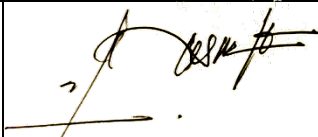


 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1/14

PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA PK.UiTM.FSSR.(O).08

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
Tandatangan			
Nama	Mastura Omar	Prof. Madya Ts. Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts. Dr. Hj. Ruslan Abdul Rahim
Jawatan	Pensyarah Kanan	Timbalan Dekan (Akademik)	Dekan
Tarikh	8/10/2019	8/10/2019	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 2/14

REKOD PINDAAN
Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan di dalamnya
HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
Ogos 2013	1	5	Definisi 4.1 Portfolio Pengajaran dan Fail Kursus dipermudahkan bagi mendapat pemahaman yang berkesan	
Ogos 2013	2	6	Nama jawatan Ketua Program ditukar kepada Koordinator Program	
Ogos 2013	1	8	Perubahan Singkatan: Timbalan Dekan (Akademik) (TDA) Koordinator Program (KP) Amanah Tugas Pensyarah (ATP)	
Ogos 2013	1	13	Tempoh simpanan diselaraskan kepada 3-5 tahun	
Mei 2015	5	1	Penukaran nama Prof. Madya Hamidin Abdullah kepada Dr. Arba'iyah Ab. Aziz.	
Mei 2015	5	1	Penukaran nama Prof. Dr. Mustaffa Halabi Hj. Azahari kepada Prof. Dr. Hj. D'zul Haimi Md. Zain (A.I.S)	
Mei 2015	6	8	Ejaan Progam dibetulkan kepada Program	
Mei 2015	3	11	KO ditukarkan kepada KP	
12/01/2016	3	1	Tarikh baru dan Tanda tangan digital dimasukkan	
27/03/2017	3	1	Tandatangan digital, nama, jawatan dan tarikh terkini	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3/14

27/03/2017	2,3	8	Tambahan maklumat: (Rujuk Template course file di website AD)	
27/03/2017	1	14	Bil 7.1 Bahagian Lokasi: Penambahan nama Bilik Gerakan ISO ditambah kepada Bilik Gerakan ISO (Shah Alam) dan penambahan nama Bilik Dokumen ISO (Puncak Alam)	
27/03/2017	1	14	Bil 7.3 Bahagian Lokasi: Penambahan nama Bilik Gerakan ISO FSSR ditukar kepada Bilik Gerakan ISO (Shah Alam) dan penambahan nama Bilik Dokumen ISO (Puncak Alam)	
27/03/2017	1	11	Penambahan nama singkatan Penyelaras Ined (PI), Pegawai Eksekutif (PE)	
27/03/2017	1	14	Penambahan tanggungjawab dan tindakan Penyelaras Ined	
27/03/2017	2	15	8.1. Carta Alir Prosedur Penyediaan Portfolio Pengajaran ditukar kepada Carta Alir Prosedur Penyediaan Bahan Pengajaran	
27/03/2017	2	15	8.2 Penambahan Carta Alir Prosedur Penyediaan Massive Open Online Courses (MOOC) diruangan lampiran.	
27/03/2017	2	15	8.3 Penambahan Carta Alir Prosedur Penyediaan Blended Learning (BL) diruangan lampiran.	
27/03/2017	2	15	8.4 Penambahan Portfolio Pengajaran di ruangan lampiran.	
27/03/2017	2	15	8.5 Penambahan Garis Panduan pembangunan e-kandungan kursus (MOOC) diruangan lampiran.	
27/03/2017	2	15	8.6 Penambahan Garis Panduan BL diruangan lampiran	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4/14

18/09/2018	5	1	Penukaran nama Dr. Arba'iyah Ab. Aziz kepada Dr. Rusmadiyah Anwar.	
18/09/2018	5	1	Penukaran nama Prof. Dr. Hj. D'zul Haimi Md. Zain (A.I.S) kepada Prof. Madya Dr Ruslan Abdul Rahim	
18/09/2018	3	1	Tandatangan digital, nama, jawatan dan tarikh terkini	
18/09/2018	1	11	Penambahan singkatan RP (Resource Person)	
18/09/2018	1	11	Penambahan singkatan MOOC (Massive Open Online Course)	
18/09/2018	1	11	Penambahan singkatan BL (Blended Learning)	
18/09/2018	6	14	RP/P ditukar kepada RP/PS	
8/10/2019		Muka hadapan	Kemaskini Penyedia, Penyemak dan yang Meluluskan	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5/14

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1. Objektif	6
2. Skop	6
3. Rujukan	6
4. Definisi	7-9
5. Singkatan	10
6. Tanggungjawab dan Tindakan	11-13
7. Rekod Kualiti	14
8. Lampiran	14

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6/14

1. OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan penyediaan portfolio pengajaran dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti fakulti.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh fakulti untuk memastikan penyediaan portfolio pengajaran dapat dilaksanakan oleh semua staf akademik.

3. RUJUKAN

Dokumen Rujukan

3.1	MK.UiTM.FSSR.01	Manual Kualiti
3.2	Perkara 7.0	Penzahiran Produk
3.3	Perkara 7.5	Kawalan Proses

Dokumen Sokongan

PK.UiTM.FSSR.22	Portfolio Pengajaran dan Fail Kursus
-----------------	--------------------------------------

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7/14

4. DEFINISI

4.1 Portfolio Pengajaran dan Fail Kursus

Portfolio pengajaran yang dihasilkan oleh seorang pensyarah adalah bertujuan untuk mempamer kompetensi beliau dalam bidang yang diajar.

Kandungan bahan/portfolio pengajaran adalah seperti berikut :
Kurikulum vitae; falsafah pengajaran, tanggungjawab pengajaran, penilaian keberkesanan pengajaran, aktiviti peningkatan pengajaran, sumbangan kepakaran, aktiviti peningkatan pengajaran, sumbangan kepakaran, latihan / seminar / bengkel yang dihadiri dan perlantikan / penghargaan atau pencapaian. (Rujuk Template course file di website AD)

Kandungan fail kursus pula adalah terdiri daripada surat lantikan, kalendar aktiviti akademik, Kurikulum Kursus (silabus), Skima Pengajaran, Jadual Waktu Pensyarah, Bahan-Bahan Pengajaran, Kaedah Penilaian Semester, Tajuk-Tajuk Kertas kerja/Tugasan/Kertas Projek, Ringkasan Projek, Borang-borang berkaitan Borang Pendaftaran (Salinan PPI-Biru), Borang Kedatangan Syarahan, Borang Kehadiran Pelajar dan Markah Peperiksaan (Sistem RES), dan Borang Maklumbalas Pelajar. (Rujuk Template course file di website AD)

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8/14

4.2 Dekan

Dekan ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah fakulti / akademik di bawah seksyen 8(2) Akta 173.

4.3 Koordinator Program

Koordinator Program ialah kakitangan akademik pensyarah yang dilantik oleh Dekan Fakulti untuk mengetuai sesebuah program.

4.4 Pensyarah

Staf akademik yang mengajar pelajar dalam sesuatu kursus.

4.5 Kuliah

Proses pengajaran dan pembelajaran yang berkaitan dengan kursus yang ditugaskan dalam bentuk teori di bilik kuliah.

4.6 Skima Kerja

Ringkasan aktiviti pengajaran bagi satu semester.

4.7 Bahan Kuliah

Nota pengajaran yang digunakan.

4.8 Massive Open Online Course (MOOC)

Kursus yang ditawarkan secara atas talian kepada sesiapa yang berminat untuk mengikuti kursus tersebut.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9/14

4.9 Blended Learning (BL)

Kaedah campuran cara pengajaran iaitu secara penyampaian secara bersemuka dan secara diatas talian (30%-80%).

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10/14

5. SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
D	-	Dekan
TD (A)	-	Timbalan Dekan (Akademik)
KP	-	Koordinator Program
PS	-	Pensyarah
FSSR	-	Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
ATP	-	Amanah Tugas Pensyarah
PI	-	Penyelaras Ined
PE	-	Pegawai Eksekutif
RP	-	<i>Resource Person</i>
MOOC	-	<i>Massive Open Online Course (MOOC)</i>
BL	-	<i>Blended Learning</i>

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 11/14

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Penyediaan Bahan/Portfolio Pengajaran

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KP	1. Sediakan ATP dan jadual waktu untuk pensyarah semester berikutnya. 2. Minta semua pensyarah menyediakan portfolio pengajaran dan fail kursus.
PS	3. Menyediakan Portfolio Pengajaran dan Fail Kursus

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 12/14

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PS	a. Skima pengajaran dan kalendar kerja – secara mingguan berdasarkan kepada topik dan juga bahan rujukan yang digunakan. b. Jadual waktu pensyarah – kursus-kursus yang telah ditentukan waktu pengajarannya. c. Bahan-bahan pengajaran – seperti nota, slaid (<i>Powerpoint</i>) contoh-contoh karya pelajar dan sebagainya. d. Kaedah penilaian – samada secara penilaian berterusan, penilaian akhir dan peperiksaan akhir. e. Menyediakan tajuk kertas kerja atau tugas projek, soalan-soalan untuk ujian kuiz. f. Menyediakan soalan peperiksaan akhir dan skima jawapan - bagi kursus-kursus yang dijalankan secara kuliah. g. Borang-borang akademik yang perlu dilengkapi seperti borang pendaftaran, borang kedatangan pelajar dan markah peperiksaan, dan borang maklumbalas pelajar.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 13/14

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PS	4. Majukan sesalinan bahan pengajaran kepada KP untuk semakan dan perbincangan.
PS	5. Jika telah mencapai persetujuan, majukan sesalinan kepada pihak fakulti untuk simpanan dan rujukan fail kursus. 6. Laksanakan pengajaran dan pembelajaran mengikut penjadualan perancangan.
KP	7. Pantau kepatuhan pelaksanaan perancangan pengajaran. 8. Maklumkan kepada pensyarah sebarang perubahan yang perlu dilakukan.
RP/PS	a. Semak semua bahan-bahan pengajaran yang terkini dan yang berkaitan. b. Kemaskini bahan-bahan rujukan.
PI	9. Merancang, menjadual dan mengendalikan bengkel/kursus pembangunan bahan pengajaran pensyarah diperingkat Fakulti.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).08
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN BAHAN PENGAJARAN DIPLOMA / SARJANA MUDA	No. Pindaan : 02
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 14/14

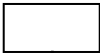
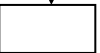
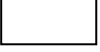
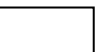
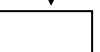
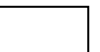
7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/ Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Portfolio pengajaran	Pensyarah	Bilik Gerakan ISO (Shah Alam dan Bilik Dokumen ISO (Puncak ALam)	3-5 Tahun
7.2	ATP Pensyarah/ Jadual Waktu Pensyarah	Pensyarah / Fail 500-FSSR (PT.11/4) / 500-FSSR (HEP.11/4)	Pentadbiran Am FSSR	3-5 Tahun
7.3	Fail Kursus Mengikut Jabatan	DK.UiTM.FSSR.22	Bilik Gerakan ISO (Shah Alam dan Bilik Dokumen ISO (Puncak ALam)	3-5 tahun

8. LAMPIRAN

- 8.1 Carta Alir Prosedur Penyediaan Bahan Pengajaran
- 8.2 Carta Alir Prosedur Penyediaan Massive Open Online Courses (MOOC)
- 8.3 Carta Alir Prosedur Penyediaan Blended Learning (BL)
- 8.4 Portfolio Pengajaran Pensyarah
- 8.5 Garis Panduan Pembangunan e-kandungan kursus (MOOC) UITM
- 8.6 Garis panduan BL edisi 2014

8.1 Carta Alir Prosedur Penyediaan Bahan Pengajaran

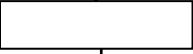
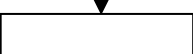
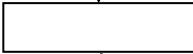
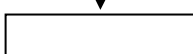
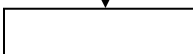
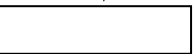
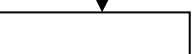
Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod/AP/PA
		Mula	
KP		Rancang ATP Pensyarah, serahkan silabus kursus	Jadual waktu pensyarah
RP/PS		Sediakan Fail Kursus (skima kerja, jadual waktu, nota syarahan, tugas, <i>handsouts</i> dan kuiz soalan peperiksaan)	Silabus kursus
KP		Semak dan sahkan	Jadual waktu pensyarah
KP/RP		Penerimaan dan pendokumentasian skima kerja pensyarah	Skima kerja pensyarah Fail pensyarah
RP/PS		Penyediaan keperluan kursus yang telah ditetapkan dalam skima kerja	Bilik kuliah, makmal, perisian
RP/PS		Sediakan bahan penilaian dan pengajaran	Nota, tugas, manual, soalan ujian dan contoh hasil karya/produk
PS		Mengaplikasikan proses pengajaran dan pembelajaran	Skima kerja pensyarah. Nota, tugas, manual, soalan, ujian dan contoh hasil karya/produk
KP/RP/PS		Penilaian dan penyemakan semula skima kerja	Contoh hasil kerja pelajar (terbaik) dari penilaian berterusan dan borang senarai semak
PS/KP		Penyerahan dan pendokumentasian skima kerja untuk penilaian peringkat fakulti	Skima kerja
		TAMAT	

KP: Koordinator Program

RP: *Resource Person*

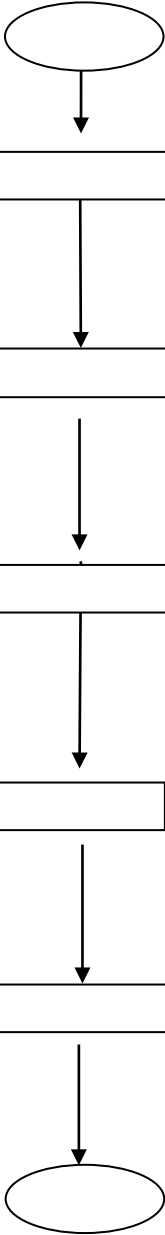
PS: Pensyarah

8.2 CARTA ALIR PROSEDUR PENYEDIAAN MASSIVE OPEN ONLINE COURSES (MOOC)

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	REKOD/AP/PA
		MULA	
PI		PI membuat persediaan merancang, menjadual dan mengendalikan bengkel MOOC.	
PE/PI		Melantik pembantu penyelaras bagi membantu dalam pengendalian bengkel MOOC.	
		Persediaan kertas kerja yang menyeluruh dan tetapkan tarikh pengendalian bengkel MOOC.	
PE/PI/KP/TDA		Tindakan Sebelum Bengkel MOOC Surat pemakluman kepada para KP akan dikeluarkan bagi mendapatkan wakil bagi setiap Jabatan. KP akan menyenaraikan nama PS, nombor pekerja, kod dan nama kursus. Tempoh penyerahan senarai nama adalah sekurang-kurangnya 7 hari waktu bekerja. TDA akan mengeluarkan surat untuk menghadiri bengkel kepada PS.	
PI/PS		Semasa Pengendalian Bengkel MOOC PS akan menyemak kod kursus yang hendak didaftarkan terlebih dahulu. Tempoh Penyiapan MOOC: 6 bulan PS menjalani bengkel: Minimum selama 4 jam.	
PI/TDA/KP		Tindakan Selepas Bengkel MOOC. TDA akan mengeluarkan surat perlantikan pembangun MOOC. Pendaftaran pembangun MOOC akan dilakukan secara diatas talian oleh PI. KP akan mengenal pasti Penilai bagi Pakar Bahasa dan Isi Kandungan. TDA akan mengeluarkan surat lantikan kepada para Penilai. Tempoh Penilaian: 1-2 bulan dari tarikh lantikan.	
PI/PS/INED		PS membuat pembetulan/penambahbaikan bahan MOOC jika perlu. Penawaran kursus MOOC atas talian jika PS mendapat <i>band 4</i> .	
		TAMAT	

PI : Penyelaras Ined PE: Pegawai Eksekutif PS: Pensyarah KP: Koordinator Program
TDA: Timbalan Dekan (Akademik)

8.3 CARTA ALIR PROSEDUR PENYEDIAAN BLENDED LEARNING (BL)

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	REKOD/AP/PA
		MULA	
PS		PS log in dalam ilearn Portal V3. Mendaftarkan kod kursus kepada secara individual atau berkumpulan bagi Kursus Mod Blended Learning (BL) bagi setiap semester. Pendaftaran akan dibuka secara rasmi bermula seminggu sebelum kuliah bermula sehingga minggu ketiga kuliah berlangsung.	
Pusat I Learn		Selepas mendaftar secara atas talian maka Surat Pengesahan akan dijanakan oleh sistem secara automatik bagi tujuan pengesahan secara sah.	
PS		Pemilihan Model yang sesuai mengikut jumlah jam kredit setiap kod kursus. Minumun 30% arahan perlu dikendalikan dalam pembelajaran diatas talian.	
		Laksanakan aktiviti secara atas talian seperti: Video yang dilakukan oleh pensyarah, pengedaran bahan/nota, perbincangan, kuiz diatas talian, perbincangan secara berkumpulan diatas talian, mengadakan sesi soal dan jawab dan sebagainya.	
		Mengadakan sesi soal jawab dan perbincangan dalam tempoh 48 jam.	
		Tamat	

PS: Pensyarah



**Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka
Universiti Teknologi MARA**

PORTFOLIO PENGAJARAN

NAMA PENSYARAH :

BAHAGIAN : FSSR

NO. PEKERJA :

NO. TEL. PEJABAT :

NO. HANDPHONE :

ALAMAT EMAIL :

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Disahkan oleh
T/tangan			
Nama			
Jawatan	Pensyarah Kanan	Timbalan Dekan	Dekan
Tarikh			

