Kajian

	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>	Halaman: 2/2
	<b>PUSAT PEMBANGUNAN DAN KECEMERLANGAN KEPEMIMPINAN AKADEMIK</b>	No. Semakan: 0304
	<b>Kod Dokumen : UPM/OPR/CADE-LEAD/AK01</b>	No. Isu: 01
	<b>ARAHAN KERJA PELAKSANAAN PENILAIAN PENGAJARAN</b>	Tarikh: 31/07/202412/09/2025

Bil.	Tindakan	Tanggung jawab
	sebelum tarikh mula kajian.	
	4.2 Hebahan makluman pelaksanaan penilaian pengajaran kepada pensyarah dan pelajar selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh mula kajian.	Pentadbir Putra Learning Hub Fakulti/Sekolah/Pusat Pengajian
	4.3 Pemantauan pelaksanaan penilaian pengajaran di fakulti/sekolah/pusat pengajian sepanjang tempoh penilaian.	Pentadbir Putra Learning Hub Fakulti/Sekolah/Pusat Pengajian
5.	<b>Jana Laporan Penilaian Pengajaran</b>	
	5.1 <del>Jana laporan penilaian pengajaran dalam Sistem Teaching Assessment Portal Putra Learning Hub mengikut jadual pelaksanaan penilaian pengajaran.</del> Jana laporan penilaian pengajaran dalam Sistem Teaching Assessment Portal Putra Learning Hub selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas tarikh tamat minggu peperiksaan akhir.	Penyelaras Kajian
	5.2 Sahkan laporan penilaian pengajaran keseluruhan fakulti/sekolah/pusat pengajian.	Dekan/Pengarah/Timbangan Dekan/Timbangan Pengarah/Ketua Jabatan
	5.3 Edar laporan penilaian pengajaran kepada pensyarah dengan mengambil kira kaedah kawalan keselamatan dokumen dan tatacara pengurusan dokumen sulit. Fakulti/Sekolah/Pusat Pengajian perlu memastikan aspek keselamatan dokumen seperti berikut:	Pentadbir Putra Learning Hub Fakulti/Sekolah/Pusat Pengajian
	i. Memastikan dokumen hanya diakses oleh pihak yang diberi kuasa;	
	ii. Menggunakan kaedah pendedaran yang selamat; dan	
	iii. Sekiranya dihantar secara digital, dokumen hendaklah dilindungi dengan kata laluan.	