

PEKELILING AKADEMIK BIL. 1/2020

SULIT

Prof. Madya Dr. Rorlinda Yusof
Pengarah
Pusat GENIUS@Pintar Negara
Universiti Kebangsaan Malaysia

Puan,

PENGESAHAN MAKLUMAT KEPERLUAN PEPERIKSAAN AKHIR PELAJAR PROGRAM ASASI PINTAR SEMESTER II SESI AKADEMIK 2019-2020

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

Dimaklumkan bahawa minggu peperiksaan Semester II Sesi Akademik 2019-2020 akan diadakan mulai **4 Mei hingga 8 Mei 2020**. Pengendalian peperiksaan akhir ini mengikut panduan pengurusan peperiksaan prasiswazah yang telah diberi pengiktirafan ISO 9001:2015. Sehubungan dengan itu, bagi melancarkan urusan pengendalian Peperiksaan Akhir Semester II Sesi Akademik 2019-2020, Pusat ini memohon jasa baik pihak puan untuk mendapatkan kerjasama pensyarah-pensyarah terlibat supaya membuat pengesahan maklumat keperluan peperiksaan melalui **SMPWEB** (<http://www.ukm.my/smpweb>).

Garis panduan untuk mengisi Maklumat Keperluan Peperiksaan adalah seperti berikut:-

1. Urusan pengesahan borang maklumat keperluan Peperiksaan Akhir Semester II Sesi Akademik 2019-2020 boleh dibuat mulai **10 Februari hingga 14 Februari 2020**. Penyerahan kertas soalan kepada Akademik UKM hendaklah dikemukakan **selewat-lewatnya pada 20 Mac 2020**.
2. Penyelaras kursus diminta memasukkan maklumat keperluan peperiksaan ke dalam **SMPWEB**. **Untuk makluman, jumlah soalan maksima yang dibenarkan untuk Borang OMR adalah 125 Soalan SAHAJA**.
3. Penyelaras kursus diminta menyelaraskan tempoh peperiksaan kepada tempoh berikut bagi memudahkan penyelarasan penjadualan peperiksaan:
 - a. 1 jam
 - b. 1 jam 30 minit
 - c. 2 jam
 - d. 2 jam 30 minit
 - e. 3 jam



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8911 8025/8024/8455 Faks: +603-8911 8471 E-mel: tpakad@ukm.edu.my

Web: www.ukm.my/akademik

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*



www.ukm.my

4. Pensyarah set lain atau ahli kumpulan pengajar lain boleh membuat semakan kepada borang tersebut tetapi tidak boleh membuat sebarang pindaan. Jika terdapat pindaan yang ingin dilakukan, maka pensyarah tersebut perlu memaklumkan kepada penyelaras kursus.
5. Sekiranya nama pensyarah tidak terdapat pada set tersebut, sila maklum kepada Ketua Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan/ Penolong Pendaftar Pusat masing-masing.
6. Pihak Pusat juga diminta membuat pemantauan urusan pengesahan maklumat keperluan peperiksaan ini.

Pihak Pusat boleh menghantar email kepada smpweb@ptm.ukm.my atau menghubungi **Puan Syuhada Nur Ab Rahman (samb. 8451/8458)** untuk pertanyaan dan maklumat lanjut. Kerjasama dan bantuan pihak Pusat bagi memastikan urusan peperiksaan akhir ini akan berjalan dengan lancar amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



ROHANA TAN
Timbalan Pendaftar
Pusat Pengurusan Akademik



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8911 8025/8024/8455 Faks: +603-8911 8471 E-mel: tpakad@ukm.edu.my