ISI KANDUNGAN

BIL	KANDUNGAN	BAHAGIAN
1.	Curriculum Vitae	A
2.	Falsafah Pengajaran	B
3.	Tanggungjawab Pengajaran	C
4.	Penilaian Keberkesanan Pengajaran	D
5.	Aktiviti Peningkatan Peningkatan Pengajaran	E
6.	Sumbangan Kepakaran	F
7.	Latihan / Seminar / Bengkel / dll	G
8.	Perlantikan / Penghargaan / Pencapaian	H

ISI KANDUNGAN BAHAGIAN C TANGGUNGJAWAB PENGAJARAN

Dokumen Sokongan :

- 1. Kursus Yang Diajar (Skema Pengajaran)**
- 2. Jadual Waktu**
- 3. Senarai Nama Pelajar**

BIL	SEMESTER	SKIMA PENGAJARAN	JADUAL WAKTU	SENARAI NAMA PELAJAR

ISI KANDUNGAN BAHAGIAN D

PENILAIAN KEBERKESANAN PENGAJARAN

Dokumen Sokongan :

1. Maklumbalas pelajar
2. SKT (Lampiran B)

BIL	SEMESTER	SKIMA PENGAJARAN	JADUAL WAKTU	SENARAI NAMA PELAJAR

ISI KANDUNGAN BAHAGIAN E AKTIVITI PENINGKATAN PENGAJARAN

Dokumen Sokongan :

1. Kertas kerja yang dibentangkan dalam bengkel pengajaran
2. Kertas kerja / bahan-bahan yang disediakan untuk pengajaran

BIL	TAJUK KERTAS KERJA/ BAHAN KULIAH	KERTAS KERJA BENGKEL / BAHAN PENGAJARAN	KOD KURSUS

ISI KANDUNGAN BAHAGIAN F
SUMBANGAN KEPAKARAN / AKADEMIK / UMUM

[illegible]

ISI KANDUNGAN BAHAGIAN G

LATIHAN / SEMINAR / BENGKEL

[illegible]

ISI KANDUNGAN BAHAGIAN H

PERLANTIKAN / PENGHARGAAN / PENCAPAIAN

[illegible]

GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN e-KANDUNGAN KURSUS

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN e-KANDUNGAN KURSUS

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



DOKUMEN INDUK

@ Penerbit UiTM, UiTM 2016

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah, Penerbit UiTM, Universiti Teknologi MARA, 40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, Malaysia. e-mel: penerbit@salam.uitm.edu.my

Perpustakaan Negara Malaysia

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Dicetak di Malaysia oleh : Pusat Percetakan FSSR
Universiti Teknologi MARA (UiTM)

Diskalimer

Buku ini bertujuan untuk dijadikan panduan dan rujukan pensyarah, fakulti dan kampus untuk membangunkan e-kandungan kursus di dalam bentuk *Open Educational Resources* (OER), perisian kursus (CW) dan *Massive Open Online Course* (MOOC).

KANDUNGAN

KANDUNGAN	2
SENARAI JADUAL	5
SINGKATAN	6
PENYUMBANG	7
BAB 1: PENGENALAN	10
1.1. Tujuan Garis Panduan	10
1.2. Definisi Dan Tujuan Pembangunan Bahan e-Kandungan Kursus	11
1.3. Sepintas Lalu Pembangunan e-Kandungan UiTM	12
BAB 2: PENDEKATAN PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN DI UITM	14
2.1. Bentuk-bentuk Pembangunan	14
2.2. Jenis-jenis Projek dan Pakej Pembangunan e-Kandungan	14
2.2.1 Pakej Khas / <i>Special Package</i> (SP)	14
2.2.2 Pakej Kerjasama (PK)	15
2.2.3 Pakej Kendiri / <i>Self-Development</i> (SD)	15
2.3. Tugas dan Tanggungjawab Pengurusan Projek	15
2.3.1 Pengurus Projek (PP)	15
2.3.2 Pakar Rujuk Kursus / <i>Subject Matter Expert</i> (SME)	15
2.3.3 Pereka Pengajaran / <i>Instructional Designer</i> (ID)	16
2.3.4 Pereka Grafik / <i>Graphic Designer</i> (GD)	16
2.3.5 Pembangun Multimedia / <i>Multimedia Developer</i> (MD)	16
2.3.6 Pengaturcara / Programmer	16
2.3.7 Staf Sokongan Teknikal	17
2.3.8 Urusetia	17
2.4. Kelebihan Penglibatan dalam Pembangunan e-Kandungan	17
2.4.1 SME	17
2.4.2 MD	17
2.4.3 Fasilitator MOOC (FM)	17
2.5. Perisian Pembangunan	18
2.6. Medium penyampaian e-Kandungan	18
2.7. Kebolegunaan e-Kandungan	19
2.8. Proses Pembangunan e-Kandungan	19
2.8.1 Proses Asas	20
2.8.2 Proses Khusus	21
2.9. Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan	22 - 25
BAB 3: PEMBANGUNAN <i>OPEN EDUCATIONAL RESOURCES</i> (OER)	26
3.1. Kriteria Projek	26
3.1.1 Jenis Kursus	26
3.1.2 Lantikan dan Tempoh Pembangunan	26

3.1.3 Bilangan Ahli	26
3.1.4 Status Rujukan	27
3.1.5 Kandungan Kursus	27
3.1.6 Kesetaraan Jam Syarahan dan Pembiayaan	27
3.1.7 Pemilihan Perisian	27
3.1.8 Papan Cerita	27
3.1.9 Status Penerbitan	27
3.1.10 Komponen Pembangunan	28
3.1.11 Format Pembangunan Bahan e-Kandungan	29
3.2. Proses Pembangunan	29
BAB 4: PEMBANGUNAN PERISIAN KURSUS/ <i>COURSEWARE</i> (CW)	30
4.1. Kriteria Projek	30
4.1.1 Projek Inisiatif Universiti (PIU)	30
4.1.2 Projek Kerjasama (PK)	31
4.2. Proses Pembangunan CW	32
4.3. Rekabentuk Pembangunan	32
4.3.1 Slaid Maklumat Kursus CW	32
4.3.2 Slaid Kandungan Kursus CW	32
4.3.3 Kuiz	33
BAB 5: PEMBANGUNAN <i>MASSIVE OPEN ONLINE COURSE</i> (MOOC)	34
5.1. Kriteria Projek	34
5.1.1 Jenis Kursus	34
5.1.2 Lantikan	34
5.1.3 Bilangan Ahli	34
5.1.4 Status Rujukan	35
5.1.5 Kandungan dan Tempoh Kursus	35
5.1.6 Kesetaraan Jam Syarahan dan Insentif	35
5.1.7 Pemilihan Platform	35
5.1.8 Papan Cerita / Storyboard	35
5.2. Proses Pembangunan (MOOC)	36
5.3. Rekabentuk Pembangunan	37
5.3.1 <i>Landing Page</i>	37
5.3.2 Laman Kandungan Kursus	37
5.4. Pemindahan Kredit	39
5.4.1 Kriteria Pemindahan Kredit MOOC	39
5.4.2 Kelayakan Kursus bagi Pemindahan Kredit	40
5.4.3 Pemetaan Kandungan dan HPK	40
5.4.4 Had Pemindahan Kredit	40
5.4.5 Bukti Penyertaan dan Penamatan MOOCs	41
5.4.6 Pengesahan Hasil Pembelajaran	41
5.4.7 Kriteria Penganugerahan Kredit	42
5.4.8 Proses Permohonan Pemindahan Kredit	43
BAB 6: PENILAIAN E-KANDUNGAN	46
6.1. Kategori Penilaian	46
6.2. Panel Penilai	46
6.2.1 Penilai Kandungan Kursus	46
6.2.2. Penilai Bahasa	46
6.2.3. Penilai Multimedia	47
6.3. Kriteria Penilaian	47
6.3.1 Penilaian Kandungan Kursus	47
6.3.2 Penilaian Bahasa	47

6.3.3 Penilaian Multimedia	47
6.3.4 Semakan Plagiat	47
6.4. Laporan Penilaian Keseluruhan	48
6.5. Insentif sebagai Penilai	48
BAB 7: PENGIKTIRAFAN DAN HAK CIPTA	50
7.1. Kesetaraan Penerbitan e-Kandungan	50
7.2. Hak cipta	51
7.2.1 Hak cipta	51
7.2.2 Pelindungan Hak cipta	51
7.2.3 Penggunaan Wajar (Fair Use) Hak cipta Dalam Pendidikan Dalam Talian	52
7.2.4 Pelanggaran Hak cipta	52
7.3. Hak Intelektual	53
7.4. <i>The Creative Commons Licence</i>	53
GLOSARI	55
RUJUKAN	57
LAMPIRAN	58 - 83

SENARAI JADUAL

Jadual 1	Projek dan Pakej Pembangunan e-Kandungan
Jadual 2	Perisian untuk Pembangunan e-Kandungan
Jadual 3	Slaid Kandungan CW
Jadual 4	Contoh Rekabentuk Instruksi
Jadual 5	Lapan Aras <i>Malaysian Qualification Framework</i> (MQF)
Jadual 6	Had Pemindahan Kredit
Jadual 7	Kategori Kandungan Kursus
Jadual 8	Kategori Aktiviti dan Penilaian
Jadual 9	Kategori Penggunaan Elemen Multimedia
Jadual 10	Kesetaraan Penerbitan untuk e-Kandungan dan Markah Pembangun e-Kandungan

SENARAI RAJAH

Rajah 1	Lonjakan Pelan Pendidikan Malaysia Pengajian Tinggi (2015-2025)
Rajah 2	Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan (Peringkat Pra-Pembangunan)
Rajah 3	Proses Pembangunan e-Kandungan (Pakej Inisiatif Universiti & Pakej Kerjasama Kumpulan)
Rajah 4	Proses Pasca Pembangunan e-Kandungan (Pakej Inisiatif Universiti & Kerjasama Kumpulan)
Rajah 5	Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan (Pakej Kerjasama Individu & Pakej Kendiri)
Rajah 6	Carta Alir Pembangunan MOOC
Rajah 7	Carta Alir Proses Pemindahan Kredit MOOC
Rajah 8	Carta Alir Proses Penilaian e-Kandungan
Rajah 9	Simbol Lesen <i>Creative Commons</i>

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1	Borang Pendaftaran
Lampiran 2	Rekabentuk pengajaran instruksi Gagne
Lampiran 3	Borang Serahan Papan Cerita (<i>Storyboard</i>)
Lampiran 4	Borang Serahan Produk
Lampiran 5	Sijil Pembangunan e-Kandungan
Lampiran 6	Contoh Surat Lantikan Sebagai SME
Lampiran 7	Contoh Papancerita Kursus
Lampiran 8	Senarai Semak Jaminan Kualiti MOOC
Lampiran 9	Contoh Surat Lantikan Penilai
Lampiran 10	Sijil Penghargaan Penilai e-Kandungan
Lampiran 11	Borang Penilaian Kandungan Kursus
Lampiran 12	Borang Penilaian Bahasa
Lampiran 13	Borang Penilaian Multimedia
Lampiran 14	Contoh Keputusan Semakan Plagiarism
Lampiran 15	Laporan Penilaian Keseluruhan
Lampiran 16	Borang Hak Cipta

SINGKATAN

APEL	<i>Accreditation of Prior Experiential Learning</i>
APEL (C)	<i>APEL for Credit Award</i>
BHEA	Bahagian Hal Ehwal Akademik
BL	Blended Learning (Pembelajaran Teradun)
BLeC	<i>Blended Learning & e-Content</i>
CW	<i>Courseware</i> (Perisian Kursus)
FM	Fasilitator MOOC
GD	<i>Graphic Designer</i> (Pereka Grafik)
HPK	Hasil Pembelajaran Kursus
HPT	Hasil Pembelajaran Topik
ID	<i>Instructional Designer</i> (Pereka Pengajaran)
i-Learn	Pusat i-Learn
JAF / JAN	Jawatankuasa Akademik Fakulti / Jawatankuasa Akademik Negeri
KPT	Kementerian Pengajian Tinggi
LO	<i>Learning Outcome</i> (Hasil Pembelajaran)
MD	<i>Multimedia Developer</i> (Pembangun Multimedia)
MEIPTA	Majlis e-Pembelajaran Institut Pengajian Tinggi Awam
MOOC	<i>Massive Open Online Course</i>
MPU	Mata Pelajaran Pengajian Umum
MQA	<i>Malaysian Qualifications Agency</i>
MyIPO	Intellectual Property Corporation of Malaysia
OER	<i>Open Educational Resources</i>
PIU	Projek Inisiatif Universiti
PK	Projek Kerjasama
PKI	Pakej Kerjasama Individu
PKK	Pakej Kerjasama Kumpulan
PKS	Projek Kerjasama
PNG/PNGK	Purata Nilai Gred / Purata Nilai Gred Kumulatif
PP	Pengurus Projek
PPPM(PT)	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi)
PPT	Pusat Pengajian Tinggi
PPT	Pusat Pengajian Tinggi
PSPP	Pusat Sumber Pengajaran dan Pembelajaran
RP	<i>Resource Person</i> (Pensyarah Sumber)
SD	<i>Self-Development</i> (Projek Kendiri)
SME	<i>Subject Matter Expert</i> (Pakar Rujuk Kursus)
SP	<i>Special Package</i> (Pakej Khas)

PENYUMBANG

PENYUNTING KANDUNGAN

1. PM Dr Janudin Sardi
2. PM Dr Anealka Aziz Hussin

PENULIS & PENYUMBANG BAHAN

1. PM Dr Janudin Sardi
2. PM Dr Anealka Aziz Hussin
3. PM Dr Johan @ Eddy Luaran
4. Dr Harrinni Md Noor
5. Nor Hajar Hasrol Jono
6. Norsaniah Md Noh
7. Prasanna Ramakhrisnan
8. Rahayu Hasanordin

PAKAR RUJUK PROSES PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN

1. Prof. Dr Nor Aziah Alias
2. PM Dr Izaham Shah Ismail
3. Dr Sharipah Ruzaina Syed Aris
4. Dr Marina Ismail
5. Dr NorLela Samsudin
6. Marhainis Jamaludin
7. Siti Rozanae Ismail

PENYUMBANG BAHAN

1. Ibrahim Abd Ghani
2. Jefri Dahlan
3. Mohd Asmizan Mazlan
4. Nor Hanizah Mohd Nazeri
5. Nur Hidayah Zainol
6. Nurfitri Nabila Mohd Nasir
7. Yushita Yusof

BAB 1

PENGENALAN

1.1. TUJUAN GARIS PANDUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan utama pembangunan bahan e-kandungan bagi kursus-kursus akademik di peringkat Universiti. Garis panduan ini penting kepada Fakulti/Kampus/Pusat Akademik/Pusat Tanggungjawab dan pensyarah yang berminat untuk membangunkan e-kandungan. Garis panduan ini mengandungi maklumat berikut:

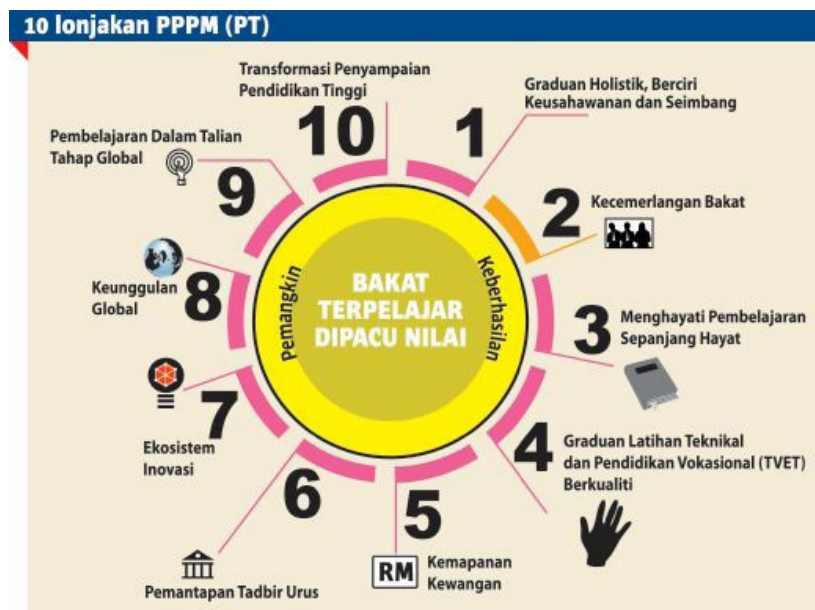
- i. Pendekatan Pembangunan e-Kandungan UiTM
- ii. Pembangunan *Open Educational Resources* (OER)
- iii. Pembangunan Perisian Kursus/*Courseware* (CW)
- iv. Pembangunan *Massive Open Online Course* (MOOC) dan Pemindahan Kredit
- v. Penilaian e-Kandungan
- vi. Pengiktirafan dan Hak cipta

1.2. DEFINISI DAN TUJUAN PEMBANGUNAN BAHAN E-KANDUNGAN KURSUS

Bahan e-Kandungan Kursus ialah sumber digital berupa aplikasi multimedia standard bagi satu-satu kursus dalam struktur kurikulum program pengajian sama ada di peringkat asasi, pra-diploma, diploma, sarjana muda dan pascaijazah, serta kursus-kursus jangka pendek di peringkat sijil berbentuk akademik dan latihan.

