
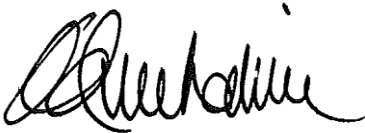



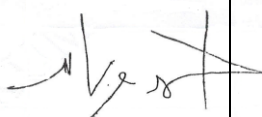


**UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
(UPNM)**


**PROSEDUR
PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR
PK(O). UPNM. BPA. 05**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PUAN FAZIELAH BINTI MOHAMAD	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	KETUA PENOLONG PENDAFTAR BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK	NAIB CANSOLOR
TARIKH	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>

DOKUMEN TERKAWAL

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/7

1.0 OBJEKTIF

Menyediakan garis panduan bagi mengendalikan Peperiksaan Akhir dengan cekap dan berkesan serta mematuhi tata tertib peperiksaan akhir yang dinyatakan dalam Peraturan Akademik, UPNM

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh kakitangan yang tercatat dalam Jadual Waktu Peperiksaan Akhir dan meliputi proses-proses pengendalian Peperiksaan Akhir daripada penyediaan bilik/ dewan peperiksaan sehingga peperiksaan tamat dan skrip jawapan diserahkan kepada Penyelia Peperiksaan.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK. UPNM. 01

- 3.1.1 Seksyen 7.1 - Keperluan Sumber
- 3.1.2 Seksyen 8.2 - Keperluan Penyampaian Perkhidmatan dan Produk
- 3.1.3 Seksyen 5.1.2 - Fokus Kepada Pelanggan
- 3.1.4 Seksyen 8.5 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan
- 3.1.5 Seksyen 8.5.4 - Pemuliharaan Produk
- 3.1.6 Seksyen 9.3.4 - Pemantauan Dan Pengukuran Proses
- 3.1.7 Seksyen 9.3.5 - Pemantauan Dan Pengukuran Produk atau Perkhidmatan
- 3.1.8 Seksyen 8.7 - Kawalan Produk Yang Tidak Memenuhi Spesifikasi

3.2 Buku Panduan Akademik UPNM


3.3 Buku Peraturan Akademik UPNM :

- 3.2.1 BAHAGIAN : Penyeliaan Peperiksaan Akhir Semester
- 3.2.2 BAHAGIAN X (3a – 3o) : Tanggungjawab Ketua Pengawas
- 3.3.3 BAHAGIAN X (4a – 4e) : Tanggungjawab Pengawas
- 3.3.4 BAHAGIAN X (5a – 5b (i) – 5b (iv) : Tanggungjawab Pembantu Pengawas
- 3.3.5 BAHAGIAN XI : Tata tertib Peperiksaan Akhir Semester
- 3.3.6 BAHAGIAN XII : Penyelewengan Akademik

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/7

4.0 DEFINISI

- 4.1 **Ketua Pengawas** - Pensyarah yang mengajar mata pelajaran yang ditugaskan atau pensyarah yang dilantik dalam jadual waktu peperiksaan.
- 4.2 **Pengawas** - Pensyarah tetap/ sambilan UPNM yang ditugaskan dalam jadual waktu peperiksaan
- 4.3 **Pembantu Pengawas** - Kakitangan awam dan tentera (ALK) yang ditugaskan seperti dalam jadual waktu peperiksaan
- 4.4 **Penyelewengan/ Salahlaku Akademik** - Penyelewengan/ salah laku akademik ditafsirkan mengikut Peraturan Akademik UPNM.
- 4.5 **Calon** - Pegawai Kadet & Pelajar Awam yang mendaftar mata pelajaran peperiksaan dan menduduki peperiksaan.
- 4.6 **Slip Dan Jadual Kebenaran Masuk Peperiksaan** - Slip dan Jadual Waktu Peperiksaan yang perlu ditunjukkan oleh semua calon peperiksaan kepada pengawas/ pembantu pengawas semasa menduduki peperiksaan akhir.
- 4.7 **Kad Matrik/ BATC 10/ KP** - Pengenalan yang berkenaan perlu ditunjukkan kepada pengawas/ pembantu pengawas oleh semua calon yang menduduki peperiksaan akhir.
- 4.8 **Slip Kehadiran** - Slip Kehadiran yang perlu diisi dan ditandatangani oleh calon yang menduduki peperiksaan akhir setiap mata pelajaran.
- 4.9 **Penyelia Peperiksaan** – Pegawai yang ditugaskan untuk memantau aktiviti peperiksaan akhir sepenuhnya.