Web: www.ukm.my/akademik

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*



www.ukm.my

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

**PANDUAN FORMAT
KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR**

- 1.* *Untuk kursus yang diajar dalam Bahasa Inggeris, semua soalan hendaklah dibuat dalam Bahasa Inggeris manakala arahan pada muka surat hadapan soalan hendaklah dalam dwibahasa; (pindaan 2017)*
2. Kertas soalan hendaklah diserahkan kepada Pusat Pengurusan Akademik (AKADEMIK UKM) setelah disemak dan diperakukan oleh Jawatankuasa Penaksir Soalan Fakulti/Pusat;
3. Kertas yang digunakan hendaklah berwarna putih berukuran 210 x 279mm (A4);
4. Penaipan soalan menggunakan komputer hendaklah menggunakan 'Font' 'Times New Roman' saiz 12 kecuali bagi tulisan jawi;
- 5.* Muka pertama atau hadapan soalan hendaklah mempunyai logo UKM di sebelah tengah, bahagian atas mukasurat, ditaipkan kod kursus, tajuk kursus, tempoh peperiksaan dan arahan-arahan kepada calon sahaja dan **maklumat calon di bahagian bawah (No. Pendaftaran dan Set)**. Soalan tidak boleh ditaip di halaman ini. Sila rujuk contoh muka hadapan kertas soalan yang dikepilkan (*Lampiran 1* untuk kertas soalan menjawab dalam buku jawapan yang disediakan. *Lampiran 2* untuk kertas soalan di mana jawapan dijawab dalam kertas soalan sepenuhnya atau sebahagiannya. *Lampiran 3 untuk contoh kertas soalan, arahan muka depan dalam dwibahasa*); (pindaan 2017)
6. Bagi mengelakkan soalan dibawa keluar dari dewan peperiksaan, Akademik mencadangkan adakan sekurang-kurangnya satu soalan yang perlu dijawab di dalam soalan untuk dihantar bersama jawapan; (pindaan 2016)
7. Kod kursus hendaklah dicatat menggunakan 4 huruf dan diikuti dengan 4 angka pada muka depan kertas soalan dan juga pada sebelah kanan atas muka surat (header) seterusnya;
8. Arahan menjawab soalan hendaklah diberikan dengan jelas. Maklumat yang perlu dicatatkan ialah
 - a. Bilangan bahagian soalan;
 - b. Arahan bilangan soalan perlu dijawab;
 - c. Arahan penggunaan borang atau kertas serta alat tulis digunakan untuk menjawab soalan;
 - d. Arahan menyerahkan kertas jawapan;
 - e. Jumlah penuh markah bagi kertas soalan ini;
 - f. Senarai bahan yang boleh dirujuk untuk menjawab soalan (jika ada);
 - g. Sekiranya jawapan perlu dijawab dalam buku berasingan sila nyatakan warna kulit buku jawapan yang perlu digunakan untuk menjawab soalan bagi bahagian atau nombor berlainan. Kulit buku jawapan yang disediakan ialah **Biru, Hijau, Kuning dan Merah**;

9. Jumlah muka surat kertas soalan termasuk lampiran hendaklah dicatatkan di bahagian bawah muka hadapan kertas soalan;
10. Soalan peperiksaan hendaklah ditaip dalam muka surat hadapan setiap kertas;
11. Soalan hendaklah diberi nombor bilangan yang jelas. Sekiranya soalan dipecah mengikut bahagian, sila berikan tajuk pecahan mengikut bahagian menggunakan abjad;
12. Markah bagi setiap bahagian hendaklah dicatatkan diujung tajuk pecahan bahagian dalam kurungan;
13. Nombor soalan bagi setiap bahagian hendaklah bermula dengan nombor 1 dan seterusnya;
14. Setiap soalan hendaklah dijarakkan sekurang-kurangnya satu baris;
15. Bilangan muka surat hendaklah dicatatkan di bahagian bawah **sebelah kanan muka surat** (tidak termasuk muka surat hadapan). Bilangan muka surat **ini termasuk bersama lampiran atau apendiks** yang dikepilkan dengan kertas soalan. Nombor muka surat hendaklah ditaip menggunakan angka dan **'tidak boleh ditulis tangan'**;
16. Setiap helaian soalan (tidak termasuk muka surat hadapan) hendaklah dicatatkan kod kursus sahaja pada sebelah kanan atas setiap muka surat. Ini bertujuan untuk mengelakkan sebarang kekeliruan semasa mencetak dan menyusun kertas soalan tersebut;
- 17.* *Sekiranya jawapan dijawab dalam kertas soalan, maklumat calon hendaklah diletakkan di bahagian atas sebelah kiri (No. Pendaftaran dan Set) selari dengan kod kursus di sebelah kanan atas setiap muka surat. Ini bertujuan untuk mengelakkan sebarang kehilangan kertas jawapan;(pindaan 2017)*
- 18.* Pada muka surat soalan terakhir di bawah kertas soalan dicatatkan **'SELAMAT MAJU JAYA'** (Soalan Bahasa Melayu) dan **'GOOD LUCK'** (Soalan Bahasa Inggeris) bagi menandakan tamat soalan peperiksaan tersebut; (pindaan 2017)
19. Penaipan kertas soalan hendaklah dibuat oleh kakitangan khusus dan Ketua Jabatan hendaklah memastikan kerahsiaan dijaga semasa menaip kertas soalan. Salinan soalan dalam bentuk salinan keras dan salinan lembut hendaklah dikawal sehingga peperiksaan selesai;
20. Soalan-soalan peperiksaan adalah dokumen **RAHSIA**. Soalan hendaklah dimasukkan dalam sampul yang dimeteri dan diserahkan dengan tangan oleh Pengurus/Eksekutif Fakulti/Pusat kepada Pegawai di Pusat Pengurusan Akademik (Akademik UKM);
21. Soalan Peperiksaan hendaklah dikemukakan kepada Akademik UKM dalam bentuk cetakan asal;
22. Semua soalan yang dikemukakan kepada **AKADEMIK UKM** hendaklah direkodkan dalam borang penyerahan kertas soalan seperti yang dilampirkan. Pihak Akademik akan menyemak bilangan kertas soalan yang dikemukakan dan akan mengesahkan serta memberi satu salinan borang tersebut untuk simpanan Fakulti;