Tujuan e-Kandungan Kursus dibangunkan adalah untuk:

- i. Menyokong pelaksanaan Pembelajaran Teradun (*Blended Learning*) di peringkat Universiti melalui penyampaian kandungan silibus berbentuk digital;
- ii. Menyokong pelaksanaan Pendidikan Fleksibel melalui *Massive Open Online Course* (MOOC) yang boleh diberikan kredit. Kredit ini boleh dipindahkan untuk tujuan penganugerahan sijil, diploma dan ijazah.
- iii. Menyokong pelaksanaan *Accreditation of Prior Experiential Learning* (APEL). Melalui APEL C, pemindahan kredit dibuat berasaskan pengalaman bekerja dengan memberi ruang untuk tempoh pengajian yang lebih fleksibel;
- iv. Menyediakan persekitaran pembelajaran yang lebih sesuai untuk generasi masa kini melalui aplikasi multimedia yang standard; dan
- v. Menyokong Lonjakan Kesembilan Pelan Pendidikan Malaysia Pengajian Tinggi (2015-2025), iaitu Pembelajaran Dalam Talian Tahap Global.



Rajah 1: Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia-Pengajian Tinggi (2015-2025)
(Sumber: Paparan 5-16: 10 Lonjakan PPPM (PT), Rancangan Malaysia Kesebelas)

1.3. SEPINTAS LALU PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN UITM

Sebelum penubuhan Pusat i-Learn pada 1 Disember 2005, hal ehwal e-pembelajaran diletakkan di bawah Pusat Sumber Pengajaran dan Pembelajaran (PSPP) dan Institut Kepimpinan dan Pengurusan Kualiti (iLQAM) termasuk perkara-perkara yang berkaitan dengan pembangunan e-kandungan.

Setelah penubuhan, Pusat i-Learn telah menyediakan perancangan strategik 10 tahun, 2005 sehingga 2015 yang merangkumi keperluan sebuah pusat sokongan pengajaran dan pembelajaran menerusi e-pembelajaran. Terdapat empat unit utama menyokong operasi Pusat i-Learn iaitu:

- i. Unit Pengurusan Sistem
- ii. Unit Pengurusan Latihan
- iii. Unit Pembangunan Bahan Kursus
- iv. Unit Penyelidikan, Inovasi & Pengkomersilan

Pada peringkat awal, pembangunan bahan kursus lebih menumpukan pembangunan secara individu oleh pensyarah. Pensyarah digalakkan memuat naik bahan-bahan kursus dalam pelbagai format. Ketika ini, Pusat i-Learn banyak menumpukan penyediaan latihan kemahiran asas mengendalikan perisian komputer kepada pensyarah seperti perisian Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint), Adobe Acrobat, Adobe Flash dan sebagainya.

Pembangunan e-kandungan yang berbentuk perisian kursus secara intensif telah dimulakan mulai 2008 yang dikenali sebagai Projek Subject Matter Expert (SME)/ Pakar Rujuk Subjek Fasa 1, diikuti fasa berikutnya sehingga Fasa 5 pada tahun 2016.

Selain pembangunan perisian kursus, Pusat i-Learn juga menyediakan ruang untuk warga UiTM berkongsi apa jua sumber-sumber pengajaran dan pembelajaran secara terbuka dan percuma. Semua sumber berkenaan boleh dicapai melalui portal i-Learn (<http://i-learn.uitm.edu.my>).

Pusat i-Learn terus menerokai pembangunan e-kandungan dengan menjalankan projek rintis bagi pembangunan e-kandungan dalam bentuk aplikasi Android pada tahun 2015. Projek ini menerokai kebolegunaan perisian kursus sedia ada untuk dibangunkan dalam bentuk aplikasi Android dan telah berjaya menghasilkan 10 kod kursus dalam bentuk aplikasi Android.

Pembangunan e-kandungan melangkah ke era lebih menarik sesuai dengan perkembangan teknologi pendidikan, iaitu pendekatan pembangunan berbentuk Massive Open Online Course (MOOC). MOOC merujuk kepada penawaran kursus dalam talian secara terbuka yang mengandungi bahan kursus, aktiviti pembelajaran dan latihan lengkap. Universiti-universiti terkemuka seperti Harvard, MIT, Stanford, John Hopkins dan California State telah menjadikannya sebagai salah satu platform dalam Pengajaran dan Pembelajaran (P&P). Terdapat pelbagai platform/portal yang dibangunkan oleh organisasi serta konsortium tertentu untuk mengurus MOOCs dari universiti-universiti tersebut seperti COURSERA, Udacity, EdX, Canvas, UDEMY dan sebagainya.

Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) telah melihat MOOC sebagai berpotensi digunakan dalam P&P. Oleh itu, melalui Majlis e-pembelajaran IPTA (MeIPTA) satu projek rintis telah dijalankan. Hasil inisiatif berkenaan, KPT telah melancarkan 4 subjek dalam bentuk MOOC, iaitu Tamadun Islam dan Tamadun Asia (TITAS), Hubungan Etnik, Entrepreneurship dan ICT Competency melalui platform OpenLearning yang boleh diakses melalui <http://www.openlearning.com> mulai semester 1 sesi akademik 2014/2015. UiTM terlibat dalam projek rintis ini dengan membangunkan kursus Introduction to Entrepreneurship.

Pada tahun 2015, Pusat i-Learn melalui promosi “Humanising e-Content” dan pakej latihan “Blended Learning & e-Content (BleC)” telah berjaya mewar-warkan kepentingan pembangunan e-kandungan sebagai menyokong mod *Blended Learning*. Ia telah mendapat sambutan daripada PTJ dan pensyarah. Pihak i-Learn menyediakan panduan pembangunan e-kandungan ini berdasarkan kaji selidik dan pengalaman pembangunan projek-projek sebelum ini dan beberapa garis panduan yang disediakan pihak KPT daripada Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia –Pendidikan Tinggi 2015-2025 (PPPM-PT) serta perbincangan bersama rakan-rakan Universiti Awam dalam mesyuarat berkala MeIPTA. Berikut adalah garis panduan yang dijadikan rujukan:

- i. e-Learning Guidelines for Malaysian HEIs (MOE, 2015)
- ii. Dasar e-Pembelajaran Negara 2.0 (KPT, 2016)
- iii. Guidelines for Development and Delivery of Malaysia MOOC (MOE, 2016a)
- iv. Guidelines on credit transfer for MOOCs. (MOE, 2016b)
- v. Accreditation of Prior Experiential Learning (APEL) (MQA, 2009)

Lanjutan daripada itu, pengemaskinian dan penambahbaikan draf panduan pembangunan e-kandungan telah dijalankan. Ini termasuklah memasukkan Pemindahan Kredit melalui MOOC untuk memantapkan lagi draf panduan pembangunan sedia ada yang menjadikan garis panduan ini lebih terperinci dan menyokong kepada pembangunan akademik Universiti.

BAB 2

PENDEKATAN PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN DI UiTM

Pendekatan pembangunan e-kandungan yang dimaksudkan di sini ialah proses pembangunan sumber digital berbentuk multimedia interaktif yang merujuk kepada suatu persembahan kandungan kursus menggunakan gabungan pelbagai media seperti teks, grafik, audio, animasi video dan interaktiviti. Hasil pembangunan boleh diakses melalui medium penyampaian dalam talian, iaitu melalui sistem pengurusan pembelajaran rasmi Universiti, Sistem i-Learn.

2.1. BENTUK-BENTUK PEMBANGUNAN

Secara umumnya, terdapat tiga (3) bentuk pembangunan e-kandungan, iaitu:

- i. *Open Educational Resources* (OER)
- ii. *Perisian Kursus/Courseware* (CW)
- iii. *Massive Open Online Course* (MOOC)

Setiap bentuk pembangunan ini akan dihuraikan dengan lebih lanjut dalam Bab 3, 4 dan 5.

2.2. JENIS-JENIS PROJEK DAN PAKEJ PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN

Secara umumnya, terdapat tiga (3) jenis projek pembangunan e-kandungan yang ditawarkan di UiTM: Projek Inisiatif Universiti (PIU), Projek Kerjasama (PKS) dan Projek Kendiri (PK). Projek-projek ini mempunyai pakej pembangunan yang berbeza. Pakej berkenaan melibatkan pengurusan projek yang merangkumi tugas dan tanggungjawab ahli serta bajet. Punca kuasa pelaksanaan pakej yang melibatkan pembayaran insentif kepada Pakar Rujuk Kursus (SME) adalah sepertimana yang telah diluluskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan (JKP) ke-172 bertarikh 20 April 2011.

Jadual 1 menunjukkan jenis projek dan kesetaraan pakej pembangunan e-kandungan di UiTM. Perubahan nama pakej ini tidak melibatkan perubahan honorarium kepada SME. Jumlah honorarium yang diterima adalah kekal seperti yang diluluskan oleh JKP Bil.172.

Jadual 1: Projek dan Pakej Pembangunan e-Kandungan

Nama Projek	Nama Pakej (Baru)	Nama Pakej (Lama)
Projek Inisiatif Universiti (PIU)	Pakej Khas / <i>Special Package</i> (SP)	Pakej Asas
Projek Kejasama (PK)	Pakej Kerjasama Individu (PKI) Pakej Kerjasama Kumpulan (PKK)	Pakej Mesra Pakej Asas
Pakej Kendiri (PK)	Pakej Kendiri / <i>Self-Development</i> (SD)	Pakej Premium

Berikut merupakan perincian pakej-pakej berkenaan:

2.2.1 Pakej Khas / *Special Package* (SP)

Pakej ini melibatkan Pakar Rujuk Kursus (SME) dan Vendor yang dilantik. SME perlu menyediakan papan cerita yang mengandungi komponen-komponen yang telah ditetapkan oleh UiTM. Papan cerita ini diserahkan kepada vendor yang dilantik untuk pembangunan multimedia. SME perlu membuat proses semakan bersama vendor terhadap penggunaan elemen multimedia yang digunakan. Pembangunan video adalah tanggungjawab SME, tetapi boleh mendapat bantuan teknikal untuk rakaman dan suntingan audio-video daripada Staf Sokongan Teknikal.

2.2.2 Pakej Kerjasama (PK)

Pakej ini terbahagi kepada dua (2) kumpulan iaitu Pakej Kerjasama Individu (PKI) dan Projek Kerjasama Kumpulan (PKK). PKI melibatkan pembangunan satu kursus e-kandungan oleh SME dengan bantuan Staf Teknikal Pusat i-Learn. Manakala PKK pula adalah pembangunan beberapa kursus dari fakulti/ cawangan yang sama dengan bantuan Pembangun Multimedia yang dilantik (Rujuk 2.3.5).

2.2.3 Pakej Kendiri / *Self-Development* (SD)

Pakej ini melibatkan SME sahaja. Semua aktiviti pembangunan e-kandungan, video dan audio adalah di bawah tanggungjawab SME sepenuhnya. Pembangunan multimedia mestilah mengikut komponen-komponen yang telah ditetapkan untuk setiap bentuk pembangunan e-kandungan.

2.3. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN PROJEK

Setiap projek pembangunan e-kandungan memerlukan komitmen yang tinggi dari setiap individu yang terlibat. Bilangan individu yang terlibat dan skop tugas bergantung kepada bentuk pembangunan e-kandungan. Berikut adalah skop tugas bagi setiap peranan dalam sesebuah projek pembangunan e-kandungan.

2.3.1 Pengurus Projek (PP)

PP terdiri daripada staf akademik yang dilantik oleh i-Learn untuk menguruskan projek pembangunan e-kandungan bagi kursus-kursus di UiTM. Pengurus Projek adalah seseorang yang mempunyai pengalaman dan pernah terlibat dalam pembangunan e-kandungan sebelum ini. Pengurus Projek bertanggungjawab di atas perkara-perkara berikut:

- i. Mengetahui kursus-kursus dan pensyarah yang berminat untuk terlibat dalam pembangunan e-kandungan.
- ii. Memastikan pelaksanaan dan kelancaran aktiviti di setiap peringkat pembangunan.

2.3.2 Pakar Rujuk Kursus / *Subject Matter Expert* (SME)

SME terdiri daripada staf akademik yang dilantik oleh i-Learn sebagai pembangun kandungan bagi kursus-kursus di UiTM. SME perlu mempunyai pengalaman minima 3 semester mengajar kursus-kursus yang akan dibangunkan. SME juga bertanggungjawab di atas perkara-perkara berikut:

- i. Menyediakan bahan kandungan pengajaran kursus yang terlibat.
- ii. Bekerjasama dengan Pereka Pengajaran untuk merekabentuk susunan penyampaian.
- iii. kandungan kursus yang lebih sistematik.
- iv. Menyediakan papan cerita untuk bahan pengajaran yang akan dibangunkan.
- v. Berperanan sebagai instruktur dan fasilitator kursus.

2.3.3 Pereka Pengajaran / *Instructional Designer* (ID)

(ID) terdiri daripada staf akademik yang dilantik oleh i-Learn. ID perlu mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam bidang ini. ID juga bertanggungjawab di atas perkara-perkara berikut:

- i. Berkolaborasi dengan SME dalam menentukan hasil pembelajaran kursus (HPK).
- ii. Memilih strategi pengajaran yang bersesuaian.
- iii. Merancang bahan dan aktiviti pengajaran yang akan digunakan.
- iv. Memahami keperluan kurikulum.

2.3.4 Pereka Grafik / *Graphic Designer* (GD)

(GD) terdiri daripada staf bukan akademik yang dilantik oleh i-Learn. Setiap GD perlu mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam bidang ini. GD juga bertanggungjawab merekabentuk grafik yang diperlukan termasuk navigasi e-kandungan.

2.3.5 Pembangun Multimedia / *Multimedia Developer* (MD)

(MD) terdiri daripada staf akademik atau bukan akademik yang dilantik oleh i-Learn. Setiap MD perlu mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam bidang ini. MD juga bertanggungjawab di atas perkara-perkara berikut:

- i. Mematuhi komponen-komponen e-kandungan yang telah ditetapkan.
- ii. Membangunkan bahan kursus menggunakan perisian yang bersesuaian.
- iii. Membuat *synchronization* antara e-kandungan dan *voice over*.
- iv. Membangunkan media dan komponen interaktif dalam e-kandungan.

Syarat-syarat pelantikan MD untuk Projek Kerjasama Kumpulan (PKK) adalah seperti berikut:

- i. Surat lantikan MD akan dikeluarkan oleh i-Learn.
- ii. MD hanya membangunkan satu (1) kursus sahaja dalam satu masa.
- iii. MD tidak terlibat pada masa yang sama sebagai SME untuk kursus yang dibangunkan.
- iv. MD perlu membangunkan bahan kursus dalam tempoh 6 bulan.
- v. MD perlu menghadiri bengkel semakan bahan sekurang-kurangnya 5 kali atau memenuhi 40 jam perjumpaan bersama dengan SME.
- vi. MD perlu menyelenggara dengan membuat pembetulan multimedia (sekiranya ada) dalam tempoh 6 bulan selepas serahan.
- vii. MD akan menerima insentif kewangan bagi setiap kursus yang dibangunkan.

2.3.6 Pengaturcara / *Programmer*

Pengaturcara terdiri daripada staf akademik atau bukan akademik yang dilantik oleh i-Learn. Pengaturcara perlu mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam bidang ini. Pengaturcara juga bertanggungjawab membangunkan interaktiviti yang kompleks berdasarkan keperluan pembangunan.

2.3.7 Staf Sokongan Teknikal

Staf Sokongan Teknikal terdiri daripada staf bukan akademik yang dilantik oleh i-Learn. Staf Sokongan Teknikal perlu mempunyai kepakaran dan pengalaman khususnya dalam bidang audio dan video. Staf Sokongan Teknikal juga bertanggungjawab di atas perkara-perkara berikut:

- i. Mengendalikan rakaman audio video
- ii. Menyunting atau mengedit audio video
- iii. Menghasilkan output audio video mengikut keperluan pembangunan

2.3.8 Urusetia

Urus setia terdiri daripada staf pentadbiran yang dilantik oleh i-Learn. Urus setia juga bertanggungjawab di atas perkara-perkara berikut:

- i. Menguruskan pendaftaran dan penyerahan projek
- ii. Mendaftar maklumat jadual semakan dan bengkel yang diperolehi daripada Pengurus Projek.
- iii. Mengendalikan proses surat-menyurat.
- iv. Menyediakan borang, sijil dan surat lantikan.
- v. Memproses pembayaran insentif dan honorarium.

2.4. KELEBIHAN PENGLIBATAN DALAM PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN

Staf akademik yang berminat untuk menjadi SME, MD atau Fasilitator MOOC (FM) akan menerima kelebihan-kelebihan berikut:

2.4.1 (SME)

Pensyarah- pensyarah yang dilantik sebagai SME akan mendapat faedah-faedah berikut:

- i. Sijil Penghargaan
- ii. Kesetaraan Penerbitan (tertakluk keputusan JK Penilaian e-Kandungan)
- iii. Hak cipta / *Copyright* (tertakluk kepada keputusan permohonan)
- iv. Insentif Kewangan
- v. Penyertaan dalam pertandingan Inovasi Pengajaran.

2.4.2 (MD)

Pensyarah- pensyarah yang dilantik sebagai MD akan mendapat faedah-faedah berikut:

- i. Sijil Penghargaan
- ii. Insentif Kewangan

2.4.3 Fasilitator MOOC (FM)

Pensyarah- pensyarah yang dilantik sebagai FM akan mendapat faedah berikut:

- i. Sijil Penghargaan

2.5. PERISIAN PEMBANGUNAN

Pembangunan e-kandungan boleh memilih untuk menggunakan mana-mana perisian seperti di Jadual 2 mengikut keperluan pembangunan. Perisian-perisian lain yang bersesuaian juga boleh digunakan.

