



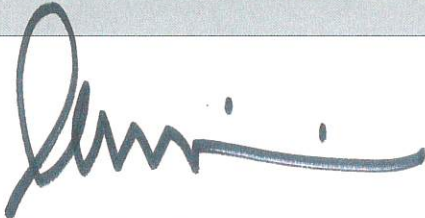
UPNM

National Defence University of Malaysia

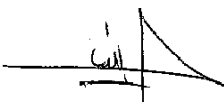
Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR

PK(O). UPNM. PPAP. 05

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	DR. MOHD FADHZIL BIN ZAINOL	LT JEN DATUK WIRA ARMAN RUMAIZI BIN HJ AHMAD
JAWATAN	PENGARAH PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK DAN PENGIJAZAHAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	08 SEPTEMBER 2025	08 SEPTEMBER 2025

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
22 / 03 / 2022	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
27 / 09 / 2023	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
23 / 01 / 2024	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskini Nama Prosedur	
06 / 05 / 2025	02	05	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pengemaskinian nama NC baharu dan Pengurus Kualiti serta singkatan didalam prosedur dan tajuk garis panduan terkini	

08 / 09 / 2025	02	05	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
----------------	----	----	--------------------------------	---------------------------	---

DOKUMEN TERKAWAL

 UPNM National Defence University of Malaysia BERSEKUTU • BERKUALITI • BERKEMAMUAN	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 1/7

1.0 OBJEKTIF

Menyediakan garis panduan bagi mengendalikan Peperiksaan Akhir dengan lebih cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh staf yang terlibat dalam pengurusan yang meliputi proses-proses pengendalian Peperiksaan Akhir.

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 Peraturan Akademik UPNM (Diploma dan Sarjana Muda).

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 UPNM yang ditugaskan dalam jadual waktu peperiksaan
- 4.3 **Pembantu Pengawas** - Kakitangan yang ditugaskan seperti dalam senarai pengawas mengikut dewan.
- 4.4 **Penyelewengan/ Salahlaku Akademik** - Penyelewengan/ salah laku akademik ditafsirkan mengikut Peraturan Akademik UPNM.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 2/7

- 4.5 PLJR** - Pegawai Kadet & Pelajar Awam yang mendaftar mata pelajaran peperiksaan dan menduduki peperiksaan.
- 4.6 Slip Peperiksaan** - Slip Peperiksaan yang perlu ditunjukkan oleh semua pelajar kepada PGWS / P PGWS semasa menduduki peperiksaan akhir.
- 4.7 Kad Matrik** - Pengenalan yang perlu ditunjukkan kepada PGWS / P PGWS oleh semua pelajar 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 Urusetia Peperiksaan** – Pegawai yang ditugaskan untuk memantau aktiviti peperiksaan akhir sepenuhnya.

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	KPGWS	Ketua Pengawas
5.2	PGWS	Pengawas
5.3	P PGWS	Pembantu Pengawas
5.4	PLJR	Pelajar
5.5	PPAP	Pusat Pengurusan Akademik dan Pengijazahan
5.6	PNSY	Pensyarah
5.7	JWP	Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Semester Semasa

(B) ISU-ISU RISIKO

1. Perubahan jadual peperiksaan pada saat akhir

 UPNM National Defence University of Malaysia BERSEKUTU • BERKUALITI • BERKEMAMUAN	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 3/7

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	A. PERSEDIAAN SEBELUM PEPERIKSAAN BERMULA	
PPAP	1.	Sediakan Bilik / Dewan Peperiksaan, keperluan Peperiksaan Akhir Semester dan urusan percetakan kertas soalan.
KPGWS	2.	Ambil Kertas Soalan Peperiksaan pada hari peperiksaan.
PGWS / P PGWS	3.	Agihan Kertas Soalan Peperiksaan, buku jawapan/Kertas Graf/Borang OMR/Kertas Jawapan
KPGWS	4.	Benarkan PLJR 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 PLJR
	8.	Maklumkan Peperiksaan bermula.
PGWS / PGWS	9.	Kumpul slip kehadiran PLJR .
	10.	Laporkan kes penyelewengan akademik (jika ada).
KPGWS	11.	Maklumkan peperiksaan tamat.
PGWS/ P PGWS	12.	Kumpul dan kira kertas jawapan.

