

RINGKASAN PELAKSANAAN PEPERIKSAAN SECARA DALAM TALIAN**(PENSYARAH)**

BIL.	TINDAKAN	PERKARA
1.	Persediaan	: Membuat pemakluman kepada pelajar untuk bersedia 30 minit sebelum peperiksaan bermula
2.	Memastikan semua pelajar hadir	: Memastikan pelajar telah mengisi borang Akujanji Integriti Pelajar (dalam tempoh 15 minit sebelum peperiksaan bermula) : Menghubungi pelajar yang tidak hadir selepas 10 minit <i>link</i> kehadiran diedarkan
3.	Memastikan pelajar memuat turun kertas soalan	: Memastikan semua pelajar berjaya memuat turun soalan daripada <i>link</i> yang diberikan
4.	Memantau perjalanan peperiksaan akhir	: Sentiasa bersedia menerima dan memberi maklum balas kepada pelajar sepanjang tempoh peperiksaan yang dijadualkan berlangsung
5.	Memastikan pelajar memuatnaik skrip jawapan	: Memastikan semua pelajar berjaya memuatnaik skrip jawapan ke dalam platform yang ditetapkan : Memastikan skrip jawapan yang dimuatnaik dalam bentuk fail PDF : Memastikan fail yang dimuatnaik adalah jelas dan boleh dibaca : Memastikan pelajar memuatnaik jawapan dalam tempoh 15 minit selepas tamat tempoh menjawab soalan
6.	Memuat turun jawapan	: Memuat turun skrip jawapan bagi semua pelajar : Menyimpan setiap skrip jawapan menggunakan No. Matrik pelajar

RINGKASAN PELAKSANAAN PEPERIKSAAN (PELAJAR)

BIL.	TINDAKAN	PERKARA
1.	Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> : Pelajar dikehendaki bersedia 15 minit sebelum peperiksaan : Memastikan keperluan peralatan seperti telefon bimbit/ peranti mudah alih, kertas dan alat tulis adalah lengkap : Klik <i>link</i> dan isi maklumat pelajar kehadiran (Nama, No. Matrik, Program dan Semester, Kursus dan Kod Kursus) beserta Borang Akujanji Integriti Pelajar : Masa diberikan adalah 15 minit * Maklumkan kepada Pensyarah kursus jika tidak dapat mengakses <i>link</i> yang diberikan
2.	Menjawab soalan	<ul style="list-style-type: none"> : Mula menjawab soalan apabila dimaklumkan oleh pensyarah kursus : Menggunakan kertas jawapan yang sesuai : Isi maklumat pada setiap helaian jawapan: Nama, No. matrik, Kursus dan Kod Kursus : Menjawab mengikut tempoh yang ditetapkan oleh pensyarah kursus
3.	Scan / simpanan skrip jawapan	<ul style="list-style-type: none"> : Pensyarah akan memaklumkan tempoh tamat menjawab kepada pelajar : Scan jawapan menggunakan aplikasi pengimbas (contoh: <i>camscanner</i>, <i>clearscanner</i> dan lain-lain) atau mesin pengimbas dan simpan dalam paparan PDF. : Semua helaian diimbas dalam satu fail sahaja : Namakan fail dengan Nama / No. Matrik
4.	Hantar fail jawapan	<ul style="list-style-type: none"> : Muat naik fail jawapan (PDF) dalam platform yang sama digunakan bagi peperiksaan yang diambil atau yang diberikan oleh pensyarah kursus. : Tempoh yang diberikan selama 15 minit selepas tamat waktu menjawab * Skrip jawapan yang dimuatnaik selepas tempoh tersebut tidak akan diterima
5.	Maklumkan kepada Pensyarah Kursus	<ul style="list-style-type: none"> : Maklumkan kepada pensyarah kursus setelah fail berjaya dihantar