Jadual 2: Perisian untuk Pembangunan e-Kandungan

Kategori	Contoh Perisian
Bahan pengajaran	• <i>Advanced PowerPoint</i> • <i>Adobe Captivate</i> • <i>Camtasia Studio</i> • <i>i-Spring</i> • <i>Lectora</i> • <i>LectureMaker Studio</i> • <i>Articulate</i> • <i>Adobe Authorware</i>
Suntingan Imej	• <i>Adobe Photoshop</i> • <i>Microsoft Paint</i> • <i>Apple i-Photo</i> • <i>Photoscape</i> • <i>Picasa</i>
Suntingan Audio	• <i>Adobe Audition</i> • <i>Sony SoundForge</i> • <i>Audacity</i>
Suntingan Video	• <i>Adobe Premier Elements</i> • <i>Camtasia</i> • <i>Apple i-Movie</i> • <i>Windows Movie Maker</i>
Animasi	• <i>Adobe Director</i> • <i>Adobe Flash</i> • <i>Microsoft GIF Animator</i> • <i>GoAnimate</i> • <i>POWTOON</i>
Text to Speech	• <i>Ivona</i>

2.6. MEDIUM PENYAMPAIAN E-KANDUNGAN

Medium penyampaian e-kandungan yang dihasilkan adalah seperti berikut:

- Sumber OER boleh diakses melalui Portal i-Learn (www.sysilearn.uitm.edu.my/OERApp/)
- Sumber e-kandungan yang dibangunkan sebagai CW boleh diakses melalui Portal
- i-Learn Version 2.0 dan Version 3.0 di <http://i-learn.uitm.edu.my/v2/> atau <http://i-learn.uitm.edu.my/v3/>
- Sumber e-kandungan yang dibangunkan sebagai kursus MOOC boleh diakses melalui Malaysia MOOC di <https://www.openlearning.com/malaysiamoocs>

2.7. KEBOLEHGUNAAN E-KANDUNGAN

e-Kandungan yang dihasilkan boleh digunakan sebagai:

- i. bahan pembelajaran sendiri oleh pelajar
- ii. bahan pengajaran secara bersemuka oleh pensyarah
- iii. bahan rujukan oleh pelajar dan pensyarah
- iv. bahan untuk menyokong Pembelajaran Teradun (*Blended Learning*)
- v. bahan untuk menyokong Pembelajaran Fleksibel

2.8. PROSES PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN

Secara amnya, proses pembangunan e-kandungan akan melalui dua (2) bentuk proses, iaitu Proses Asas dan Proses Khusus.

Bagi Proses Asas, pembangunan e-kandungan terbahagi kepada tiga (3) peringkat iaitu pra-pembangunan, pembangunan dan pasca pembangunan. Peringkat pra-pembangunan adalah proses sebelum pembangunan e-kandungan dimulakan. Peringkat pembangunan adalah proses semasa e-kandungan dibangunkan. Peringkat pasca pembangunan adalah proses selepas e-kandungan tamat.

Pakej SP akan melalui tiga (3) peringkat iaitu proses pra-pembangunan, pembangunan dan pasca pembangunan.

Pakej PKI, PKK dan SD akan melalui dua (2) peringkat sahaja iaitu proses pembangunan dan pasca pembangunan.

Bagi Proses Khusus pula adalah berkaitan dengan semakan kod bagi setiap pakej dan pelantikan sebagai SME.

2.8.1 Proses Asas

2.8.1.1. Peringkat Pra-Pembangunan

Peringkat ini melibatkan :

- i. semakan kod kursus.
- ii. pengesahan penglibatan dalam projek oleh Dekan atau Rektor
- iii. pendaftaran kursus untuk dibangunkan. (Lampiran 1: Borang Pendaftaran)
- iv. menghadiri bengkel pembangunan e-kandungan

2.8.1.2. Peringkat Pembangunan

Peringkat ini melibatkan :

- i. pembangunan papan cerita berdasarkan prinsip/model rekabentuk pengajaran instruksi Gagne (Lampiran 2)
- ii. semakan plagiat menggunakan perisian Turnitin mestilah tidak melebihi 24%
- iii. serahan papan cerita kepada Pusat i-Learn untuk pembangunan multimedia. (Lampiran 3: Borang Serahan Papancerita)
- iv. semakan hasil e-kandungan
- v. penyerahan e-kandungan yang telah siap sepenuhnya kepada Pusat i-Learn Shah Alam.

(Lampiran 4: Borang serahan Produk)

2.8.1.3. Peringkat Pasca Pembangunan

Peringkat ini hanya melibatkan Unit Pembangunan e-Kandungan sahaja. Selepas penyerahan dibuat oleh SME, Unit Pembangunan e-kandungan akan:

- i. menyediakan laporan penutup projek
- ii. mengeluarkan sijil. (Lampiran 5: Contoh Sijil Pembangunan e-Kandungan)
- iii. membayar insentif untuk SME
- iv. membuat penilaian kandungan kursus, multimedia, bahasa dan semakan plagiat
- v. mendapatkan kesetaraan penerbitan dan hak cipta

2.8.2 Proses Khusus

2.8.2.1. Semakan Kod Kursus untuk Pakej SP

Pakej ini melibatkan pembiayaan dari universiti dan pembangunan multimedia dari pihak ketiga (vendor yang dilantik).

Pensyarah yang berminat perlu mengambil langkah-langkah berikut:

- i. Membuat semakan kod kursus dengan Unit Pembangunan e-Kandungan Kursus, Pusat i-Learn. Hanya kursus yang BELUM dibangunkan ke dalam bentuk multimedia sahaja yang boleh didaftarkan.
- ii. Mendaftarkan kursus yang akan dibangunkan dengan menghantar borang pendaftaran yang telah disahkan oleh Dekan Fakulti atau Rektor Kampus masing-masing dan memaklumkan Pensyarah Sumber kursus tersebut tentang pembangunan e-kandungan yang akan dijalankan.
- iii. Mendaftarkan ahli kumpulan yang boleh terdiri daripada 2-4 orang pensyarah dari kampus yang sama atau dari kampus yang berlainan.

Hasil e-kandungan yang dibangunkan akan didaftarkan di kampus di mana ketua kumpulan bertugas dan e-Kandungan yang dihasilkan menjadi Bahan Rujukan Utama dalam Sistem i-Learn. Ia juga akan dinilai dan diiktiraf sebagai satu bentuk penerbitan dan mendapatkan status hak cipta.

2.8.2.2. Semakan kod kursus untuk Pakej PKI, PKK dan SD

Kedua-dua pakej ini merupakan projek pembangunan e-kandungan yang tidak melibatkan pembangun multimedia dari pihak ketiga (vendor).

Pensyarah yang berminat perlu memastikan perkara-perkara berikut:

- i. Pensyarah perlu bertanggungjawab untuk mendapatkan kemahiran dalam bidang rekabentuk pengajaran dan perisian yang diperlukan untuk pembangunan e-kandungan.
- ii. Pensyarah boleh memilih mana-mana kursus yang ingin dibangunkan tanpa perlu membuat semakan kod kursus, pendaftaran awal dan pengesahan dari Dekan/Rektor Kampus / Pensyarah Sumber (RP).
- iii. Pendaftaran dan serahan e-kandungan kepada Unit Pembangunan e-Kandungan dibuat selepas semua proses pembangunan tamat.
- iv. Ahli kumpulan boleh terdiri daripada 2-4 orang pensyarah dari kampus yang sama atau dari kampus yang berlainan.

Hasil e-kandungan yang dibangunkan akan didaftarkan di kampus di mana ketua kumpulan bertugas. e-kandungan yang dihasilkan akan menjadi Bahan Rujukan Tambahan dalam Sistem i-Learn dan ia juga akan dinilai untuk diiktiraf sebagai satu bentuk penerbitan dan juga bagi mendapatkan status hak cipta.

2.8.2.3. Surat Lantikan sebagai SME

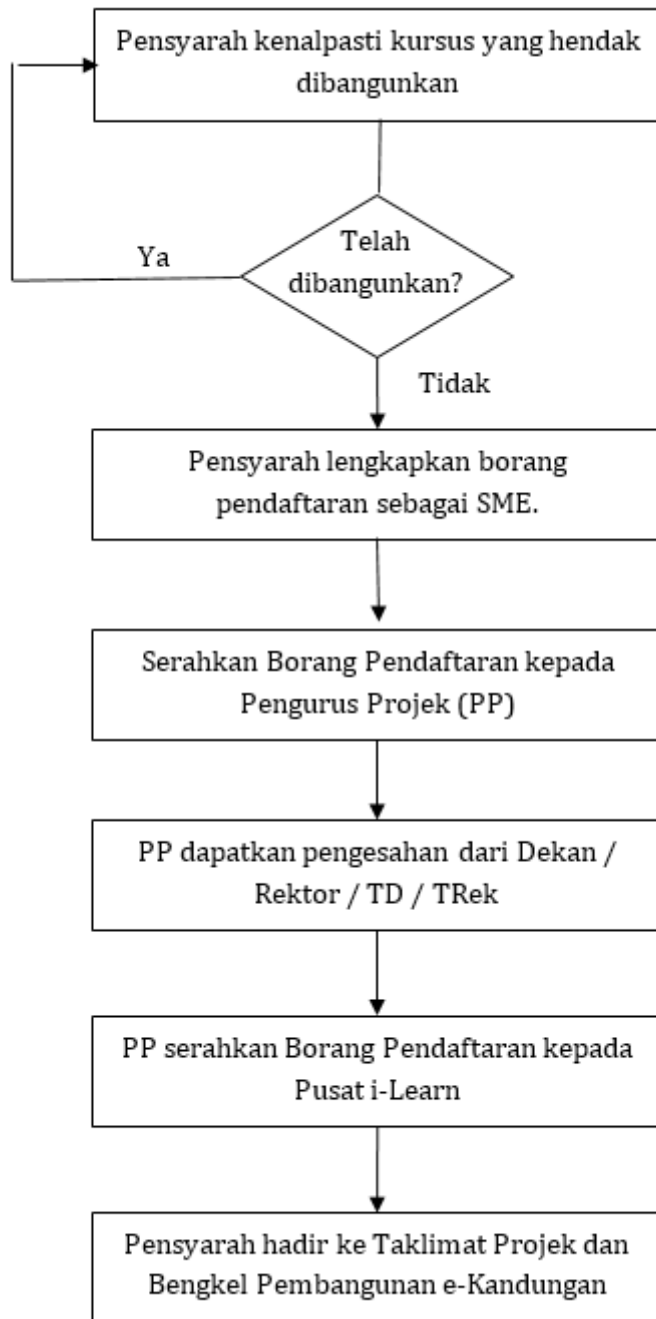
Surat Lantikan sebagai SME hanya diberikan kepada pensyarah yang terlibat dengan pakej SP. Surat lantikan akan dikeluarkan selepas SME selesai membangunkan tiga (3) bab daripada keseluruhan papan cerita. Rujuk Lampiran 6 untuk contoh Surat Lantikan SME.

Pensyarah yang memilih PKI, PKK dan SD akan menerima Sijil Penghargaan setelah tamat proses pembangunan dan penyerahan e-kandungan kepada Unit Pembangunan e-kandungan Pusat i-Learn untuk proses selanjutnya.

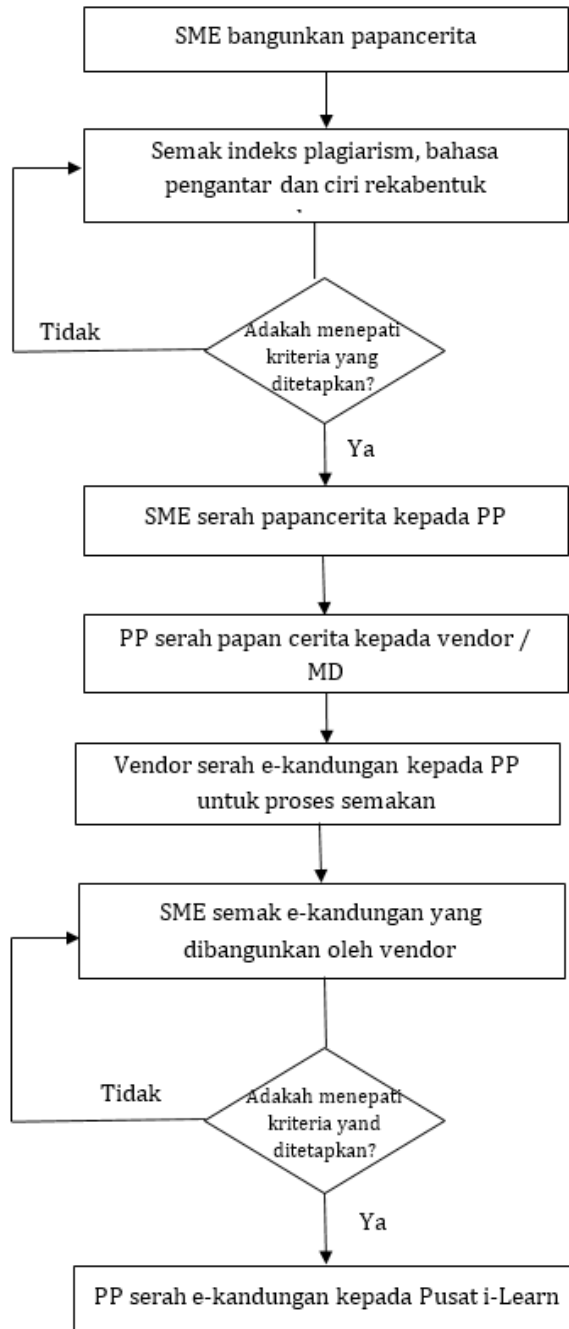
2.9. CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN

Berikut adalah carta alir Pakej SP, PKI, PKK dan SD:

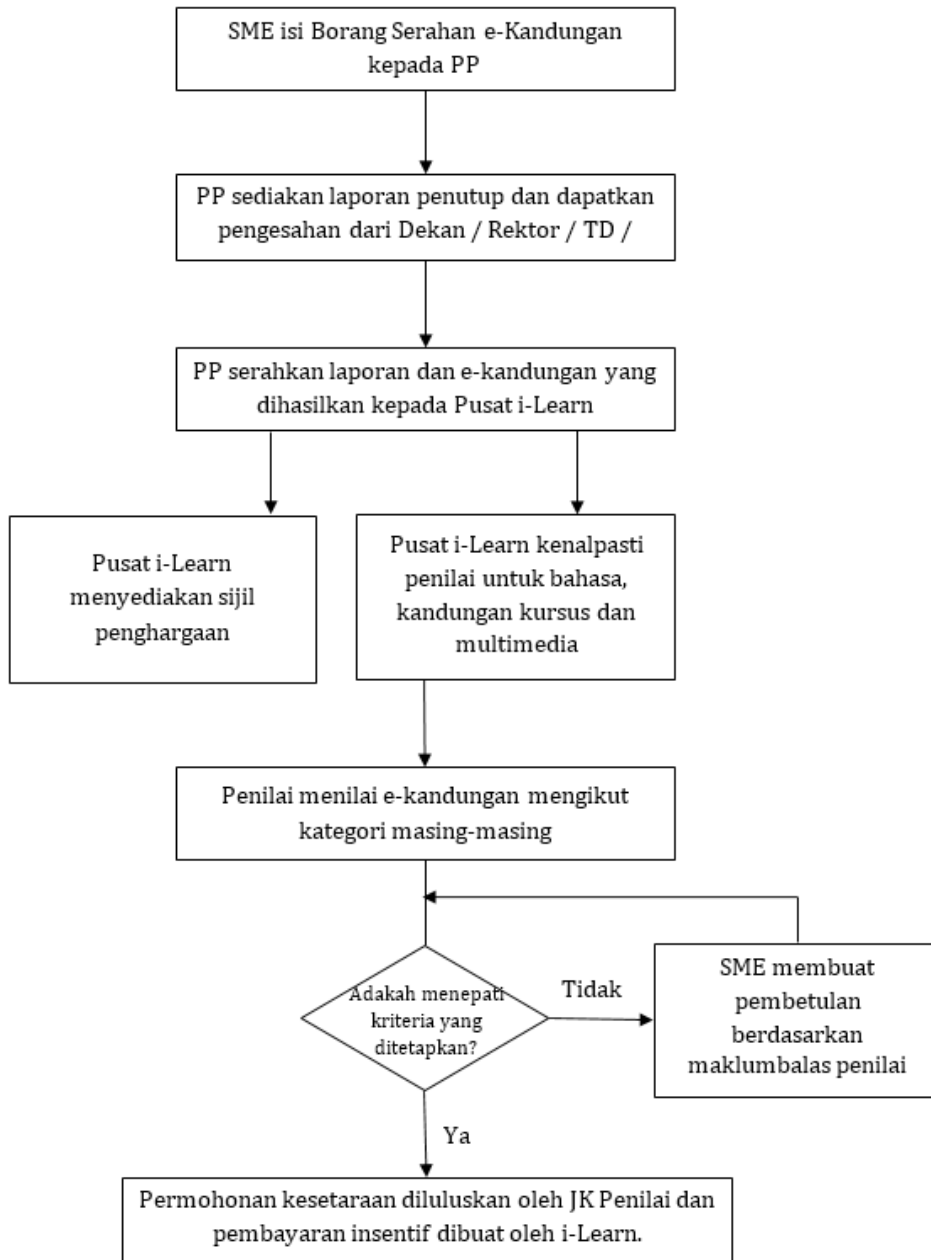
- i. Rajah 2: Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan (Peringkat Pra-Pembangunan)
Rajah 3: Proses Pembangunan e-Kandungan (Pakej Inisiatif Universiti & Pakej
- ii. Kerjasama Kumpulan)
Rajah 4: Proses Pasca Pembangunan e-Kandungan (Pakej Inisiatif Universiti &
- iii. Kerjasama Kumpulan)
Rajah 5: Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan (Pakej Kerjasama Individu &
- iv. Pakej Kendiri)

**CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN
e-KANDUNGAN (PERINGKAT PRA-PEMBANGUNAN)**

Rajah 2: Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan (Peringkat Pra-Pembangunan)

