



**Senarai Semak Fsil Kursus  
Checklist For Course Files**

Kod Kursus (Course Code) : \_\_\_\_\_

Tajuk kursus (Course Title) : \_\_\_\_\_

Nama Pensyarah (Name of Lecturer) : \_\_\_\_\_

Semester : 1 / 2 / 3 Sesi Akademik (Academic Session) : \_\_\_\_\_

Bil No	Perkara Item	Catatan Remarks
<b>Peringkat Rancang/Planning Level (PLAN)</b>		
1.	Pro Forma Kursus (UM-PT01-PK03-BR003-S04) <i>Course Pro Forma (UM-PT01-PK03-BR003(BI)-S04)</i>	(UT Staf)
2.	Maklumat Kursus Untuk Semester/Penggal Semasa (UM-PT01-PK03-BR004-S04) <i>Course Information for Current Semester/Term (UM-PT01-PK03-BR004(BI)-S04)</i>	(UT Staf)
3.	Pemetaan: Kursus - Taksonomi Pembelajaran (UM-PT01-PK03-BR007-S01) <i>Mapping: Course - Learning Taxonomy (UM-PT01-PK03-BR007(BI)-S01)</i>	(UT Staf)
4.	Pemetaan: Kursus - Kemahiran Insaniah (UM-PT01-PK03-BR008-S01) <i>Mapping: Course - Soft Skills (UM-PT01-PK03-BR008(BI)-S01)</i>	(UT Staf)
5.	Penyelarasan Hasil Pembelajaran Kursus - Program, Strategi Pembelajaran dan Kaedah Penilaian (UM-PT01-PK03-BR009-S01) <i>Alignment of Course Outcomes – Programme Outcome, Learning Strategies and Method of Assessment (UM-PT01-PK03-BR009(BI)-S01)</i>	(UT Staf)
6.	Masa Pembelajaran Pelajar (UM-PT01-PK03-BR0010-S01) <i>Student Learning Time (UM-PT01-PK03-BR0010(BI)-S01)</i>	(UT Staf)
7.	Bahan Pengajaran (jika menggunakan e-learning, nyatakan alamat laman web) <i>Teaching Materials (if using e-learning, state the website address)</i>	(UT Pensyarah)
8.	Rancangan Penaksiran Hasil Pembelajaran Kursus (termasuk penetapan kriteria pencapaian). Maklumat ini diperlukan bagi borang Analisis Hasil Pembelajaran Kursus (UM-PT01-PK03-BR0011-S01). <i>Assessment plan for course learning outcomes (including setting criteria of achievement). This information is required for the Course Outcomes Analysis form (UM-PT01-PK03-BR0011(BI)-S01).</i>	(UT Staf)
9.	Rancangan amali (jika berkaitan) dengan rubrik penilaian <i>Plan for practicals (if applicable) with evaluation rubrics</i>	<b>Tidak Berkaitan Unrelated</b>
<b>Peringkat Laksana/Implementation Level (DO)</b>		
10.	Senarai pelajar <i>Name list of students</i>	(UT Pensyarah)
11.	Rekod kehadiran kelas (kuliah & tutorial) <i>Class attendance record (lectures and tutorials)</i>	(UT Pensyarah)
12.	Rekod permohonan pindaan kelas (jika berkaitan) <i>Record of application for class replacement (if applicable)</i>	(UT Pensyarah)
13.	Rekod penerimaan hasil kerja pelajar <i>Record of receipt of students' assignments</i>	(UT Pensyarah)
14.	Salinan bahan penaksiran <ul style="list-style-type: none"> <li>• penilaian berterusan (perlu akur dengan borang Penyelarasan Hasil Pembelajaran Kursus - Program, Strategi Pembelajaran dan Kaedah Penilaian)</li> <li>• kemahiran insaniah (perlu akur dengan borang Pemetaan: Kursus - Kemahiran Insaniah) (jika berkenaan)</li> </ul> <i>Copies of assessment materials</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• continuous assessment (should conform to Alignment of Course Outcomes – Programme Outcome, Learning Strategies and Method of Assessment form)</li> <li>• soft skills (should conform to Mapping: Course - Soft Skills form) (if applicable)</li> </ul>	(UT Pensyarah)
15.	Salinan skema penaksiran <ul style="list-style-type: none"> <li>• penilaian berterusan (sebagai contoh: Jawapan ujian, jawapan tutorial, rubrik untuk tugasan)</li> <li>• kemahiran insaniah (sebagai contoh: pembentangan, kerja berpasukan, kepimpinan)</li> </ul>	(UT Penyelaras)

	<p><i>Copy of assessment scheme</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>continuous assessment (for example: test marking guidelines, model answers for tutorials, rubrics for assignments)</i></li> <li><i>soft skills (for example: presentation, teamwork, leadership)</i></li> </ul>	(UT Penyelaras)
16.	<p>Salinan keputusan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>penilaian berterusan untuk semua kaedah penilaian berterusan</li> <li>penilaian kemahiran insaniah</li> </ul> <p>(Keputusan penilaian pelajar perlu dimaklumkan dalam tempoh yang wajar)</p> <p><i>Copy of results</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>results of all methods of continuous assessment</i></li> <li><i>assessment of soft skills</i></li> </ul> <p>(<i>Student assessment results to be communicated within reasonable time</i>).</p>	(UT Penyelaras)
17.	<p>Peperiksaan Akhir: Salinan kertas soalan serta skema penyelesaian dan pemarkahan</p> <p><i>Final Exam: Copy of question paper and marking scheme</i></p>	<b>Rujuk Fail Peperiksaan Akhir: Salinan Kertas Soalan &amp; Skema</b>
<b>Peringkat Periksa/Evaluation Level (CHECK)</b>		
18.	<p>Salinan keputusan peperiksaan akhir</p> <p><i>Copy of final examination results</i></p>	<b>Rujuk Fail Salinan Keputusan Peperiksaan Akhir</b>
19.	<p>Graf keputusan peperiksaan</p> <p><i>Graph of final examination results</i></p>	(UT Pensyarah)
20.	<p>Keputusan CTES</p> <p><i>CTES results</i></p>	(UT Staf)
21.	<p>Analisis pencapaian hasil pembelajaran kursus</p> <p><i>Analysis of achievement of course learning outcomes</i></p>	<b>Rujuk Seperator 22</b>
22.	<p>Keputusan Hasil Pembelajaran Pencapaian Kursus. Maklumat ini diperlukan bagi borang Analisis Hasil Pembelajaran Kursus.</p> <p><i>Results of achievement of course learning outcomes. The Information is required for the Course Outcomes Analysis form.</i></p>	(UT Pensyarah)
<b>Tindakan/Review Level (ACT)</b>		
23.	<p>Rancangan Penambahbaikan Kursus (seperti yang dinyatakan dalam borang Analisis Hasil Pembelajaran Kursus).</p> <p><i>Plan for improvement of course (as stated in the Course Outcomes Analysis form)</i></p>	<b>Rujuk Seperator 22</b>

# NOTA:

## TEMPOH PEGANGAN/SIMPANAN FAIL DAN SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN MENGIKUT FAKULTI:

FAKULTI	TEMPOH 1	TEMPOH 2	TEMPOH 3
Perubatan	Penggal – MEM = 7 tahun	Semester = 6 Tahun	
Ekonomi & Pentadbiran	Mulai 2011-3 ½ tahun	2004 masih ada mengulang	Rujuk Exam –Puan Mariah 3517 (dari pn normala-7017)
Sains			
Perubatan. MEF 2008/2009 habis belajar pada 2011/2012 sem 2.			