Rujukan : UKM.AKA.100-1/3/5
Tarikh : 16 Oktober 2020

PEKELILING AKADEMIK BIL. 32/2020

Semua Dekan/Pengerusi/Ketua Pusat/Jabatan/Program
Fakulti Kejuruteraan dan Alam Bina
Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan
Fakulti Teknologi dan Sains Maklumat
Fakulti Sains dan Teknologi
Fakulti Sains Kesihatan
Fakulti Undang-Undang
Fakulti Pengajian Islam
Fakulti Pendidikan
Fakulti Farmasi

Pengarah
Pusat Citra Universiti

YBhg. Prof./Dato'/Datuk/Datin/Dr./Tuan/Puan,

PENGESAHAN MAKLUMAT KEPERLUAN PEPERIKSAAN AKHIR PRASISWAZAH SEMESTER 1 SESI AKADEMIK 2020/2021

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa minggu peperiksaan Semester 1 Sesi Akademik 2020/2021 akan diadakan mulai **01 hingga 19 Februari 2021.** Pengendalian peperiksaan akhir ini mengikut panduan pengurusan peperiksaan prasiswazah yang telah diberi pengiktirafan ISO 9001:2015.

3. Sehubungan dengan itu, bagi melancarkan urusan pengendalian Peperiksaan Akhir Semester 1 Sesi Akademik 2020/2021, Pusat ini memohon jasa baik YBhg. Prof./Dato'/Datuk/Datin/Dr./Tuan/Puan mendapat kerjasama pensyarah-pensyarah terlibat supaya membuat **Pengesahan Maklumat Keperluan Peperiksaan** melalui **SMPWEB (http://www.ukm.my/smpweb).**

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

i) Urusan pengesahan borang maklumat keperluan Peperiksaan Akhir Semester 1 Sesi Akademik 2020/2021 boleh dibuat mulai **19 Oktober 2020 hingga 15 November 2020.**

ii) Penyelaras kursus diminta memasukkan maklumat keperluan peperiksaan ke dalam **SMPWEB. Untuk makluman, jumlah soalan maksima yang dibenarkan untuk Borang OMR adalah 125 Soalan SAHAJA.**

iii) 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

iv) 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.

v) Sekiranya nama pensyarah tidak terdapat pada set tersebut, sila maklum kepada Ketua Penolong Pendaftar Kanan/Ketua Penolong Pendaftar/ Penolong Pendaftar Kanan/ Penolong Pendaftar Fakulti/Pusat masing-masing.

vi) Pihak Fakulti/Pusat juga diminta membuat pemantauan urusan pengesahan maklumat keperluan peperiksaan ini.

5. YBhg. Prof./Dato'/Datuk/Datin/Dr./Tuan/Puan boleh menghantar emel kepada **smpweb@ptm.ukm.my** atau **Puan Syuhada Nur Ab Rahman (syunur@ukm.edu.my) dan Encik Khairul Irman Mohd Yusof @Sutris (rul@ukm.edu.my)** di Pusat Pengurusan Akademik untuk pertanyaan dan maklumat lanjut. Kerjasama dan bantuan pihak Fakulti/Pusat bagi memastikan urusan peperiksaan akhir ini berjalan dengan lancar amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

ROHANA TAN
Timbalan Pendaftar
Pusat Pengurusan Akademik

s.k. - Timbalan Naib Canselor, (Akademik dan Antarabangsa)

- Pengarah, Pusat Kembangan Pendidikan

- Pengarah, Pusat Teknologi Maklumat

- Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti (Kualiti-UKM)

- Pengarah
Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum
(Pengajaran-UKM)

- Ketua Penolong Pendaftar Kanan/Ketua Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar
Fakulti/Pusat