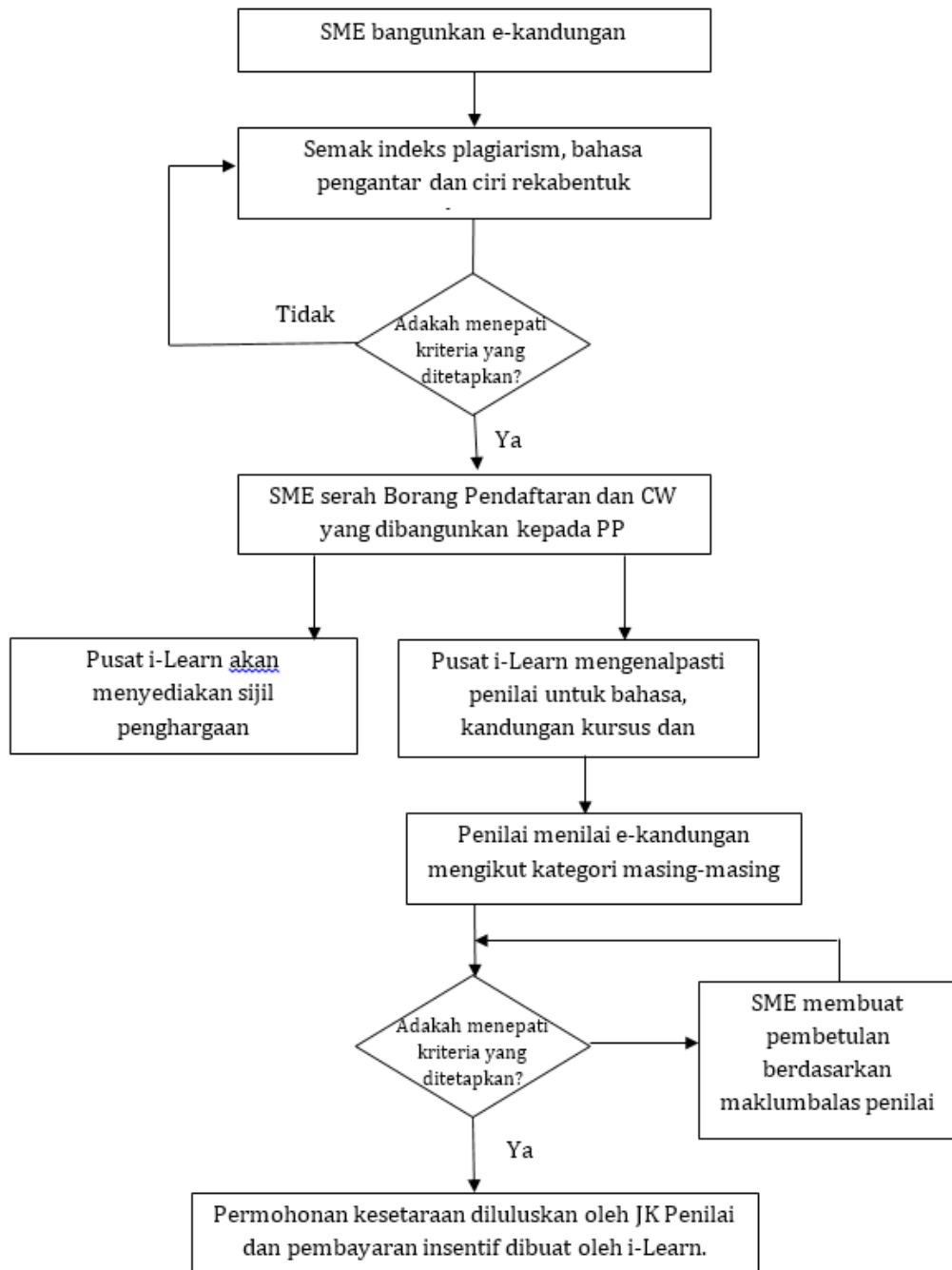
**PROSES PEMBANGUNAN e-KANDUNGAN
(PAKEJ INISIATIF UNIVERSITI & KERJASAMA)**

Rajah 3: Proses Pembangunan e-Kandungan Kumpulan)
(Pakej Inisiatif Universiti & Pakej Kerjasama

**PROSES PASCA PEMBANGUNAN e-KANDUNGAN
(PAKEJ) INISIATIF UNIVERSITI & KERJASAMA**

Rajah 4: Proses Pasca Pembangunan e-Kandungan
(Pakej Inisiatif Universiti & Kerjasama Kumpulan)

CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN e-KANDUNGAN (PAKEJ KERJASAMA INDIVIDU & PAKEJ KENDIRI)



Rajah 5: Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan
(Pakej Kerjasama Individu & Pakej Kendiri)

BAB 3

PEMBANGUNAN OPEN EDUCATIONAL RESOURCES (OER)

Salah satu bentuk pembangunan bahan e-kandungan bagi SME adalah pembangunan Open Educational Resources (OER). OER adalah merujuk kepada bahan pembelajaran yang diletakkan dalam public domain dengan menggunakan open licence. Status penggunaan e-kandungan dalam kategori ini bergantung kepada lesen Creative Common (lihat Bab 7) yang ditetapkan oleh SME.

Objektif utama pembangunan bahan e-kandungan ini adalah bertujuan untuk meluaskan akses pendidikan dan meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran antara pensyarah dan pelajar di samping memupuk pembelajaran yang lebih interaktif di kalangan pelajar UiTM. Kursus yang dipilih untuk dibangunkan adalah terbuka daripada mana-mana kursus dalam program akademik sedia ada dan kursus-kursus yang bersesuaian.

3.1. KRITERIA PROJEK

OER merupakan projek pembangunan bahan e-kandungan oleh SME secara sendiri tanpa melibatkan pembangun multimedia daripada pihak luar (vendor), MD atau Unit Pembangunan e-Kandungan daripada Pusati-Learn. SME perlu mempunyai kemahiran asas dalam bidang reka bentuk pengajaran dan perisian yang diperlukan untuk pembangunan bahan e-kandungan. SME digalakkan untuk mengikuti kursus-kursus kemahiran perisian yang berkaitan dengan pembangunan bahan e-kandungan agar bahan yang dibangunkan berkualiti tinggi.

3.1.1 Jenis Kursus

SME boleh memilih mana-mana kursus yang ingin dibangunkan tanpa perlu membuat semakan, pendaftaran dan mendapatkan pengesahan daripada mana-mana pihak. Pendaftaran dan serahan bahan e-kandungan kepada Unit Pembangunan bahan e-Kandungan Pusat i-Learn dibuat selepas semua proses pembangunan bahan e-kandungan selesai.

3.1.2 Lantikan dan Tempoh Pembangunan

Tiada lantikan rasmi bagi SME yang membangunkan bahan e-kandungan. Tiada had tempoh juga ditetapkan bagi melengkapkan pembangunan.

3.1.3 Bilangan Ahli

Ahli kumpulan boleh terdiri daripada 1-2 orang SME dari kampus yang sama atau dari kampus yang berlainan. Hasil e-kandungan yang dibangunkan akan didaftarkan di kampus di mana ketua kumpulan bertugas.

3.1.4 Status Rujukan

Bahan e-kandungan yang dihasilkan adalah terbuka kepada semua. Ia akan menjadi bahan rujukan tambahan dalam seksyen OER dalam Portal i-Learn. Ia boleh diakses di <http://i-learn.uitm.edu.my/OERApp/>.

3.1.5 Kandungan Kursus

SME boleh memilih untuk membangunkan e-kandungan yang melibatkan satu bab / topik / sub-topik / objek pembelajaran atau lebih mengikut pilihan pensyarah itu sendiri.

3.1.6 Kesetaraan Jam Syarahan dan Pembiayaan

Tiada pengurangan kesetaraan jam syarahan dan pembiayaan diberikan kepada SME untuk membangunkan bahan Open Educational Resources.

3.1.7 Pemilihan Perisian

SME dibenarkan untuk memilih perisian yang difikirkan sesuai untuk digunakan bagi membangunkan bahan e-kandungan. SME digalakkan untuk mengikuti kursus-kursus pembangunan bahan bagi menyediakan bahan yang lebih berkualiti.

3.1.8 Papan Cerita

Pembangunan papan cerita tidak diwajibkan bagi pembangunan secara OER ini. Walaubagaimanapun, SME digalakkan untuk membangunkan papan cerita untuk rujukan sendiri.

3.1.9 Status Penerbitan

Secara umumnya, bahan e-kandungan yang menepati kriteria yang ditetapkan layak diiktiraf sebagai satu penerbitan setara dengan penulisan e-journal. Semua SME yang mendaftar dan tamat proses pembangunan e-kandungan akan menerima sijil penghargaan.

Sekiranya SME membangunkan satu bab / topik / sub-topik / objek pembelajaran lengkap dan memenuhi kriteria seperti pembangunan CW, SME boleh memohon untuk status penerbitan bab dalam buku. e-kandungan yang memenuhi kriteria yang ditetapkan akan melalui proses penilaian kandungan, bahasa dan multimedia. Keputusan untuk kesetaraan bergantung kepada hasil keputusan JK Penilaian e-Kandungan yang dilantik.

3.1.10 Komponen Pembangunan

SME bebas membangunkan bahan mengikut kemahiran dan kursus masing-masing tetapi digalakkan agar ianya mengandungi komponen-komponen berikut:

a. Tajuk Utama

Tajuk e-kandungan bergantung kepada kandungan kursus yang dibangunkan. Ia mungkin tajuk kursus / tajuk bab tertentu / tajuk topik tertentu. Tajuk kursus juga boleh bersifat lebih umum dan tidak semestinya sama dengan nama kursus seperti yang tercatat di dalam silibus kursus.

b. **Pengenalan Kursus**

Pengenalan kursus adalah diskripsi kursus yang akan dibangunkan. Diskripsi kursus bergantung kepada kandungan yang dibangunkan. Ia mungkin diskripsi sebuah kursus / bab tertentu / topik tertentu. Diskripsi kursus juga boleh bersifat lebih umum dan tidak semestinya sama dengan diskripsi kursus seperti yang tercatat di dalam silibus kursus.

c. **Hasil Pembelajaran Kursus / Topik / Sub-topik / Objek Pembelajaran**

Hasil pembelajaran sesebuah kursus / topik / sub-topik / objek pembelajaran merupakan pernyataan tentang hasil yang diperolehi samada dalam bentuk pengetahuan, kemahiran atau perubahan sikap melalui pembelajaran yang diikuti. Dengan itu, pelajar yang mengikuti kursus dapat menjangkakan apa yang akan diperolehi sepanjang dan di penghujung proses pembelajaran. Hasil pembelajaran ini juga dijadikan panduan bagi menyediakan aktiviti dan item penilaian.

d. **Bahan Pembelajaran**

Bahan pembelajaran merupakan kandungan kursus yang ingin disampaikan. Kandungan kursus ini disusun berdasarkan keperluan silabus kursus, atau mengikut turutan lain yang dirasakan perlu seperti dari umum ke spesifik atau dari tahap kesukaran yang rendah kepada yang tinggi. Kandungan kursus ini adalah di dalam bentuk teks, video pendek, slaid, pdf dan imej mengikut kesesuaian. Beberapa video berdurasi antara 1.0 -3.0 minit diperlukan sekiranya kandungan yang hendak disampaikan agak panjang. Conton-contoh berkaitan perlu disediakan bagi membantu pelajar memahami dan mengingat bahan yang disampaikan. Keperluan minima kursus yang dicadangkan adalah sebanyak 80%. Pembahagian topik sepanjang tempoh kursus berlangsung bergantung kepada kandungan kursus masing-masing dan tidak ditetapkan untuk 14 minggu.

e. **Aktiviti Pembelajaran**

Aktiviti pembelajaran bertujuan untuk pelajar menunjukkan apa yang telah dipelajari dan aktiviti ini boleh dijalankan dalam pelbagai bentuk yang bersesuaian dengan kursus dan objektif yang hendak dicapai. Antara aktiviti yang boleh dijalankan adalah forum, kuiz pendek, portfolio, perbincangan dan perkongsian hasil kumpulan /individu.

f. **Item Penilaian**

Item penilaian perlu dilaraskan dengan hasil pembelajaran kursus. Item penilaian ini digunakan untuk menilai samada pelajar berjaya mencapai hasil pembelajaran yang disasarkan. Item penilaian boleh dibuat di penghujung kursus (summative assessment). Bentuk item penilaian adalah terbuka samada secara objektif ataupun subjektif.

g. **Pautan kepada bahan pembelajaran berkaitan**

Pautan atau links kepada bahan pembelajaran lain yang berkaitan dengan kursus membolehkan pelajar mendapatkan maklumat berkaitan dengan kursus dari sudut yang berbeza. Bahan yang akan dicapai oleh pelajar melalui pautan ini perlu terlebih dahulu disemak oleh pembangun e-kandungan bagi memastikan kesesuaian dan kesahihan maklumat.

3.1.11 Format Pembangunan Bahan e-Kandungan

Kandungan boleh disediakan dalam bentuk pautan kepada video repositori lain seperti YouTube, Vimeo dan platform lain, dengan mengambil kira hak cipta. SME perlu memastikan kandungan kursus bebas dari isu hak milik dan hak cipta. SME perlu mendapatkan kebenaran dari pemilik asal sekiranya ingin menggunakan bahan tersebut. Kandungan dalam format lain seperti ppt, doc, pdf, swf, jpeg, MP3, MP4 boleh juga disediakan untuk memperkukuhkan lagi kandungan topik. Pautan ke laman web lain juga digalakkan untuk membolehkan pelajar memperoleh bahan kandungan yang sama tetapi dalam perspektif yang berbeza.

3.2. PROSES PEMBANGUNAN

Aliran pembangunan OER adalah tidak linear dan tertakluk kepada keperluan pembangunan e-kandungan oleh SME. Setiap pembangunan boleh menggunakan elemen multimedia atau perisian yang bersesuaian. SME perlu memastikan kandungan e-kandungan setara dengan hasil pembelajaran dan persembahan bahan pembelajaran yang menyokong kepada pembelajaran aktif. SME boleh merujuk Rajah 5 Carta Alir Proses Pembangunan e-Kandungan (Pakej Kerjasama Individu & Pakej Kendiri) sebagai panduan pembangunan OER.

BAB 4

PEMBANGUNAN PERISIAN KURSUS/COURSEWARE (CW)

Perisian Kursus/Courseware (CW) merujuk kepada bahan e-kandungan yang merangkumi keseluruhan topik dalam sesebuah kursus. CW membantu pelajar dan pensyarah dalam proses pengajaran dan pembelajaran. Dalam bab ini, terdapat 3 perkara yang akan dibincangkan secara mendalam iaitu keperluan projek, proses pembangunan CW dan rekabentuk pembangunan CW.

4.1. KRITERIA PROJEK

SME boleh memilih untuk membangunkan e-kandungan melalui projek PIU, PKS atau PK dengan menggunakan pakej yang bersesuaian. Projek-projek ini memerlukan SME untuk mematuhi kriteria pembangunan yang ditetapkan.

4.1.1. Projek Inisiatif Universiti (PIU)

PIU merupakan pembangunan CW melalui Pakej SP. Ia melibatkan pelantikan vendor untuk membangunkan e-kandungan. Berikut adalah kriteria untuk projek ini:

- i. SME perlu terlebih dahulu menyemak status kursus yang ingin dibangunkan. Hanya kursus yang belum pernah dibangunkan ke dalam bentuk multimedia melalui Pakej SP sahaja yang boleh didaftarkan.
- ii. SME akan menerima lantikan rasmi sebagai SME.
- iii. Bilangan SME untuk CW adalah di antara 1-4 orang sahaja.
- iv. SME perlu menyediakan papan cerita dalam bentuk slaid asas tanpa animasi menggunakan perisian Microsoft PowerPoint. Slaid ini mengandungi arahan kepada vendor dan juga teks untuk suara latar.
- v. Kursus yang dibangunkan dianggap sebagai Rujukan Piawai Universiti. Kandungan kursus yang dibangunkan perlu memenuhi sekurang-kurangnya 80% daripada kandungan kursus asal.
- vi. Tempoh pembelajaran untuk CW juga perlu mencapai sekurang-kurangnya 120 jam (berdasarkan kiraan 40 jam notional bersamaan dengan 1 kredit).
- vii. Pembangunan CW tidak diberi kesetaraan jam syarahan (KJS) tetapi diambilkira sebagai sumbangan kepada universiti (K3). Walaubagaimanapun, SME akan menerima insentif seperti yang dinyatakan dalam Bab 2.
- viii. CW yang dibangunkan juga layak dipertimbangkan sebagai satu penerbitan lengkap.

4.1.2. Projek Kerjasama (PK)

PK boleh dilaksanakan melalui dua (2) pakej: PKI dan PKK. Projek ini melibatkan pembangunan CW untuk satu kursus (PKI) dengan kerjasama Pusat i-Learn dan pembangunan beberapa kursus (PKK di fakulti/kampus) yang melibatkan pelantikan MD untuk membangunkan e-kandungan. Berikut adalah kriteria untuk PK:

4.1.2.1. Projek Kerjasama Melalui Pakej PKI

- i. SME boleh memilih mana-mana kursus untuk dibangunkan tanpa perlu mendapatkan
- ii. pengesahan Dekan/Rektor kampus.
- iii. Tiada lantikan rasmi SME sebagai pembangun CW di awal proses pembangunan.
- iv. Bilangan SME untuk CW adalah di antara 1-4 orang sahaja.
- v. Pendaftaran CW dibuat setelah tamat pembangunan e-kandungan.
- vi. CW yang didaftarkan dianggap sebagai Rujukan Tambahan Universiti.
- vii. Kandungan kursus yang dibangunkan perlu memenuhi sekurang-kurangnya 80% daripada kandungan kursus asal.
- viii. Tempoh pembelajaran untuk CW juga perlu mencapai sekurang-kurangnya 120 jam (berdasarkan kiraan 40 jam notional bersamaan dengan 1 kredit).
- ix. SME akan menerima sijil setelah penyerahan bahan yang dibangunkan juga layak dipertimbangkan sebagai satu penerbitan lengkap.
- x. SME akan menerima sijil penghargaan setelah pendaftaran dan serahan produk dibuat.
- xi. SME akan menerima insentif selepas tamat proses penilaian bahan. (Sekiranya memenuhi semua kriteria pembangunan bahan.