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/7

5.0 (A) SINGKATAN


BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	KPGWS	Ketua Pengawas
5.2	PGWS	Pengawas
5.3	PEM PGWS	Pembantu Pengawas
5.4	PT (P&P)	Pembantu Tadbir (Peperiksaan dan Pengijazahan)
5.5	PP	Penolong Pendaftar
5.6	PP (P&P)	Penolong Pendaftar (Peperiksaan dan Pengijazahan)
5.7	PPP	Penyelia Peperiksaan

(B) ISU-ISU RISIKO

1. Tiada penguatkuasaan yang menyeluruh dalam pengendalian peperiksaan

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

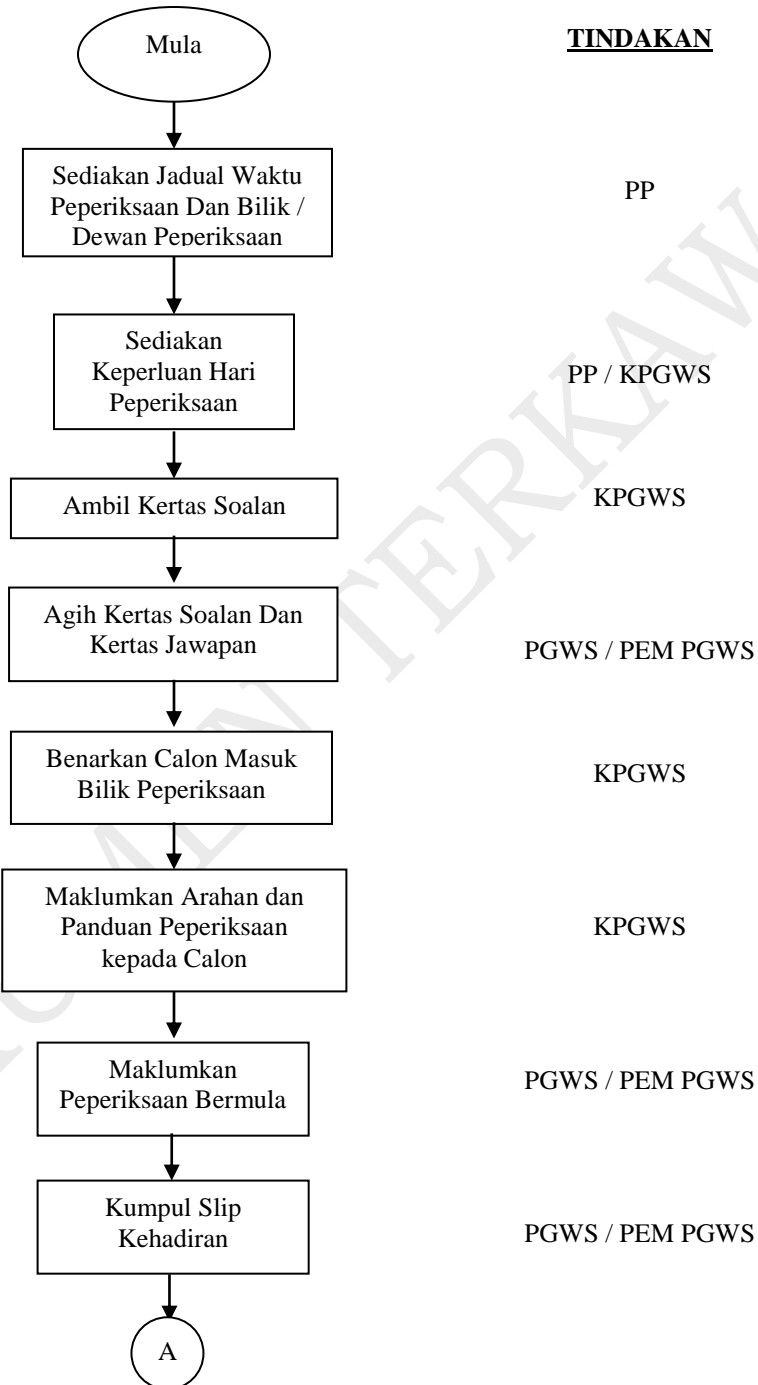
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	A. PERSEDIAAN SEBELUM PEPERIKSAAN BERMULA	
PP	1.	Sediakan Bilik / Dewan Peperiksaan dan keperluan Peperiksaan Akhir Semester dalam tempoh minggu belajar.
KPGWS	2.	Sediakan keperluan hari peperiksaan dan pengambilan Kertas Soalan Peperiksaan
PGWS / PEM PGWS	3.	Pengagihan Kertas Soalan Peperiksaan, kertas jawapan dan alat yang dibenarkan