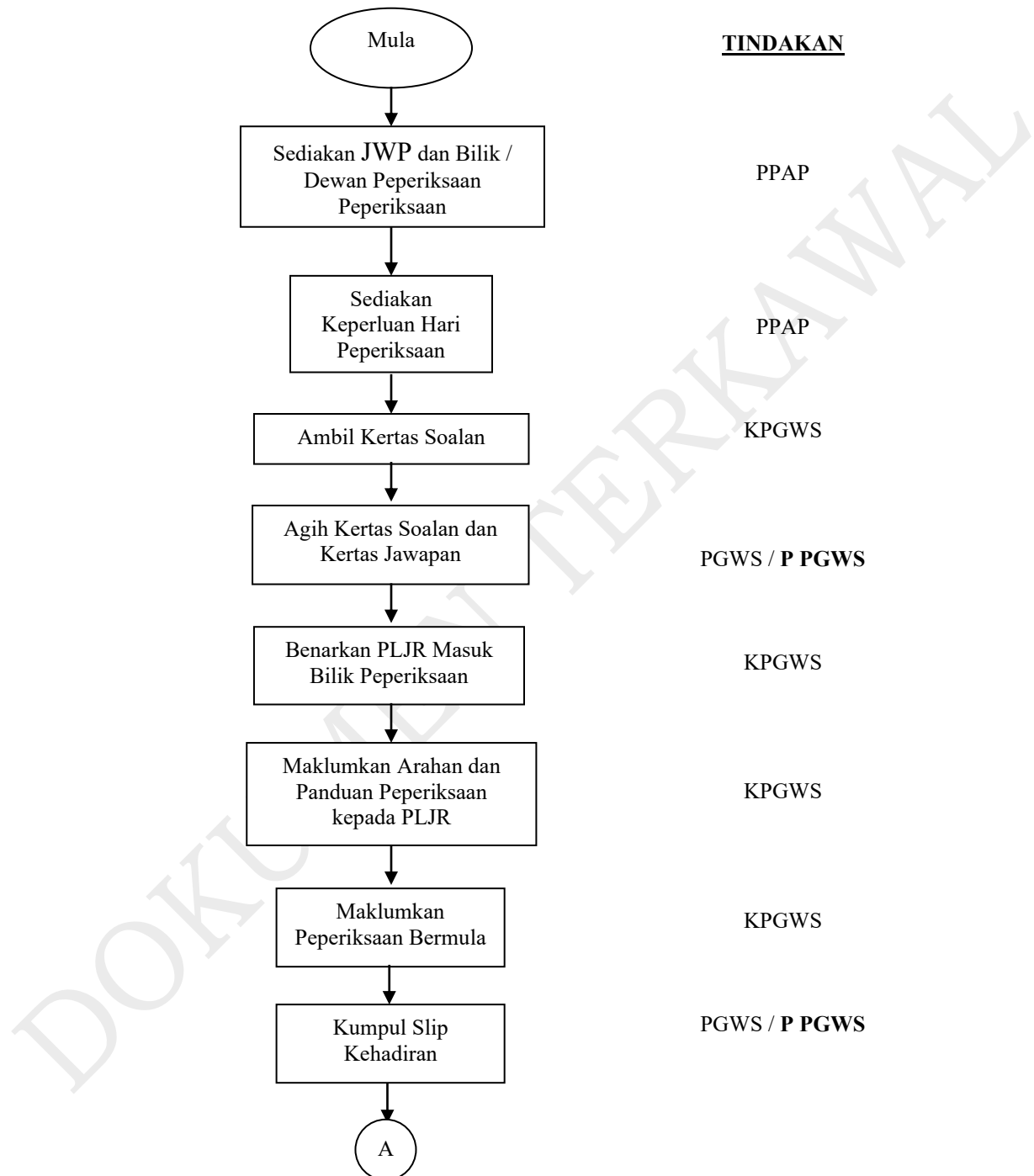
 UPNM National Defence University of Malaysia	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 4/7

KPGWS	13.	Benarkan PLJR meninggalkan Bilik/ Dewan Peperiksaan.
PNSY	14.	Ambil buku jawapan dan slip kehadiran