4.1.2.2. Projek Kerjasama Melalui Pakej PKK

- i. SME boleh memilih mana-mana kursus untuk dibangunkan.
- ii. Bilangan SME untuk CW adalah di antara 1-4 orang sahaja.
- iii. SME perlu menyediakan papan cerita dalam bentuk slaid asas tanpa animasi menggunakan perisian Microsoft PowerPoint. Slaid ini mengandungi arahan kepada MD dan juga teks untuk suara latar.
- iv. Fakulti/Kampus perlu membuat pendaftaran rasmi untuk terlibat dalam projek ini.
- v. Lantikan rasmi SME dan MD sebagai pembangun CW oleh Pengarah Pusat i-Learn.
- vi. Kursus yang dibangunkan untuk CW dianggap sebagai Rujukan Tambahan Universiti.
- vii. Kandungan kursus yang dibangunkan perlu memenuhi sekurang-kurangnya 80% daripada kandungan kursus asal.
- viii. Tempoh pembelajaran untuk CW juga perlu mencapai sekurang-kurangnya 120 jam (berdasarkan kiraan 40 jam notional bersamaan dengan 1 kredit).
- ix. CW yang dibangunkan juga layak dipertimbangkan sebagai satu penerbitan lengkap.

4.1.2.3. Projek Kendiri Melalui Pakej SD

Projek Kendiri merupakan pembangunan CW tanpa melibatkan pihak i-Learn/ MD/ vendor untuk membangunkan e-kandungan. Berikut adalah kriteria untuk Projek Kendiri:

- i. SME boleh memilih mana-mana kursus untuk dibangunkan.
- ii. Tiada lantikan rasmi SME sebagai pembangun CW di awal proses pembangunan.
- iii. Bilangan SME untuk CW adalah di antara 1-4 orang sahaja.
- iv. Pendaftaran CW dibuat setelah tamat pembangunan e-kandungan.
- v. SME tidak perlu menyediakan papan cerita.
- vi. CW yang didaftarkan dianggap sebagai Rujukan Tambahan Universiti.

- vii. Kandungan kursus yang dibangunkan perlu memenuhi sekurang-kurangnya 80% daripada kandungan kursus asal.
- viii. Tempoh pembelajaran untuk CW juga perlu mencapai sekurang-kurangnya 120 jam (berdasarkan kiraan 40 jam notional bersamaan dengan 1 kredit).
- ix. CW yang dibangunkan juga layak dipertimbangkan sebagai satu penerbitan lengkap.

4.2. PROSES PEMBANGUNAN COURSEWARE

Secara amnya, proses pembangunan e-kandungan terbahagi kepada tiga (3) peringkat iaitu proses pra-pembangunan, proses pembangunan dan proses pasca pembangunan e-kandungan. Proses pembangunan tiga peringkat ini adalah untuk pembangunan di bawah Projek PIU. Pembangunan e-kandungan di bawah kategori Projek PKS dan PK hanya perlu melalui Proses Pembangunan dan Pasca Pembangunan e-Kandungan sahaja.

4.3. REKABENTUK PEMBANGUNAN

Setiap pembangunan CW diwajibkan mematuhi rekabentuk pembangunan yang ditetapkan. Rekabentuk ini juga digunakan semasa proses penilaian e-kandungan yang dibangunkan. Rekabentuk yang perlu diikuti oleh Pembangun e-kandungan adalah:

4.3.1 Slaid Maklumat Kursus CW

Bab ini mengandungi maklumat berikut:

- i. Tajuk dan Kod Kursus
- ii. Sinopsis Kursus
- iii. Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)
- iv. Senarai Tajuk Kursus
- v. Rujukan
- vi. Penghargaan
- vii. Biodata dan emel SME

4.3.2 Slaid Kandungan Kursus CW

Pembangunan slaid kandungan kursus CW perlu mematuhi Rekabentuk Pengajaran Instruksi Gagne (Lampiran 2).

Jumlah keseluruhan slaid bagi Projek Khas adalah lebih kurang 300 slaid. Jumlah bab/topik yang dibangunkan adalah dari 8-14 bab/topik bergantung kepada jumlah bab/topik yang ada. SME perlu menyesuaikan kandungan kursus di sekitar 300 slaid. Soalan-soalan untuk kuiz tidak termasuk dalam kiraan jumlah slaid. Cadangan pembahagian slaid secara amnya adalah seperti di Jadual 3. * Rujuk Lampiran 7 untuk contoh papancerita kursus/*storyboard*.

Jadual 3: Slaid Kandungan CW

No. Slaid	Kandungan Slaid
Slaid 1	Tajuk Kursus dan Nama Pakar Rujuk Kursus
Slaid 2	Hasil Pembelajaran Topik (HPT)
Slaid 3	Pengenalan Kursus / Gain Attention
Slaid 4-29	Kandungan Kursus, Contoh-Contoh
Slaid 30	Penutup

*

4.3.3 Kuiz

Kuiz merujuk kepada latihan ulangkaji yang akan dilakukan oleh pelajar. Ia perlu diwujudkan bagi membantu para pengguna e-kandungan mengulangkaji pelajaran yang telah diikuti sebelum itu. SME perlu membangunkan sekurang-kurangnya 5 soalan kuiz bagi menguji sama ada pelajar mencapai HPT dan HPK yang ditetapkan setelah mengikuti e-kandungan yang dibangunkan. SME boleh memilih mana-mana bentuk kuiz untuk menguji pelajar. Bentuk-bentuk kuiz yang boleh digunakan adalah Multiple Choice Question (MCQ), True/False, (Fill in the Blanks), Hot Spots, Sequencing dan Matching.

BAB 5

PEMBANGUNAN MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC)

Massive Open Online Course (MOOC) adalah kursus yang ditawarkan secara atas talian kepada sesiapa yang berminat untuk mengikuti kursus tersebut. MOOC ditawarkan secara percuma dan pendaftaran kursus biasanya dibuka sepanjang tahun. MOOC membolehkan pelajar memilih apa yang hendak dipelajari, bila dan di mana. Pendekatan MOOC secara *collaborative learning* juga menggalakkan pelajar berinteraksi dengan lebih aktif dengan pelajar-pelajar lain.

Bab ini perlu dibaca bersama dengan garis panduan berikut:

- i. Guidelines for development and delivery of Malaysia MOOC (MOE, 2016a)
- ii. Guidelines on credit transfer for MOOCs. (MOE, 2016b)
- iii. Accreditation of Prior Experiential Learning (APEL) (MQA, 2009)

5.1. KRITERIA PROJEK

Pembangunan MOOC boleh dilaksanakan melalui Projek PIU, PK dan SD. Pembangunan MOOC memerlukan SME untuk mematuhi kriteria pembangunan yang ditetapkan.

5.1.1 Jenis Kursus

SME yang memilih untuk membangunkan MOOC melalui Pakej SP perlu terlebih dahulu menyemak status kursus yang ingin dibangunkan. Hanya kursus yang belum pernah dibangunkan ke dalam bentuk multimedia melalui Pakej SP sahaja yang boleh didaftarkan.

Manakala untuk pembangunan MOOC melalui Pakej PKI, PKK dan SD SME boleh memilih mana-mana kursus yang ingin dibangunkan tanpa perlu mendapatkan pengesahan dari Dekan / Rektor Kampus / Pensyarah Sumber. Pendaftaran dan serahan e-kandungan kepada Unit Pembangunan e-Kandungan dibuat selepas semua proses pembangunan e-kandungan tamat.

5.1.2 Lantikan

Pensyarah yang memilih Pakej SP akan menerima lantikan rasmi sebagai SME. Tiada lantikan dibuat bagi pensyarah yang memilih untuk membangunkan MOOC melalui Pakej PKI, PKK dan SD. Walaubagaimanapun, MOOC yang dihasilkan melalui Pakej PKI, PKK dan SD boleh didaftarkan sekiranya memenuhi kriteria yang ditetapkan.

5.1.3 Bilangan Ahli

Bilangan SME untuk MOOC adalah di antara 1-4 orang sahaja.

5.1.4 Status Rujukan

Kursus yang dibangunkan untuk MOOC melalui Pakej SP dianggap sebagai Rujukan Standard Universiti manakala MOOC yang dibangunkan melalui Pakej PKI, PKK dan SD dianggap sebagai Rujukan Tambahan.

5.1.5 Kandungan dan Tempoh Kursus

Kandungan kursus dan HPK yang dibangunkan perlu memenuhi sekurang-kurangnya memenuhi 80% daripada kandungan kursus asal. Tempoh jam pembelajaran pelajar (SLT) untuk pembelajaran menerusi MOOC perlu dikira berdasarkan ketetapan MQA (berdasarkan kiraan 40 jam notional bersamaan dengan 1 kredit). Secara purata, sesuatu MOOC perlu mengandungi sekurang-kurangnya 2 HPK, 1-3 jam kredit dan dikendalikan dalam tempoh 7-14 minggu.

5.1.6 Kesetaraan Jam Syarahan

Pembangunan MOOC tidak diberi kesetaraan jam syarahan (KJS) tetapi diambilkira sebagai sumbangan kepada universiti (K3). Walaubagaimanapun, sekiranya MOOC dibangunkan melalui Pakej SP, SME akan menerima insentif. Bagi SME yang membangunkan MOOC melalui Pakej PKI, PKK dan SD, insentif akan diberikan selepas proses penilaian e-kandungan untuk MOOC terbabit selesai.

5.1.7 Pemilihan Platform

Platform OpenLearning.com merupakan platform rasmi MOOC UiTM. Walaubagaimanapun, SME berhak memilih MOOC platform yang lain untuk pembelajaran.

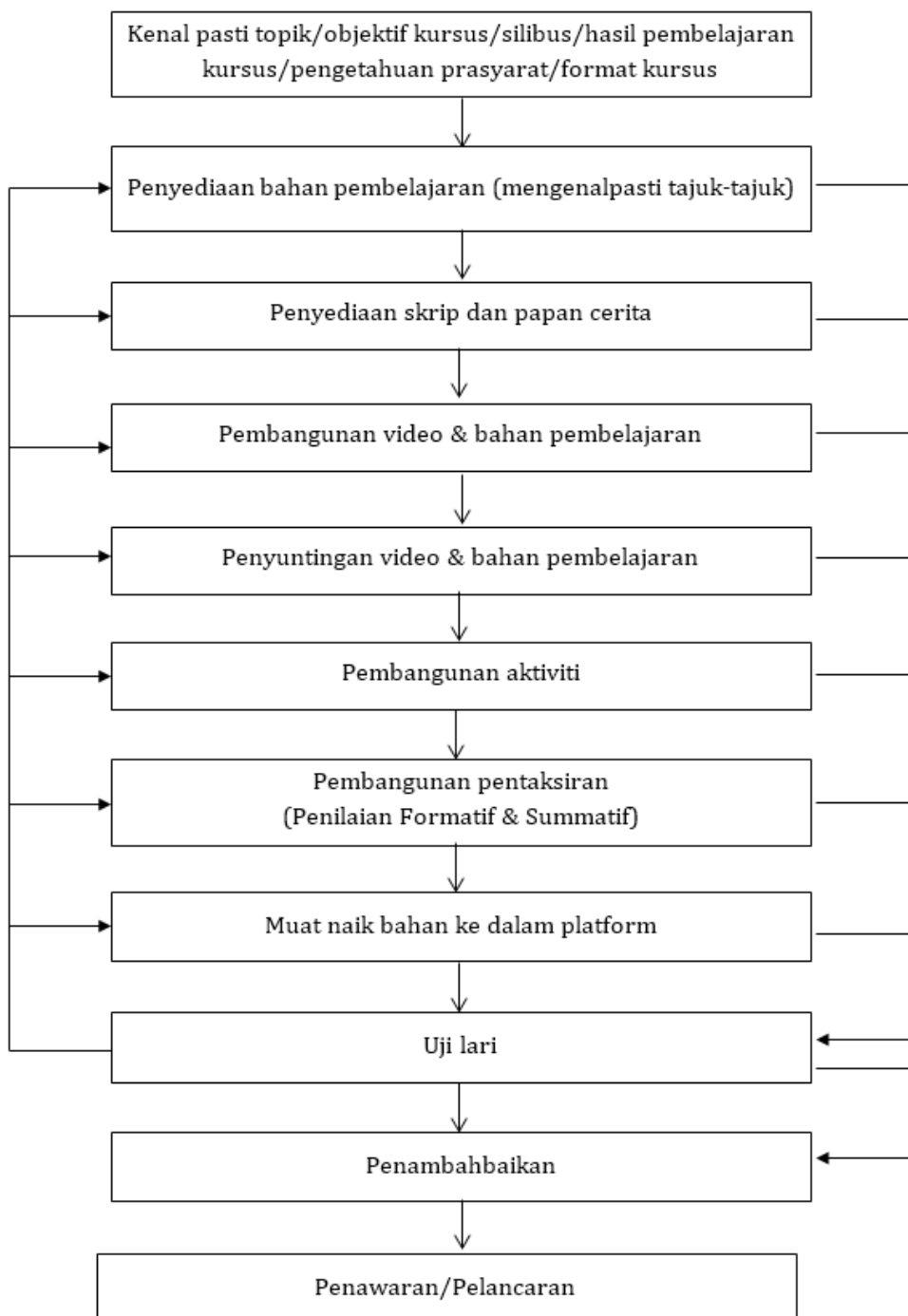
5.1.8 Papan Cerita / Storyboard

Papan Cerita untuk pembangunan MOOC diwajibkan sekiranya SME memilih untuk membangunkan bahan melalui Pakej SP. Pembangunan papan cerita untuk pembangunan e-kandungan untuk MOOC melalui Pakej PKI, PKK dan SD adalah digalakkan.

5.2 PROSES PEMBANGUNAN MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC)

Pembangunan MOOC perlu berdasarkan reka bentuk yang ditetapkan. Pembangunan melibatkan kurikulum kursus, bahan kursus, bahan aktiviti, pentaksiran kursus, jaminan kualiti dan hak cipta. Terdapat beberapa amalan yang perlu diberi perhatian dalam proses pembangunan MOOC UiTM. Ini adalah untuk memastikan bahawa MOOC UiTM yang dibangunkan mematuhi kriteria dan garis panduan kualiti yang telah ditetapkan.

Setiap pembangunan MOOC perlu mengikut carta alir tertentu. Lazimnya, aliran pembangunan MOOC mengikut carta alir seperti di Rajah 6. Walau bagaimanapun, aliran tersebut tidak linear dan tertakluk kepada keperluan pembangunan MOOC.



Rajah 6: Carta Alir Pembangunan MOOC (MOE, 2016a)

5.3 REKABENTUK PEMBANGUNAN

Pembangunan MOOC memerlukan perancangan yang rapi. Reka bentuk dan pelaksanaan aktiviti yang dirancang merupakan antara faktor yang perlu dititikberatkan oleh pembangun.

MOOC membawa ketampakan UiTM ke peringkat global. Pelajar yang mendaftar MOOC pula adalah pelajar yang mempunyai latar belakang yang berbeza (umur, budaya, tahap akademik dan lain-lain). Justeru, reka bentuk yang bersesuaian adalah penting untuk pelajar melayari bahan pembelajaran dan belajar dengan berkesan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus.

Secara amnya, struktur asas bagi setiap kursus di MOOC UiTM mempunyai dua bahagian utama iaitu Landing Page dan Laman Kandungan Kursus.

5.3.1 Landing Page

Landing Page merupakan paparan utama yang akan dilihat sebaik pendaftaran kursus selesai dibuat. Landing page kursus mengandungi maklumat-maklumat seperti paparan utama, tajuk dan diskripsi kursus dalam bentuk video promosi yang berdurasi tidak lebih dari 3 minit, sinopsis kursus, hasil pembelajaran kursus, silibus kursus, pengetahuan pra-syarat, format pengendalian kursus, maklumat dan afiliasi instruktur, tarikh mula dan tempoh kursus, soalan-soalan lazim (FAQ), ID pengguna, pengumuman, penafian, dan kata kunci.

5.3.2 Laman Kandungan Kursus

Laman kandungan kursus mempunyai bahagian-bahagian berikut:

i. **Topik**

Komponen yang membentuk topik utama, subtopic, objek pembelajaran.

ii. **Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)**

Pernyataan mengenai pengetahuan, kemahiran dan nilai yang perlu dicapai oleh pelajar melalui aktiviti pembelajaran.

iii. **Bahan Pembelajaran**

Bahan yang digunakan oleh pelajar untuk meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan nilai. Kandungan ini perlu disusun atur mengikut turutan pembelajaran.

70% bahan pembelajaran utama adalah dalam bentuk video. Video yang boleh digunakan adalah video asli/ dibangunkan sendiri atau video guna semula/ pautan daripada video sedia ada seperti YouTube, Vimeo dan lain-lain, dengan mengambil kira hak cipta.