23. Semua soalan peperiksaan akan dicetak oleh AKADEMIK UKM. Pensyarah, Jabatan dan Fakulti/Pusat tidak dibenarkan mencetak sendiri soalan atau menukar soalan peperiksaan akhir. Peraturan ini selaras dengan keperluan piawai ISO 9001:2015 Pengurusan Peperiksaan Akhir;
24. Sekiranya pensyarah ingin menukar soalan setelah dikemukakan kepada AKADEMIK UKM, maka beliau perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Fakulti/Pusat. Penukaran kertas soalan untuk dicetak hendaklah dibuat **selewat-lewat 2 minggu** sebelum bermula minggu peperiksaan akhir;
25. Pensyarah dan Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat bertanggungjawab memastikan soalan yang dikemukakan telah disemak dan tiada kesilapan dari segi fakta dan maklumat yang diberikan;
- 26.* *Pensyarah tidak dibenarkan membuat pindaan dari segi tempoh masa, jadual peperiksaan dan bilangan soalan yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Penaksiran Soalan Peperiksaan Fakulti/Pusat semasa peperiksaan berjalan. (Pindaan 2017)*

Pusat Pengurusan Akademik
Universiti Kebangsaan Malaysia



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2019-2020
PROGRAM ASASIpintar

MEI 2020

MASA : 2 JAM 30 MINIT

KOD KURSUS : XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSS

- ARAHAN :
1. Kertas soalan ini mempunyai Bahagian A,B dan C.
 2. Jawab SEMUA soalan dalam buku jawapan yang diedarkan.
 3. *Jawab soalan setiap Bahagian dalam buku jawapan berasingan. Soalan Bahagian A hendaklah dijawab dalam buku jawapan warna Merah, Bahagian B dalam buku warna Biru dan Bahagian C dalam buku warna Hijau. (*jika berkenaan*)
 4. *Jumlah markah keseluruhan kertas ini 70 markah.
 5. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.

**Jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.*

No. Pendaftaran :

Set : _____

(dengan perkataan)

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 01100



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2019-2020
PROGRAM ASASIpintar

MEI 2020

MASA : 2 JAM 30 MINIT

KOD KURSUS : XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSS SSSSSSSSS

- ARAHAN :
1. Kertas soalan ini mempunyai Bahagian A,B dan C.
 2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensil 2B.
 3. Jawab SEMUA soalan Bahagian B dalam buku jawapan yang diedarkan.
 4. Jawab 2 soalan sahaja Bahagian C dalam buku jawapan yang diedarkan.
 5. *Jumlah markah keseluruhan kertas ini 70 markah.
 6. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.

**Jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan.*

No. Pendaftaran :

Set : _____

(dengan perkataan)

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 01100



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PEPERIKSAAN AKHIR
FINAL EXAMINATION

SEMESTER II SESI AKADEMIK 2019-2020
SEMESTER II ACADEMIC SESSION 2019-2020

PROGRAM ASASIpintar
ASASIpintar PROGRAMME

MEI 2020
MEI 2020

MASA : 2 JAM 30 MINIT
TIME : 2 HOURS 30 MINUTES

KOD KURSUS : XXXXXXXX (4 huruf & 4 angka)
COURSE CODE : XXXXXXXX

TAJUK KURSUS : SSSSSSSSSS SSSSSSSSSSS
COURSE TITLE : SSSSSSSSSS SSSSSSSSSSS

ARAHAN
INSTRUCTIONS

1. Kertas ini mempunyai Bahagian A dan B.
This paper has Part A and B.
2. Jawab SEMUA soalan Bahagian A dalam Borang OMR dengan menggunakan pensil 2B.
Answer ALL questions in Part A in the OMR form using 2B pencil.
3. Jawab SEMUA soalan Bahagian B dalam buku jawapan yang diedarkan.
Answer ALL questions Part B in the answer booklet provided.
4. *Jumlah markah keseluruhan kertas ini 90 markah.
**Total marks for this paper is 90 marks.*
5. Kertas soalan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.
The exam paper is not allowed to be taken out from the Examination Hall.

** jika berkenaan, jika tidak sila gugurkan kenyataan berkenaan*

No. Pendaftaran :

--	--	--	--	--	--	--	--

Matric No. :

Set :

(dengan perkataan/ in words)

Kertas soalan ini mengandungi muka surat bercetak, tidak termasuk muka surat ini.
This question paper consists of printed page(s), excluding this page.



MS ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 01100