DOKUMEN TERKAWAL

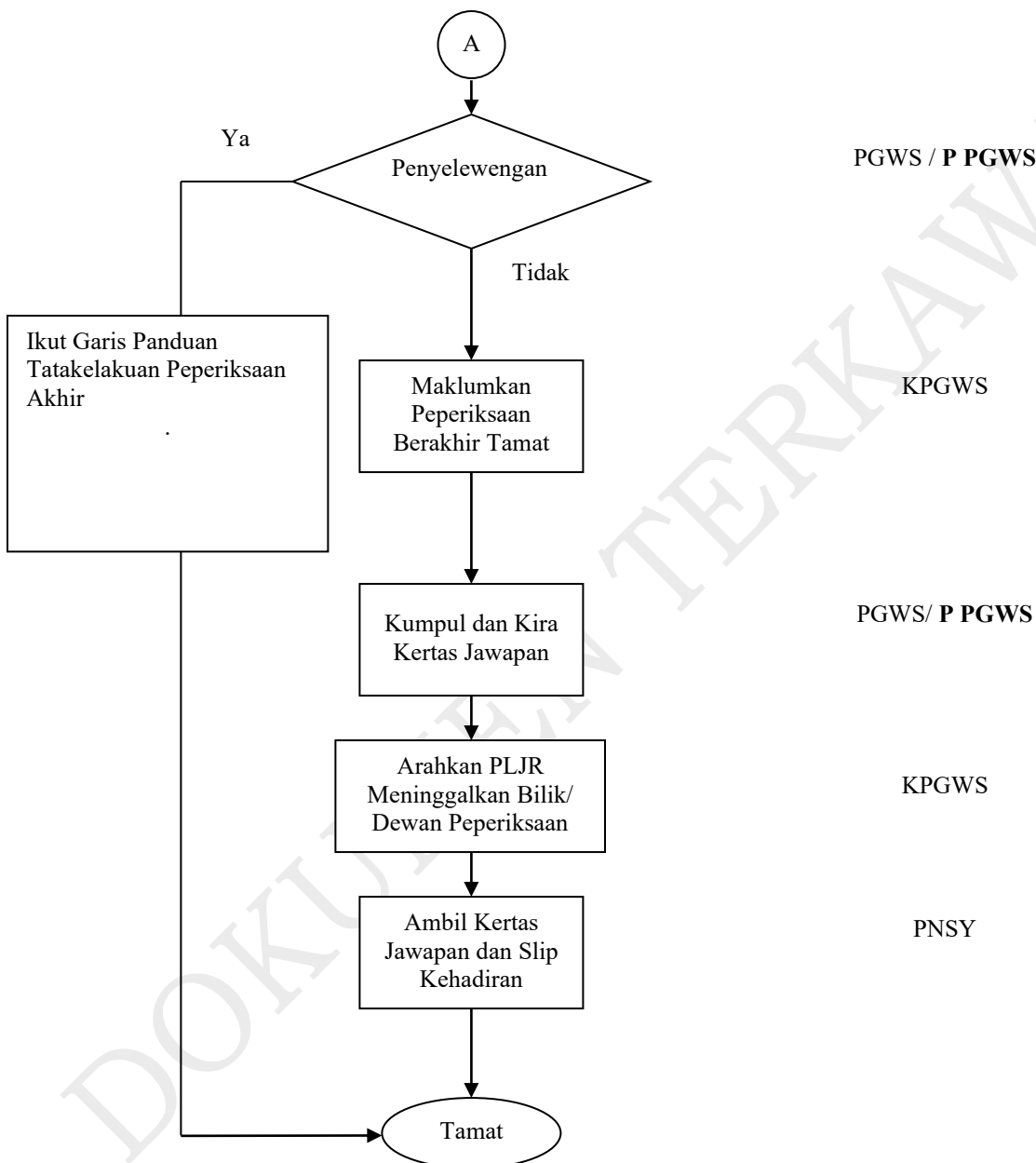
 UPNM National Defence University of Malaysia	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 5/7

7.0 CARTA ALIR



 UPNM National Defence University of Malaysia	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 6/7

TINDAKAN



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj.Dokumen: PK(O).UPNM.PPAP.05
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 05
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Mukasurat : 7/7

8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1.	Buku Rekod Ambil/ Hantar Kertas Soalan	Bilik Cetakan	2 Semester
8.2.	Kertas Jawapan	Bilik Pensyarah	2 Semester
8.3	Slip Kehadiran	Bilik Pensyarah	2 Semester

9.0 LAMPIRAN

- 9.1 LAMPIRAN 1 - Format Slip Kehadiran
- 9.2 LAMPIRAN 2 - Format Buku Jawapan
- 9.3 LAMPIRAN 3 - Contoh Jadual Peperiksaan Akhir Semester
- 9.4 LAMPIRAN 4 - Contoh Slip Peperiksaan
- 9.5 LAMPIRAN 5 - Contoh Kad Matrik
- 9.6 LAMPIRAN 6 - Borang Kes Penyelewengan Akademik [UPNM.PPAP(P)018]
- 9.7 LAMPIRAN 7 - Panduan dan Arahan Peperiksaan Kepada Calon [UPNM.PPAP(P)022]