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 4/7

KPGWS	4.	Benarkan calon memasuki Bilik/ Dewan Peperiksaan
	B. PEPERIKSAAN BERMULA	
KPGWS	6.	Maklumkan tatacara/ arahan peperiksaan dan pembetulan kertas soalan jika ada
	7.	Baca Panduan dan Arahan Peperiksaan Kepada Calon
PGWS / PEM PGWS	8.	Maklumkan Peperiksaan bermula dan kumpul slip kehadiran.
	9.	Gunakan borang Laporan Kes Penyelewengan Akademik, bagi kes penyelewengan/ salah laku.
KPGWS	10.	Memaklumkan peperiksaan berakhir.
PEM PGWS	11.	Kumpul dan kira kertas jawapan.
KPGWS	12.	Benarkan calon meninggalkan dewan/ bilik peperiksaan.
PGWS	13.	Serah kertas jawapan dan slip kehadiran kepada PPP.
PPP	14.	Pastikan kelancaran peperiksaan akhir semester mengikut jadual waktu peperiksaan dan peraturan peperiksaan.
	15.	Terima semula kertas soalan beserta kertas jawapan calon sebelum diedarkan kepada pensyarah-pensyarah yang terlibat.

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 5/7

7.0 CARTA ALIR





UPNM

**PROSEDUR
OPERASI**
**PROSEDUR
PENGENDALIAN
PEPERIKSAAN
AKHIR**