Bahan pembelajaran boleh disediakan dalam format lain seperti kandungan interaktif, e-book, web meeting, permainan, bahan bacaan tambahan dan lain-lain. Pautan ke laman web lain juga digalakkan untuk membolehkan pelajar memperoleh bahan kandungan yang sama tetapi dalam perspektif yang berbeza. Kandungan dalam format lain seperti ppt, doc, pdf, swf boleh juga disediakan untuk memperkukuhkan lagi kandungan topik.

iv. **Aktiviti Pembelajaran**

Aktiviti pembelajaran ialah aktiviti yang dijalankan oleh pelajar bagi memperkukuh kefahaman, kemahiran dan nilai. Contoh aktiviti ialah perbincangan secara segerak (synchronous) dan tidak segerak (asynchronous). Aktiviti lain seperti forum, wiki, kuiz, kajian kes, penyelesaian masalah, penghasilan portfolio dan penggunaan aplikasi Web 2.0/ Web 3.0 yang lain boleh digunakan untuk pembelajaran.

v. **Pentaksiran dan Penggredan**

Pentaksiran ialah proses menilai pencapaian pelajar. Terdapat dua jenis penilaian iaitu penilaian formatif dan sumatif. Rubrik dan skema pemarkahan dan senarai semak digunakan untuk mentaksir tugas yang diberikan.

Penilaian formatif boleh diletakkan dalam video (bahan pembelajaran utama) atau secara berasingan. Ianya bertujuan untuk menilai pengetahuan dan kemahiran yang telah dicapai oleh pelajar berdasarkan Hasil Pembelajaran Topik (HPT) yang ditetapkan. Penilaian formatif boleh disediakan dalam pelbagai bentuk, contoh pengujian ialah kuiz (MCQ, fill in the blanks, drag and drop, matching, rearranging, sequencing dan lain-lain), tugas, jurnal refleksi, group wiki, sudut refleksi dan lain-lain.

Penilaian sumatif perlu disediakan bertujuan untuk menilai pengetahuan dan kemahiran yang telah dicapai oleh pelajar berdasarkan kepada HPK yang telah ditetapkan.

Mod pentaksiran boleh dibuat dalam bentuk bersemuka (proctored exam) atau secara atas talian sepenuhnya.

Lazimnya, tiada gred rasmi diberikan kepada pelajar. Hanya status “lulus” (memenuhi semua tugas/aktiviti yang diberikan) atau “gagal” (tidak melaksanakan dengan sepenuhnya tugas/aktiviti yang diberikan) akan diberikan kepada pelajar.

vi. **Bahan Rujukan Tambahan**

Bahan rujukan tambahan ialah bahan sampingan yang boleh digunakan oleh pelajar untuk memperoleh pengetahuan tambahan dalam perspektif yang berbeza. Bahan tambahan yang berkaitan dengan topik tersebut perlu disediakan untuk pelajar di akhir setiap topik. Lazimnya, bacaan tambahan ini adalah dalam bentuk pautan ke sumber atas talian yang berkaitan. Bahan-bahan ini boleh ditawarkan dalam pelbagai format seperti video, ppt, doc, pdf, html dan lain-lain. Bacaan tambahan perlulah sesuai untuk menyokong pencapaian hasil pembelajaran pelajar terhadap topik tersebut dan membantu dalam mencapai HPT.

vii. **Jaminan Kualiti MOOC**

Setiap MOOC adalah di bawah tanggungjawab SME yang membangunkan bahan tersebut dan/atau pensyarah yang dilantik oleh Fakulti untuk mengendalikan MOOC tersebut. Dengan itu, Fakulti perlu mewujudkan satu Jawatankuasa Jaminan Kualiti untuk setiap kursus yang dibangunkan.

Jaminan kualiti di peringkat fakulti akan menggunakan dokumen dan senarai semak seperti di Lampiran 8. Hanya MOOC yang melepasi proses ini boleh melalui proses pemindahan kredit.

Jadual 4: Contoh Rekabentuk Instruksi (MOE, 2016a)

Contoh Rekabentuk Instruksi untuk Topik 1		
Topik 1 Hasil Pembelajaran topik 1 untuk mencapai HPK: (Kemahiran berfikir aras tinggi yang mengandungi: • To create • To analyse....)		
Sub Topik 1	Aktiviti Sub-topik 1	Pentaksiran Sub Topik 1 (untuk mencapai HPK)
• Tajuk Sub Topik	• Video • Perbincangan • Tugas • Jurnal Reflektif • Wiki • dll	• MCQ • Kuiz interaktif • Peer Assessment • dll
Sub Topik 2	Aktiviti Sub-topik 2	Pentaksiran Sub Topik 2 (untuk mencapai HPK)
• Tajuk Sub Topik	• Video • Perbincangan • Tugas • Jurnal Reflektif • Wiki • dll	• MCQ • Kuiz interaktif • Peer Assessment • dll

5.4 PEMINDAHAN KREDIT

Proses pemindahan kredit bagi sesuatu kursus dalam program yang ditawarkan di UiTM perlu menepati kriteria yang ditetapkan oleh Garis Panduan Pemindahan Kredit MOOC yang ditetapkan oleh MQA. Setiap fakulti perlu mewujudkan jawatankuasa pemindahan kredit untuk menilai permohonan pemindahan kredit pelajar. Mana-mana pelajar yang ingin memohon pemindahan kredit untuk MOOC yang telah mereka ikuti, perlu memohon terus kepada fakulti masing-masing. Kelulusan pemindahan kredit kursus tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Akademik Fakulti (JAF) / Jawatankuasa Akademik Negeri (JAN).

5.4.1 Kriteria Pemindahan Kredit MOOC

Pemindahan kredit MOOC hanya boleh dipertimbangkan kepada kursus-kursus berikut:

Jadual 5: Lapan Aras Malaysian Qualification Framework (MQF) (MOE, 2016b)

Aras MQF	Ganjaran Kelayakan
Aras 8	Ijazah Kedoktoran (Kerja Kursus dan Mod Campuran sahaja)
Aras 7	Sarjana (Kerja Kursus dan Mod Campuran sahaja)
	Pasca Siswazah Diploma
	Pasca Siswazah Sijil
Aras 6	Ijazah
	Siswazah Diploma
	Siswazah Sijil
Aras 5	Advanced Diploma
Aras 4*	Diploma
Aras 3	Sijil

*Bagi program Executive Diploma pemindahan kredit MOOC tidak dibenarkan kerana 30 kredit telahpun diberikan bagi APEL (C).

5.4.2 Kelayakan Kursus bagi Pemindahan Kredit

Syarat berikut harus dipenuhi bagi pemindahan kredit:

- i. Pemindahan kredit untuk MOOC adalah terhad kepada kursus-kursus dalam program-program yang telah mendapat akreditasi sementara atau penuh daripada MQF serta kelulusan oleh Kementerian Pengajian Tinggi;
- ii. Pemindahan kredit untuk MOOC hanya diberikan untuk kursus tertentu yang dipohon. Ia tidak secara automatik terpakai kepada pra-syarat (jika ada) daripada kursus tersebut;
- iii. Fakulti bertanggungjawab untuk menentukan kursus yang layak untuk diberi pemindahan kredit. Walau bagaimanapun, pemindahan kredit tidak dibenarkan untuk latihan industri / praktikal / projek tahun akhir / disertasi / tesis;
- iv. Bagi kursus-kursus yang ditawarkan di peringkat pascaijazah, pemindahan kredit hanya diguna pakai bagi program kerja kursus dan mod campuran;
- v. Kursus bagi program yang melibatkan akreditasi, pemindahan kredit tertakluk kepada kelulusan badan-badan professional;
- vi. Kredit yang dipindahkan hendaklah setara dengan nilai kredit bagi kursus yang dipohon;
- vii. Kursus-kursus yang telah diberikan pemindahan kredit tidak akan dikira dalam pengiraan PNG / PNGK. Walau bagaimanapun kredit untuk kursus-kursus ini akan menyumbang kepada keperluan pengijazahan program yang diikuti; dan
- viii. Pemindahan Kredit kursus boleh diberi berdasarkan kesetaraan HPK daripada MOOC tunggal atau gabungan beberapa MOOC.

5.4.3 Pemetaan Kandungan dan HPK

Proses pemindahan kredit melibatkan proses pemetaan, perbandingan dan penilaian kandungan dan HPK.

5.4.4 Had Pemindahan Kredit

Pemindahan kredit tidak boleh melebihi 30% daripada jumlah kredit keseluruhan seperti yang telah dinyatakan dalam JKPT dan MQA. Had pemindahan kredit yang ditetapkan adalah seperti Jadual 6 (MOE, 2016b):

Jadual 6: Had Pemindahan Kredit (MOE, 2016b)

	ARAS MQF	KREDIT MINIMUM UNTUK BERGRADUAT	HAD PEMINDAHAN KREDIT MAKSIMUM
8	Kedoktoran (Program Kerja Kursus dan Mod Campuran)	Berdasarkan kredit yang diluluskan untuk komponen Program Kerja Kursus or 80	Berdasarkan 30% daripada kredit yang diluluskan untuk komponen Program Kerja Kursus or 24
7	Sarjana (Program Kerja Kursus dan Mod Campuran)	40	12
	Diploma Lulusan Ijazah	30	9
	Sijil Lulusan Ijazah	20	6
6	Ijazah	120	36
	Graduate Diploma	60+6 (MPU)	20
	Graduate Certificate	30 + 6 (MPU)	11
5	Diploma Lanjutan	40	12
4	Diploma	90	27
3	Sijil	60	18

* (MPU) Mata Pelajaran Pengajian Umum

Pemindahan kredit yang dibuat hanya untuk satu aras akademik sahaja dan tidak boleh dikira untuk mendapatkan pemindahan kredit di aras seterusnya. Sebagai contoh, sekiranya pemindahan kredit untuk Kursus A telah diberi di peringkat Diploma, pelajar tidak boleh memohon pemindahan kredit bagi kursus A di peringkat ijazah. Pelajar perlu membuat deklarasi bahawa mereka tidak pernah memohon mendapatkan pemindahan kredit untuk kursus yang dipohon.

5.4.5 Bukti Penyertaan dan Penamatan MOOC

Bagi membolehkan permohonan pemindahan kredit dipertimbangkan, pelajar perlu melampirkan bukti penyertaan MOOC yang diikuti. Ini adalah untuk memastikan bahawa pelajar yang mengikuti MOOC adalah pelajar yang sama memohon pemindahan kredit.

Pelajar perlu mendapatkan dokumen pengesahan dari organisasi yang menawarkan MOOC yang mengesahkan pelajar telah berjaya menamatkan kursus MOOC tersebut. Pengesahan ini boleh dibuat melalui salah satu daripada pendekatan berikut:

i. Onsite Proctoring

Pendekatan di mana pelajar perlu menduduki peperiksaan di pusat yang dikendalikan oleh organisasi yang menawarkan MOOC atau pihak ketiga yang dilantik.

ii. Online Proctoring

Peperiksaan ini juga boleh dibuat di lokasi pilihan pelajar dan pengesahan identiti pelajar dibuat dengan menggunakan perisian khas yang boleh membuat pengecaman dan pengesahan identiti pelajar.

iii. **Dokumen Pengesahan Lain**

Pelajar boleh mengemukakan mana-mana dokumen yang boleh membuktikan pelajar telah tamat mengikuti MOOC terlibat. Antara dokumen yang boleh dikemukakan adalah seperti berikut:

- a. Sijil Tamat Kursus
- b. Sijil Pencapaian
- c. Penyataan Pencapaian
- d. Penyataan Penglibatan
- e. *Honor Code Certificate*

5.4.6 Pengesahan Hasil Pembelajaran

Pencapaian hasil pembelajaran pelajar perlu dinilai dalam MOOC yang diikuti. Dengan itu pihak fakulti perlu memastikan kesahan dan kebolehpercayaan penilaian yang dibangunkan sejajar dengan hasil pembelajaran kursus. Jenis-jenis penilaian yang boleh digunakan adalah seperti berikut:

i. **Penilaian Berbentuk Lisan**

Penilaian berbentuk lisan boleh dilaksanakan secara berstruktur atau/dan dalam bentuk temuduga dan kedua-duanya boleh dilaksanakan sama ada secara bersemuka atau atas talian.

ii. **Penilaian Bertulis**

Penilaian bertulis secara *close/open book* boleh dilaksanakan secara *on-site/online* proctored.

iii. **Penilaian Produk**

Produk yang dihasilkan dari pembelajaran secara MOOC seperti perisian, lukisan, contoh hasil kerja, bahan yang diterbitkan dan portfolio boleh dijadikan bukti pembelajaran telah berlaku. Fakulti yang terlibat boleh mengesahkan kesahihan dan keaslian produk/artifak dengan cara menyoal selidik atau menghasilkan semula bahan tersebut.

vi. **Penilaian Pencapaian/Kemahiran**

Demonstrasi kemahiran yang diperolehi dari MOOC seperti persembahan, pembentangan, main peranan atau cara persembahan yang lain juga dianggap sebagai bukti pembelajaran.

Pihak fakulti berhak memilih mana-mana pendekatan yang sah dan boleh dipercayai. Dokumentasi bukti dan keputusan penilaian perlu direkodkan untuk tujuan audit dan penambahbaikan berterusan.

5.4.7 Kriteria Penganugerahan Kredit

Berikut adalah kriteria pemindahan kredit untuk MOOC:

i. **Pemetaan Kandungan Kursus**

Persamaan kursus sebanyak 80% antara kursus MOOC dan kursus yang terlibat dari segi deskripsi kursus/ hasil pembelajaran kursus, senarai topik / sub-topik dan jam pembelajaran pelajar.

- ii. Elemen sokongan lain yang boleh dimasukkan ke dalam portfolio untuk menyokong permohonan adalah seperti sijil-sijil berkaitan, penglibatan dalam aktiviti pengajaran, penilaian, badges, gred pencapaian dan sebagainya.

- iii. **Pengajar/ Fasilitator dan Afiliasi**

Setiap MOOC perlu memaparkan maklumat *instruktur* kursus yang terlibat dan instruktur kursus sebaik-baiknya terdiri daripada kakitangan akademik. Bukti penglibatan *instruktur* di sepanjang tempoh kursus juga perlu disertakan.

- vi. **Student Learning Time (Jam Pembelajaran Pelajar)**

Jumlah masa pembelajaran MOOC perlu jelas. Sebagai panduan, 40 jam notional adalah bersamaan dengan 1 unit kredit.

5.4.8 Proses Permohonan Pemindahan Kredit

Berikut adalah proses permohonan pemindahan kredit:

- i. **Permohonan**

Permohonan pemindahan kredit boleh dibuat semasa pendaftaran kemasukan atau di sepanjang tempoh pengajian (kecuali di semester akhir pengajian). Universiti berhak mengenakan yuran proses kepada calon yang memohon.

- ii. **Proses Penilaian Permohonan**

Fakulti perlu memastikan MOOC tersebut menepati kriteria minimum seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Pemindahan Kredit MOOC (MOE, 2016b); atau ianya adalah sebahagian daripada program yang telah diakreditasi oleh MQA atau badan yang setaraf; dan persamaan kandungan MOOC atau kombinasi beberapa MOOC perlu menepati 80% daripada kursus yang ditawarkan di universiti.

- iii. **Pengesahan Identiti Calon**

Permohonan pemindahan kredit MOOC akan diproses serta merta sekiranya bukti pengesahan pendaftaran dan tamat MOOC oleh penawar MOOC dilampirkan (*Onsite and Online Proctoring*).

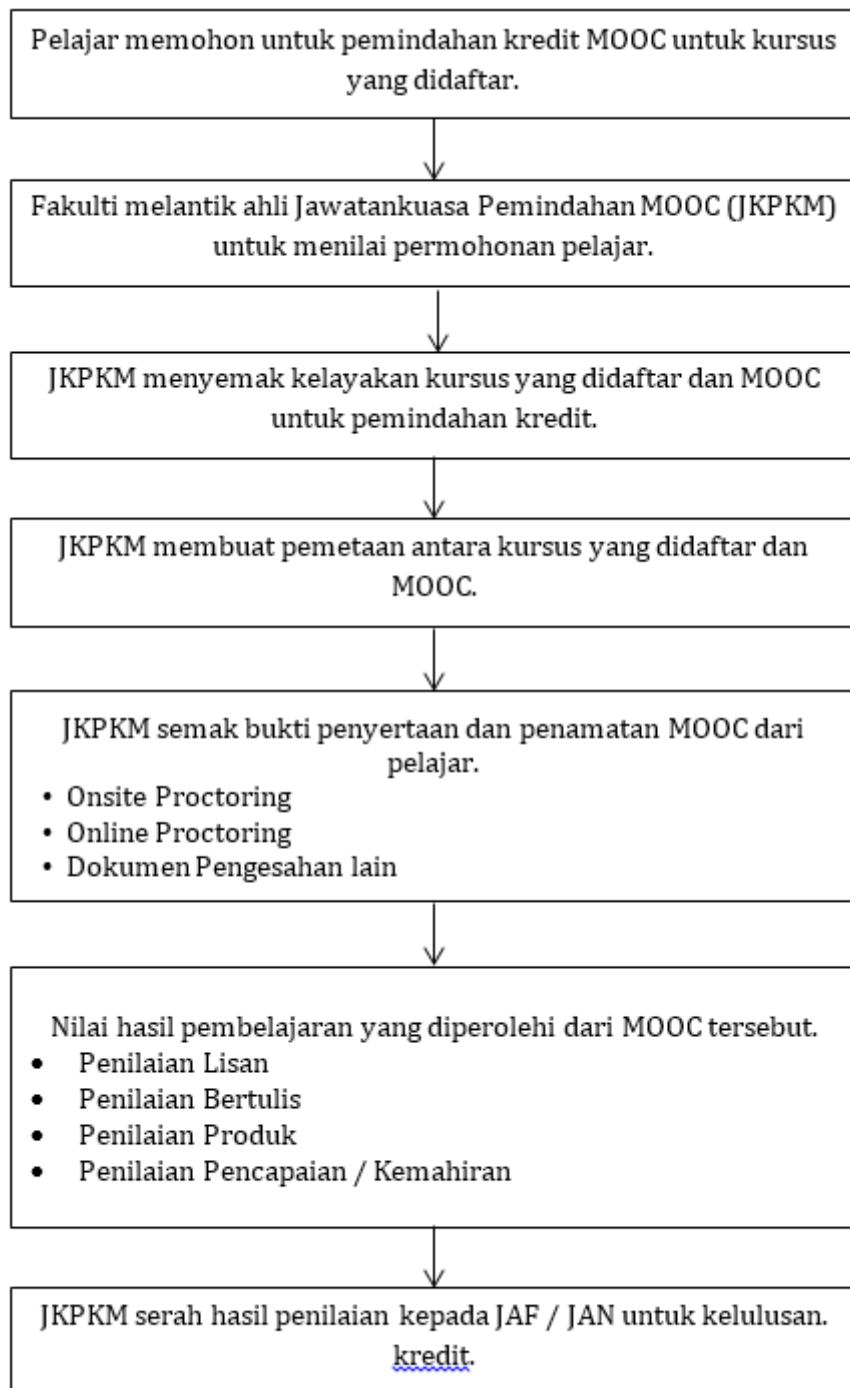
Sekiranya pelajar mengemukakan dokumen-dokumen lain untuk pengesahan, Fakulti hanya boleh memproses permohonan selepas penilaian hasil pembelajaran dibuat.