LAMPIRAN 1

FORMAT SLIP KEHADIRAN

 UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA KULIT KERTAS JAWAPAN		NO. TEMPAT DUDUK <table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> </tr> </table>																																									
NO. MATRIK <table border="1" style="width: 200px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> </tr> </table>												<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN PEMERIKSA SAHAJA</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">Soalan</th> <th style="width: 70%;">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	
UNTUK KEGUNAAN PEMERIKSA SAHAJA																																											
Soalan	Markah																																										
1																																											
2																																											
3																																											
4																																											
5																																											
6																																											
7																																											
8																																											
9																																											
10																																											
11																																											
12																																											
JUMLAH																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">KOD & NAMA MATAPELAJARAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NAMA PENSYARAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TARIKH PEPERIKSAAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEMPAT PEPERIKSAAN</td> <td></td> </tr> </table>		KOD & NAMA MATAPELAJARAN		KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN		NAMA PENSYARAH		TARIKH PEPERIKSAAN		TEMPAT PEPERIKSAAN																																	
KOD & NAMA MATAPELAJARAN																																											
KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN																																											
NAMA PENSYARAH																																											
TARIKH PEPERIKSAAN																																											
TEMPAT PEPERIKSAAN																																											
ARAHAN KEPADA CALON 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.																																											
 UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (Borang Kehadiran Peperiksaan) Semester I / II / III		NO. TEMPAT DUDUK <table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> </tr> </table>																																									
NO. MATRIK <table border="1" style="width: 200px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> <td style="width: 25px;"></td> </tr> </table>												TANDATANGAN																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">KOD & NAMA MATAPELAJARAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NAMA PENSYARAH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TARIKH PEPERIKSAAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TEMPAT PEPERIKSAAN</td> <td></td> </tr> </table>		KOD & NAMA MATAPELAJARAN		NAMA PENSYARAH		KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN		TARIKH PEPERIKSAAN		TEMPAT PEPERIKSAAN																																	
KOD & NAMA MATAPELAJARAN																																											
NAMA PENSYARAH																																											
KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN																																											
TARIKH PEPERIKSAAN																																											
TEMPAT PEPERIKSAAN																																											
KOD & NAMA MATAPELAJARAN NAMA PENSYARAH KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN TARIKH PEPERIKSAAN TEMPAT PEPERIKSAAN																																											
KOD & NAMA MATAPELAJARAN NAMA PENSYARAH KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN TARIKH PEPERIKSAAN TEMPAT PEPERIKSAAN																																											
KOD & NAMA MATAPELAJARAN NAMA PENSYARAH KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN TARIKH PEPERIKSAAN TEMPAT PEPERIKSAAN																																											
KOD & NAMA MATAPELAJARAN NAMA PENSYARAH KUMPULAN KULIAH/SEKSYEN TARIKH PEPERIKSAAN TEMPAT PEPERIKSAAN																																											



U P N M

No. KP/No. Tentara : _____

No. Matrik : _____

Kursus _____

Program : _____

[illegible]

LAMPIRAN 3

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	Kump	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
No K/P : N404852 (KESELAMATAN SISTEM KOMPUTER)
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

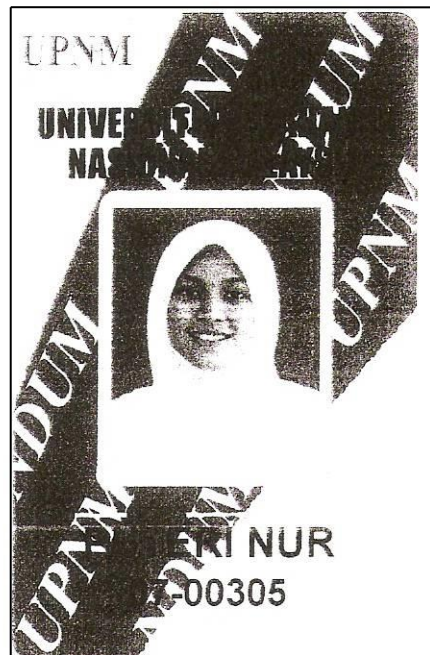
ARAHAN KEPADA PELAJAR

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



Kemajipan, Maruah, 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 **TERENGGANU**
Jantina **LELAKI** Kumpulan Darah **B+**
Tinggi **1.69 M**



Cap Ibu Jari Kiri

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.