No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05

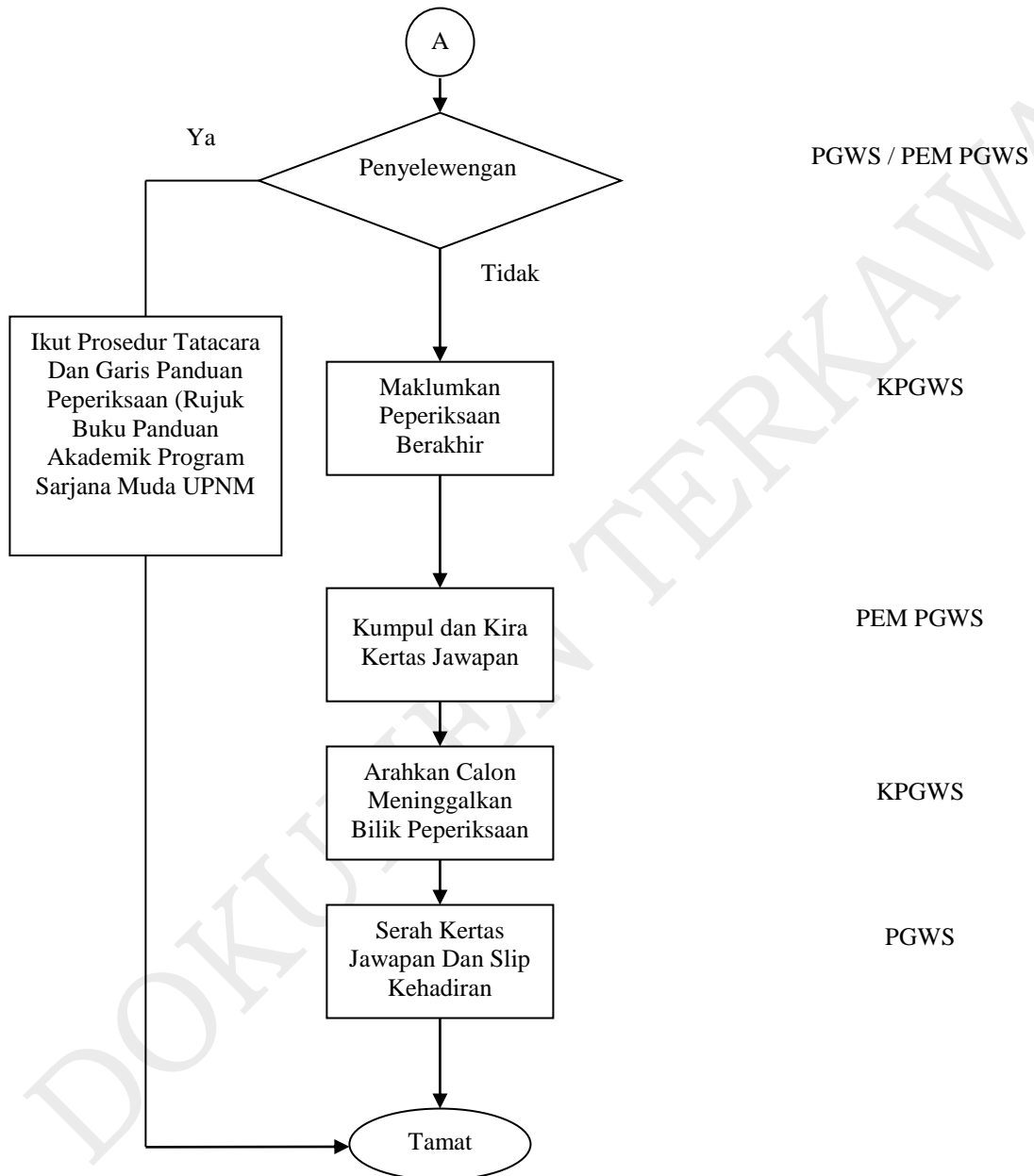
No. Keluaran : 02


No. Pindaan : 01

Tarikh : 12 APRIL 2019

Mukasurat : 6/7

TINDAKAN



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.BPA.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 7/7





8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1.	Buku Rekod Ambil/ Hantar Kertas Soalan	Pejabat BPA	7 Tahun
8.2.	Kertas Jawapan (Tidak Terlibat Dengan Rayuan Markah)	Bilik Pensyarah	2 Semester
8.3	Kertas Jawapan (Terlibat Dengan Rayuan Markah)	Bilik Pensyarah	2 Semester
8.4	Slip Kehadiran	Bilik Pensyarah	2 Semester

9.0 LAMPIRAN

- 9.1 LAMPIRAN 1 - Format Slip Kehadiran
- 9.2 LAMPIRAN 2 - Format Kertas Jawapan
- 9.3 LAMPIRAN 3 - Contoh Jadual Peperiksaan Akhir Semester
- 9.4 LAMPIRAN 4 - Contoh Slip dan Jadual Kebenaran Masuk Peperiksaan
- 9.5 LAMPIRAN 5 - Contoh Kad Matrik dan BATC 10/ KP
- 9.6 LAMPIRAN 6 - Borang Kes Penyelewengan Akademik [UPNM.BPA.06]
- 9.7 LAMPIRAN 7 - Arahan dan Panduan Peperiksaan Kepada Calon [UPNM.BPA.10]

