



**PUSAT PENGURUSAN SISWAZAH  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

**BORANG PENAKSIRAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR**

FAKULTI/PUSAT PENGAJIAN : \_\_\_\_\_

Kod Kursus : \_\_\_\_\_

Tajuk Kursus : \_\_\_\_\_

Penyelaras/Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK**

<b>BIL.</b>	<b>FORMAT</b>	<b>ADA</b>	<b>TIADA</b>	<b>CATATAN</b>
1.	Jangkamasa peperiksaan			
2.	Kod Kursus			
3.	Tajuk			
4.	Arahan muka depan			
5.	Nombor pendaftaran			
6.	Jumlah muka surat			
7.	Arahan soalan/bahagian			
8.	Agihan markah setiap soalan			
9.	Nombor setiap muka surat			
10.	Kod kursus setiap muka surat			
11.	Set soalan (jika berkaitan)			
12.	Nama pensyarah			
13.	Sistem nombor soalan			

<b>BIL.</b>	<b>ISI KANDUNGAN</b>	<b>SESUAI</b>	<b>TIDAK SESUAI</b>	<b>CATATAN</b>
1.	Mencerminkan objektif kursus			
2.	Menepati isi/sinopsis kursus			
3.	Tempoh masa yang diperuntukan			
4.	Laras bahasa/ejaan/istilah			

**Ulasan:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Gunakan kertas lain jika ruangan tidak mencukupi)

**Perakuan:**

- Kami telah menyemak kertas soalan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak.
- Kami telah menyemak kertas soalan ini dan memperakukan ianya sesuai dicetak tertakluk kepada pembetulan seperti yang dicadangkan.
- Kami telah menyemak kertas soalan ini dan tidak memperakukan ianya dicetak.

**Jawatankuasa Penaksir Soalan:**

**Tandatangan:**

Ketua : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ahli : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**Perakuan penyerahan kertas soalan yang telah diperbaiki:**

Saya telah menyemak dan memperakukan kertas soalan akhir ini telah diperbaiki dan sesuai untuk dicetak.

**Tandatangan:**

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ketua Jawatankuasa Penaksir Kertas Soalan