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 _____ / _____

1. MAKLUMAT KEJADIAN

Fakulti	
Kod Kursus dan Nama Kursus	
Tarikh Peperiksaan	
Masa Peperiksaan	
Tempat Peperiksaan	
Masa Kejadian	

**2. MAKLUMAT PELAJAR YANG TERLIBAT DALAM KES
PENYELEWENGAN AKADEMIK**

Nama	
No. Matrik	
*No. K.P. / Tentera	
Fakulti	
Program	
No. Telefon Bimbit	
No. Angka Giliran (jika ada)	

*Potong pada bahagian yang tidak berkenaan

3. KATEGORI PENYELEWENGAN AKADEMIK YANG DILAKUKAN OLEH PELAJAR

TANAKAN ()	KATEGORI	PENERANGAN
	Membawa buku, kertas, dokumen, gambar atau benda lain ke dalam bilik peperiksaan atau keluar dari bilik peperiksaan.	
	Membawa nota ke dalam bilik peperiksaan.	
	Membawa telefon bimbit ke dalam bilik peperiksaan.	
	Menggunakan alatan komunikasi.	
	Menerima apa-apa buku, kertas dokumen, gambar atau benda lain semasa berada di dalam bilik peperiksaan daripada mana-mana orang lain kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa/ pengawas.	
	Mempunyai apa-apa tulisan berkaitan dengan peperiksaan yang diduduki oleh pelajar pada anggota badan atau pakaian pelajar.	
	Berhubung atau berkomunikasi dengan pelajar lain atau orang lain semasa peperiksaan sedang berjalan.	
	Menipu/ Cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan atau semasa peperiksaan sedang dijalankan.	
	Meniru/ Cuba untuk meniru dalam sesuatu peperiksaan atau semasa peperiksaan sedang dijalankan.	
	Kes-kes lain (sila nyatakan):	

4. BAHAN BUKTI

BIL.	SENARAI BAHAN BUKTI	KUANTITI	CATATAN

5. PENGESAHAN KETUA PENGAWAS DAN SAKSI YANG MELAKUKAN TANGKAPAN**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 : _____

Nota: Jika kes melibatkan lebih daripada seorang pelajar, sila gunakan borang yang berasingan bagi setiap pelajar (borang baharu).

6. PERAKUAN PELAJAR

Dengan ini disahkan bahawa semua maklumat di atas adalah benar. Segala bahan bukti yang disebutkan di atas telah diserahkan kepada pihak berkaitan dalam keadaan baik.

Sekian.

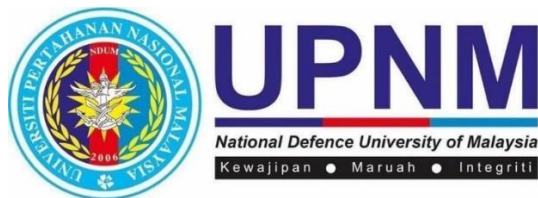
(Tandatangan Pelajar)

.....

Nama:

No. K.P. / Tentera:

Tarikh:.....



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. Sila pastikan anda mengambil tempat duduk seperti yang telah diaturkan.
3. Sila isi borang kehadiran dan letakkan di penjuru atas kanan meja peperiksaan anda bersama Kad Matrik Pelajar UPNM dan Kad Pengenalan/ Kad Pengenalan Tentera anda.
4. Pastikan anda mendapat kertas soalan peperiksaan yang betul. Sekiranya anda menerima kertas soalan peperiksaan yang salah, sila angkat tangan dan maklumkan kepada Pengawas Peperiksaan.
5. Baca arahan pada muka depan kertas soalan peperiksaan. Tulis Nombor Matrik Pelajar dan Nombor Kad Pengenalan/ Kad Pengenalan Tentera pada setiap helaian 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 bagi OMR pada kertas jawapan soalan berbentuk aneka pilihan.
7. Sekiranya anda perlu pergi ke tandas, sila angkat tangan untuk membolehkan Pengawas Peperiksaan membantu anda.
8. Telefon bimbit, buku atau nota tidak dibenarkan dibawa masuk ke dalam dewan peperiksaan. Anda boleh didakwa atas cubaan penyelewengan semasa peperiksaan sekiranya anda ditangkap bersama barangan yang tidak diisytiharkan seperti di atas. Walau bagaimanapun, 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 dibuat, sila patuhi perkara-perkara berikut:
 - a. Berhenti menulis dengan serta-merta dan ikat/ susun semua kertas jawapan.
 - b. Meninggalkan kertas soalan dan jawapan di atas meja anda.
 - c. Mengambil semula Kad Matrik, Kad Pengenalan/ Kad Pengenalan Tentera, Slip Kehadiran Peperiksaan dan alat tulis sendiri.
 - d. Keluar meninggalkan dewan dengan senyap, tertib dan teratur.

~SEMOGA BERJAYA~