FORMAT SLIP KEHADIRAN

 <p>UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA KULIT KERTAS JAWAPAN</p>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4">NO. TEMPAT DUDUK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	NO. TEMPAT DUDUK																																																																																	
NO. TEMPAT DUDUK																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="10">NO. MATRIK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	NO. MATRIK																				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">UNTUK KEGUNAAN PEMERIKSA SAHAJA</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">Soalan</th> <th style="width: 50%;">Markah</th> </tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">JUMLAH</td> <td></td> </tr> </table>	UNTUK KEGUNAAN PEMERIKSA SAHAJA		Soalan	Markah	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		JUMLAH																																		
NO. MATRIK																																																																																				
UNTUK KEGUNAAN PEMERIKSA SAHAJA																																																																																				
Soalan	Markah																																																																																			
1																																																																																				
2																																																																																				
3																																																																																				
4																																																																																				
5																																																																																				
6																																																																																				
7																																																																																				
8																																																																																				
9																																																																																				
10																																																																																				
11																																																																																				
12																																																																																				
JUMLAH																																																																																				
<p>ARAHAN KEPADA CALON</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Isikan butir-butir di atas dengan terang dan mudah dibaca. 2. Tuliskan jawapan di sebelah muka kertas jawapan sahaja. 3. Mulakan sesuatu jawapan bagi setiap soalan di muka yang baru. 4. Tuliskan nombor soalan di sebelah atas setiap muka kertas jawapan. 5. Semua jawapan termasuk kerja-kerja percubaan mesti dibuat di kertas ini. 6. Bulatkan nombor-nombor soalan yang dijawab di dalam ruangan yang disediakan di petak sebelah kanan. 7. Mustahak: Ikatkan semua kertas jawapan mengikut susunan nombor soalan yang anda jawab dalam kulit kertas jawapan. 8. Dilarang membawa keluar kulit kertas jawapan, kertas jawapan dan kertas tambahan yang telah digunakan atau yang belum digunakan, dari Bilik Peperiksaan. 																																																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">  <p><i>Koyak di sini dan serahkan borang kehadiran ini kepada Pegawai Peperiksaan.</i></p> <p>UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (Borang Kehadiran Peperiksaan) Semester I / II / III</p> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4">NO. TEMPAT DUDUK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Koyak di sini</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="10">NO. MATRIK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">KOD & NAMA MATAPELAJARAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">NAMA PENSYARAH</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">TARIKH PEPERIKSAAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">TEMPAT PEPERIKSAAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: bottom; text-align: center;"> <p>_____</p> <p>TANDATANGAN</p> </td> </tr> </table>		 <p><i>Koyak di sini dan serahkan borang kehadiran ini kepada Pegawai Peperiksaan.</i></p> <p>UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (Borang Kehadiran Peperiksaan) Semester I / II / III</p>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4">NO. TEMPAT DUDUK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	NO. TEMPAT DUDUK								<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Koyak di sini</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="10">NO. MATRIK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">KOD & NAMA MATAPELAJARAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">NAMA PENSYARAH</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">TARIKH PEPERIKSAAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">TEMPAT PEPERIKSAAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> </table>	NO. MATRIK																				KOD & NAMA MATAPELAJARAN										NAMA PENSYARAH										KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN										TARIKH PEPERIKSAAN										TEMPAT PEPERIKSAAN										<p>_____</p> <p>TANDATANGAN</p>
 <p><i>Koyak di sini dan serahkan borang kehadiran ini kepada Pegawai Peperiksaan.</i></p> <p>UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (Borang Kehadiran Peperiksaan) Semester I / II / III</p>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="4">NO. TEMPAT DUDUK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>	NO. TEMPAT DUDUK																																																																																	
NO. TEMPAT DUDUK																																																																																				
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Koyak di sini</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="10">NO. MATRIK</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">KOD & NAMA MATAPELAJARAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">NAMA PENSYARAH</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">TARIKH PEPERIKSAAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;">TEMPAT PEPERIKSAAN</td> <td colspan="9"></td> </tr> </table>	NO. MATRIK																				KOD & NAMA MATAPELAJARAN										NAMA PENSYARAH										KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN										TARIKH PEPERIKSAAN										TEMPAT PEPERIKSAAN										<p>_____</p> <p>TANDATANGAN</p>													
NO. MATRIK																																																																																				
KOD & NAMA MATAPELAJARAN																																																																																				
NAMA PENSYARAH																																																																																				
KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN																																																																																				
TARIKH PEPERIKSAAN																																																																																				
TEMPAT PEPERIKSAAN																																																																																				

CONTOH JADUAL PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

Tarikh : 2		Universiti Pertahanan Nasional Malaysia					Muka Surat 1 / 41			
Masa : 02:55 PM		Sistem Maklumat Pengurusan Pelajar					[dwr_af1730]			
		Semester I Sesi Akademik 2								
HARI : SELASA							Tarikh : 2			
9:00 AM										
Bil.	Kod	Nama Kursus	Kursus	Bil Pel	Pec	Bil Pec	Masa Minit	Tempat	Nama Pensyarah	
1	FMA0113	MATEMATIK 1	KJ1	40	1	40	120	D-Templer	DR MAT YUSOFF	
2	FMA0113	MATEMATIK 1	KJ2	43	1	43	120	D-Templer	ABQARI LUTHFI ALBERT ABDULLAH	
3	FMA0113	MATEMATIK 1	KJ3	43	1	43	120	D-Templer	ABQARI LUTHFI ALBERT ABDULLAH	
4	FMA0113	MATEMATIK 1	KJ4	42	1	42	120	D-Templer	WAN ROZITA BINTI WAN DIN	
5	FMA0113	MATEMATIK 1	STP1	49	1	49	120	D-Templer	ABQARI LUTHFI ALBERT ABDULLAH	
6	FMA0113	MATEMATIK 1	STP2	49	1	49	120	D-Templer	ABQARI LUTHFI ALBERT ABDULLAH	
7	FMA0113	MATEMATIK 1	STP3	46	1	46	120	D-Templer	Ahmad Zaidi Bin Sulaiman	
8	SZR1353	STATISTIK SAINS SOSIAL	UTM	1	1	1	120	D-Templer	Tiada Nama	

CONTOH SLIP DAN JADUAL KEBENARAN MASUK PEPERIKSAAN

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA
BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK
 KEM SUNGAI BESI, 57000 KUALA LUMPUR

SLIP DAN JADUAL KEBENARAN MASUK PEPERIKSAAN

Nama : WAN NURBASHIRAH BT WAN SUHAIMI **Fakulti** : FAKULTI SAINS & TEKNOLOGI PERTAHANAN
No Matrik : 2070483 **Program** : ZC27-SARJANA MUDA SAINS KOMPUTER
 (KESELAMATAN SISTEM KOMPUTER)
No K/P : N404852
Alamat : LOT 2561, KAWASAN RAWA **Semester** : 5
 KG TUNKU ABD RAHMAN **Sesi** : A091 - Semester I Sidang Akademik 2009/2010
 17610 KUALA BALAH, KELANTAN **Tarikh Cetakan** : 20/10/2009 11:34 AM

Kod	Kursus	Kump	Tarikh	Tempoh	Dewan
TSK310C	LATIHAN INDUSTRI	3 TSK			
ALK1031	LATIHAN KETENTERAAN UMUM 3	B			TIADA PEPERIKSAAN AKHIR

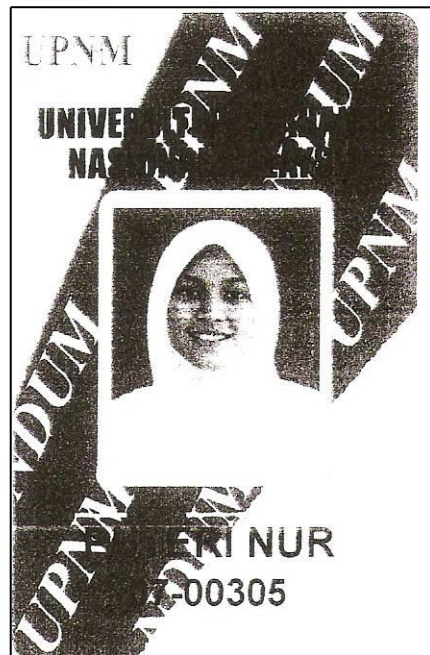
ARAHAN KEPADA PELAJAR

1. Sila pastikan segala maklumat yang dicetak di dalam slip ini adalah betul.
2. Pelajar hanya dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang disenaraikan di dalam slip ini sahaja.
3. Pelajar wajib membawa slip ini ke dalam dewan peperiksaan untuk diperiksa oleh pengawas peperiksaan.
4. Pelajar adalah bertanggungjawab untuk memeriksa dan mengesahkan tarikh, masa dan tempat peperiksaan seperti yang disenaraikan.

 TANDATANGAN PELAJAR

 TARIKH

LAMPIRAN 5



Kewajipan. Amanah. Integriti

Kehilangan kad ini mesti dimaklumkan dengan segera kepada pejabat yang mengeluarkannya dan sesiapa yang menjumpai kad ini hendaklah menyerahkannya kepada :

UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
KEM SG. BESI
57000 KUALA LUMPUR
MALAYSIA
TEL : +603 90512500
FAX : +603 90581536
<http://www.upnm.edu.my>

KAD PENGENALAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA

(BAT C. 10)



No. Tentera. **3009877** Pangkat. **SISKA**

Nama. **MOHD HAFIZ RIDZUAN**

BIN AZIZ Ugama. **ISLAM**

T/Lahir. **5.12.85** Tempat. **TERENGGANI**

Jantina. **LELAKI** Kumpulan Darah. **B+**

Tinggi. **1.69 M**



Cap Ibu Jari Kiri

[Signature]
T/Tangan Pengeluar Kad

Tarikh. **07 APR 2003**

1. Kad ini ialah surat rasmi yang memberi pengenalan orang yang diterangkan sahaja.
2. Menyamar diri sebagai orang yang ampunya kad, atau meminda tulisan kad ini, merosakkannya atau memberikan kad kepada orang lain, adalah salah.
3. Sesiapa yang terjumpa kad ini dikehendaki menyerahkan kepada Pasukan Angkatan Tentera atau Balai Polis.

[Signature]
T/Tangan Pemegang Kad

Nombor Kad Pengenalan Awam.....

Siri: **No 415838**

235610 PNMB, K.L.



**LAPORAN KES PENYELEWENGAN AKADEMIK
PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER I / II
SESI AKADEMIK ____ / ____**

Fakulti	:	
Kod dan Kursus	:	
Tarikh Peperiksaan	:	
Masa Peperiksaan	:	
Tempat Peperiksaan	:	

Butiran pelajar yang terlibat dalam kes penyelewengan akademik:

Nama : _____

No. Matrik : _____

No. Kad KP/Tentera : _____

Fakulti : _____

Program : _____

No. Telefon Bimbit : _____

No. Angka Giliran (jika ada) : _____

*potong pada bahagian yang tidak berkenaan



Laporan Ketua Pengawas :

** bukti kes hendaklah di lampirkan bersama borang ini

**Ketua Pengawas :**

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Fakulti / Pusat : _____

No. Telefon : _____

Saksi Pertama

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Fakulti / Pusat : _____

No. Telefon : _____

Saksi Kedua

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Fakulti / Pusat : _____

No. Telefon : _____

*Jika kes lebih daripada seorang pelajar, sila gunakan borang yang berasingan (borang baru).



PANDUAN DAN ARAHAN PEPERIKSAAN KEPADA CALON

.....
Semua calon diminta mengambil perhatian terhadap peraturan menduduki peperiksaan seperti berikut:

1. Semua calon dinasihatkan membaca dan mematuhi peraturan peperiksaan yang disediakan.
2. Pastikan anda mengambil tempat duduk seperti yang telah diaturkan.
3. Isi borang kehadiran dan letakkan di sebelah kanan meja bersama Kad Matrik Pelajar UPNM dan Kad Pengenalan / Kad Pengenalan Tentera.
4. Pastikan anda mendapat kertas peperiksaan yang betul. Sekiranya anda menerima kertas soalan yang salah, sila angkat tangan dan maklumkan kepada Pengawas Peperiksaan.
5. Baca arahan pada muka depan kertas soalan. Tulis nombor Matrik Pelajar dan Kad Pengenalan/Kad Tentera pada setiap kertas jawapan. Helaian kertas jawapan tidak boleh dikoyak.
6. Jawapan hendaklah ditulis dengan menggunakan pen mata bulat dakwat hitam atau biru bagi jawapan esei supaya mudah dibaca dan pensel 2B atau BB untuk OMR pada kertas jawapan soalan berbentuk aneka pilihan.
7. Sekiranya anda perlu ke tandas, sila angkat tangan untuk membolehkan Pengawas Peperiksaan membantu anda.
8. Anda dilarang membawa masuk telefon bimbit, buku atau nota. Sekiranya anda terbawa peralatan tersebut, sila angkat tangan dan hantar ke luar dewan dengan segera. Walau bagaimana pun, penggunaan mesin pengira adalah dibenarkan sekiranya diperlukan.
9. Perhubungan sama ada secara lisan atau lainnya antara seseorang calon dengan sesiapa juga (kecuali Ketua Pengawas/ Pengawas) adalah tidak dibenarkan. Calon hendaklah mengangkat tangan jika ingin berhubung dengan pengawas.
10. Calon yang melanggar peraturan peperiksaan yang ditetapkan boleh digagalkan peperiksaan.
11. Apabila pengumuman tamat masa peperiksaan, sila :
 - a. Berhenti menulis dengan serta-merta dan ikat/ susun semua kertas jawapan.
 - b. Meninggalkan kertas soalan dan jawapan dan di atas meja.
 - c. Mengambil semula Kad Matrik, Kad Pengenalan / Kad Pengenalan Tentera, Slip Kehadiran Peperiksaan dan peralatan sendiri.
 - d. Keluar meninggalkan dewan dengan senyap, tertib dan teratur

~SEMOGA BERJAYA~