Sekiranya calon tidak dapat menyediakan dokumen yang telah disahkan, calon perlu mengemukakan sebarang bukti menunjukkan telah berlaku pendaftaran dan tamat MOOC.

- iv.

- Bukti Pembelajaran**

Sekiranya tiada bukti pengesahan secara *onsite/online proctoring*, Fakulti perlu menilai hasil pembelajaran yang diperolehi oleh calon. Sekiranya hasil pembelajaran menepati keperluan kursus, pemindahan kredit boleh dilaksanakan.



Rajah 7: Carta Alir Proses Pemindahan Kredit MOOC

BAB 6

PENILAIAN E-KANDUNGAN

Proses penilaian e-kandungan ini bertujuan untuk membantu SME menghasilkan e-kandungan kursus yang berkualiti dan menepati kriteria pembangunan yang ditetapkan serta memenuhi syarat kesetaraan satu penerbitan lengkap. Ia juga bertujuan untuk memenuhi keperluan mendapatkan hak cipta bagi e-kandungan yang dibangunkan.

6.1. KATEGORI PENILAIAN

Semua e-kandungan yang dibangunkan dalam kategori CW, OER dan MOOC perlu melalui tiga (3) proses penilaian sebelum diberikan kesetaraan dengan satu penerbitan / bab dalam buku. Hasil e-kandungan yang memenuhi syarat pembangunan yang ditetapkan sahaja layak dipertimbangkan untuk status satu penerbitan lengkap atau status hak cipta. Namun begitu, keputusan akhir tertakluk kepada cadangan dari Jawatankuasa Penilai yang telah dilantik.

6.2. PANEL PENILAI

Pemilihan panel penilai e-kandungan adalah berdasarkan kategori penilaian. Penilai yang dicalonkan perlu memenuhi kriteria seperti yang disenaraikan di bawah sebelum dilantik menjadi penilai e-kandungan. Hanya penilai yang memenuhi syarat sahaja akan menerima surat lantikan (rujuk Lampiran 9: Contoh Surat Lantikan Penilai). Setelah tamat proses penilaian, setiap penilai akan menerima Sijil Penghargaan (Lampiran 10: Contoh Sijil Penghargaan Penilai e-Kandungan). Berikut adalah kriteria pemilihan penilai mengikut kategori:

6.2.1. Penilai Kandungan Kursus

Penilai untuk kategori Penilaian Kandungan Kursus ini terdiri daripada Pensyarah Sumber atau pensyarah yang dicadangkan oleh fakulti yang menawarkan kursus tersebut. Penilai Kandungan Kursus perlu memenuhi kriteria berikut:

- i. merupakan seorang Pensyarah Kanan di Fakulti,
- ii. mempunyai pengalaman mengajar kursus tersebut sekurang-kurangnya 6 semester,
- iii. mempunyai pengalaman menyediakan item penilaian untuk kursus tersebut, dan
- iv. mempunyai pengalaman sebagai penanda kertas ujian/peperiksaan akhir kursus tersebut.

6.2.2. Penilai Bahasa

Penilai untuk kategori Penilaian Bahasa adalah di dalam kalangan pensyarah dari Akademi Pengajian Bahasa dan Fakulti Pendidikan yang mempunyai kemahiran dalam bahasa pengantar yang digunakan dalam e-kandungan yang dinilai. Penilai Bahasa perlu memenuhi kriteria berikut:

- i. merupakan Pensyarah Kanan di Fakulti,
- ii. mempunyai sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana di dalam bidang yang berkaitan dengan bahasa pengantar yang digunakan dalam e-kandungan yang dinilai, dan
- iii. mempunyai pengalaman mengajar menggunakan bahasa pengantar yang digunakan dalam e-kandungan yang dinilai.

6.2.3. Penilai Multimedia

Penilai untuk kategori Penilaian Multimedia ini adalah dalam kalangan pensyarah yang mempunyai latar belakang dan kemahiran dalam bidang Rekabentuk Pengajaran (Instructional Design). Penilai Bahasa perlu memenuhi kriteria berikut:

- i. merupakan seorang Pensyarah Kanan di Fakulti,
- ii. mempunyai Ijazah Sarjana / latihan / pengalaman di dalam bidang Rekabentuk Pengajaran, dan
- iii. berpengalaman membangunkan e-kandungan kursus.

6.3. KRITERIA PENILAIAN

Kriteria penilaian adalah seperti berikut:

6.3.1. Penilaian Kandungan Kursus

Penilaian kandungan kursus adalah tertumpu kepada aspek yang berkaitan dengan pengenalan kursus, HPK, definisi dan konsep pembelajaran, teori dan model, aplikasi, perbincangan dan contoh-contoh berkaitan, aktiviti dan ulangkaji dan latihan dan kuiz. (Rujuk Lampiran 11: Borang Penilaian Kandungan Kursus)

6.3.2. Penilaian Bahasa

Penilaian bahasa adalah tertumpu kepada aspek penggunaan bahasa yang betul dan penyampaian yang mudah difahami. (Rujuk Lampiran 12: Borang Penilaian Bahasa)

6.3.3. Penilaian Multimedia

Penilaian multimedia adalah tertumpu kepada aspek penyampaian bahan pengajaran seperti arahan yang jelas, interaktiviti, paparan antara muka yang mesra pengguna (user-friendly interface), bahan yang menarik, penggunaan elemen multimedia yang bersesuaian dan kepelbagaian bentuk penilaian yang digunakan. (Rujuk Lampiran 13: Borang Penilaian Multimedia)

6.3.4. Semakan Plagiat

Semua e-kandungan yang dibangunkan perlu memperoleh indeks kesamaan (*Similarity Index*) tidak lebih daripada 24% untuk membolehkan e-kandungan tersebut mendapat pengiktirafan sebagai satu penerbitan dan juga status hak cipta. (Rujuk Lampiran 14: Contoh keputusan semakan plagiarism)

6.4. LAPORAN PENILAIAN KESELURUHAN

Laporan Penilaian Keseluruhan (rujuk Lampiran 15) akan menentukan e-kandungan kursus memenuhi syarat kualiti dan menepati kriteria pembangunan yang ditetapkan untuk memenuhi syarat kesetaraan satu penerbitan lengkap. Markah keseluruhan bagi penilaian kandungan kursus, bahasa dan multimedia akan digunakan untuk membuat keputusan sama ada e-kandungan tersebut:

- i. Diterima tanpa sebarang pindaan atau perlu dikemaskini oleh SME (*Accept as it is*)
- ii. Diterima dengan pindaan yang minima (*Accept with minor revisions*)
- iii. Dikembalikan kepada SME untuk dikemaskini dan melalui proses penilaian semula (*Return to SME for important modifications*)
- vi. Ditolak (*Reject*)

6.5. INSENTIF SEBAGAI PENILAI

Penilai yang dilantik akan menerima insentif berikut:

- i. Sijil Penghargaan
- ii. Bayaran honorarium

BAB 7

PENGIKTIRAFAN DAN HAK CIPTA

7.1 KESETARAAN PENERBITAN E-KANDUNGAN

e-Kandungan yang dibangunkan juga perlu memenuhi keperluan kategori-kategori berikut bagi melayakkan e-kandungan yang dibangunkan mendapat taraf kesetaraan dengan penerbitan. Kategori untuk kandungan kursus, aktiviti dan penilaian serta penggunaan elemen multimedia adalah seperti di jadual-jadual berikut:

Jadual 7: Kategori Kandungan Kursus

Kategori	Kandungan Kursus
1	Kandungan lengkap untuk satu (1) objek pembelajaran.
2	Kandungan lengkap untuk satu (1) sub-topik pembelajaran.
3	Kandungan lengkap untuk satu (1) topik pembelajaran.
4	Kandungan lengkap untuk satu (1) kursus.

Jadual 8: Kategori Aktiviti dan Penilaian

Kategori	Aktiviti & Penilaian
1	Tiada aktiviti dan penilaian.
2	Mengandungi aktiviti sahaja.
3	Mengandungi aktiviti dan penilaian.

Jadual 9: Kategori Penggunaan Elemen Multimedia

Kategori	Penggunaan Elemen Multimedia
1	Mengandungi teks dan grafik sahaja.
2	Mengandungi teks, grafik dan audio sahaja.
3	Mengandungi teks, grafik, audio, video dan animasi.
4	Mengandungi teks, grafik, audio, video, animasi dan interaktiviti.

Hanya e-kandungan sama ada dalam bentuk MOOC, CW atau OER yang menepati kategori yang ditetapkan sahaja akan diiktiraf sebagai setara dengan satu bentuk penerbitan sama ada sebagai satu penerbitan lengkap, satu bab dalam buku atau setara dengan e-jurnal. Markah kesetaraan pula adalah seperti di dalam Jadual 10.

Jadual 10: Kesetaraan Penerbitan untuk e-Kandungan & Markah Pembangun e-Kandungan

		Kategori		
Kesetaraan e-Kandungan	Kandungan Kursus	Aktiviti & Penilaian	Penggunaan Multimedia	Markah Kesetaraan*
Buku Teks Universiti/ Buku Rujukan Kepakaran	4	3	4	Ketua: 40 markah Ahli: 2/3 markah
Bab dalam buku	3	3	3/4	Ketua: 8 markah Ahli: 2/3 markah
e-Jurnal	1 / 2	2 / 3	3 / 4	Ketua: 5 markah Ahli: 2/3 markah

*Markah disetarakan dengan markah kretaria kenaikan pangkat UiTM.

Sumber: Pekeliling Akademik Bil. 9 Tahun 2013.

7.2 HAK CIPTA

e-Kandungan yang dibangunkan tertakluk kepada Akta Hak Cipta.

7.2.1 Hak cipta

Hak cipta adalah hak cipta terpelihara yang diberikan kepada pembangun e-kandungan untuk tempoh masa yang tertentu. Kerja-kerja asal pembangun dilindungi secara automatik sebaik sahaja ia berada di mana-mana medium seperti di atas kertas, video, audio, cakera, memori komputer, CD-ROM, dan lain-lain. Apabila Pembangun membangunkan e-kandungan mengikut syarat-syarat hak cipta, mereka mempunyai hak ke atas kerja tersebut.

7.2.2 Pelindungan Hak cipta

Pemilik hak cipta mempunyai hak eksklusif tertentu:

- Pengeluaran semula sama ada dengan cara menyalin, emulasi, duplikasi, rakaman bunyi, program komputer, rakaman video atau bunyi dan video rakaman dari hasil asal, salinan atau penerbitan dalam bahagian bahan, dan bukan untuk menghasilkan kerja baru, sama ada keseluruhannya atau sebahagiannya.
- Adaptasi secara pengeluaran semula melalui penukaran, pembaikan, pindaan atau penyalinan bahagian bahan asal dan bukan untuk menghasilkan kerja baru, sama ada keseluruhannya atau sebahagiannya.
- Persembahan, penayangan kepada orang ramai.
- Komunikasi kepada orang ramai.
- Pengedaran salinan kepada orang awam melalui penjualan atau pemindahan hak milik.
- Menyewakan secara komersial kepada orang ramai.

7.2.3 Penggunaan Wajar (*Fair Use*) Hak cipta Dalam Pendidikan atas Talian

Undang-undang hak cipta membenarkan bahagian karya hak cipta untuk digunakan tanpa kebenaran penulis. Ini dirujuk sebagai “penggunaan wajar”. Biasanya, garis panduan penggunaan wajar perlu menyediakan pengecualian pelanggaran hak cipta, sekiranya menepati perkara-perkara berikut:

Penyelidikan kajian kerja, yang tiada keuntungan;

- i. Laporan peristiwa semasa melalui media massa, disertai dengan perakuan pemilikan hak cipta untuk karya tersebut;
- ii. Pengeluaran semula, adaptasi, pameran atau digunakan di bawah undang-undang sebagai prosiding kehakiman atau pentadbiran atau sebagai laporan bagi prosiding tersebut;
- iii. Pengeluaran semula, adaptasi, pameran atau digunakan oleh guru dalam pengajaran yang tidak melibatkan keuntungan;
- iv. Pengeluaran semula atau adaptasi sebahagian daripada kerja atau memendekkan atau membuat ringkasan oleh guru atau institusi pendidikan bagi tujuan pengedaran atau penjualan kepada pelajar di dalam kelas atau di institusi pendidikan dengan syarat tidak dilakukan untuk keuntungan;
- v. Penggunaan hasil kerja sebagai sebahagian daripada soalan peperiksaan dan jawapan.

Pada umumnya, kandungan di internet termasuk laman sesawang adalah hak cipta terpelihara. Menganggap kesemua bahan yang terdapat di laman sesawang adalah percuma adalah kesalahan biasa. Adalah jelas bahawa dokumen elektronik di laman sesawang dan format digital yang lain adalah lebih mudah untuk dihasilkan semula dan diedarkan dari media lain. Walau bagaimanapun, kemudahan pengeluaran semula dan pengedaran tidak mengubah status hak cipta. Untuk sebab-sebab ini, had penggunaan wajar media digital perlu lebih ketat daripada garis panduan penggunaan wajar untuk media lain.

7.2.4 Pelanggaran Hak cipta

Hak cipta suatu bahan dilanggar apabila seseorang bukan pemilik hak cipta tersebut, dan tanpa lesen daripada pemilik, melakukan atau membenarkan mana-mana perbuatan yang berikut:

- i. Mengeluarkan semula dalam apa-apa bentuk bahan, melaksanakan, menunjukkan atau menayangkan atau mengedarkan kepada orang ramai;
- ii. Komunikasi secara kabel atau penyiaran keseluruhan atau sebahagian daripada hasil kerja, sama ada dalam bentuk asal atau terbitan;
- iii. Mengimport ke Malaysia bagi tujuan keuntungan perdagangan atau kewangan;
- iv. Menjual atau menyewa sebarang salinan yang melanggar peraturan;
- v. Menjual, menyewa atau memperdagangkan atau menawarkan jualan atau sewaan sebarang hasil kerja yang melanggar peraturan;
- vi. Mengedar salinan yang melanggar peraturan;
- vii. Memiliki sebarang bahan yang melanggar peraturan yang digunakan selain untuk kegunaan persendirian dan domestik;
- viii. Melalui perdagangan, mempamerkan kepada awam apa-apa salinan yang melanggar peraturan hak cipta;
- ix. Mengimport salinan yang melanggar peraturan hak cipta ke Malaysia selain daripada untuk kegunaan sendiri dan domestik;
- x. Membuat atau memiliki apa-apa perekaan yang digunakan atau berniat untuk digunakan bagi membuat salinan langgaran; atau
- xi. Menyebabkan hasil kerja dipersembahkan kepada awam.

Semua lesen boleh digunakan dengan pemahaman bahawa:

i. **Pengecualian:**

Mana-mana syarat ini boleh diketepikan jika mendapat kebenaran daripada pemilik hak cipta.

ii. **Domain awam:**

Di mana kerja-kerja atau mana-mana unsur yang terdapat dalam domain awam di bawah undang-undang status yang tidak terjejas oleh lesen itu.

iii. **Hak-hak lain:**

Dengan apa cara mana-mana hak yang berikut terjejas oleh lesen:

- a. urusan adalah saksama atau hak penggunaan adil, atau lain-lain pengecualian hak cipta dan batasan.
- b. Hak moral pengarang.
- c. Hak orang lain yang mungkin ada dalam kerja-kerja itu sendiri atau dalam cara kerja-kerja yang digunakan, seperti umum atau hak privasi.

7.3 HAK INTELEK

Proses untuk mendapatkan hak intelek terhadap bahan e-kandungan yang telah dibangunkan akan dilakukan setelah bahan e-kandungan dinilai daripada segi kandungan kursus, multimedia, bahasa dan semakan plagiat.

Pakar rujuk kursus akan dikehendaki mengisi Borang IPR – RIBU/B3/2015/CR (Lampiran 16) yang boleh diperoleh daripada laman web RIBU, UiTM dan seterusnya mengepilkan bersama tiga lampiran berikut;

- i. Salinan kad pengenalan ketua kumpulan dan ahli.
- ii. Maklumat tentang bahan e-kandungan yang telah dibangunkan.
- iii. Satu salinan CD yang mengandungi bahan e-kandungan tersebut.

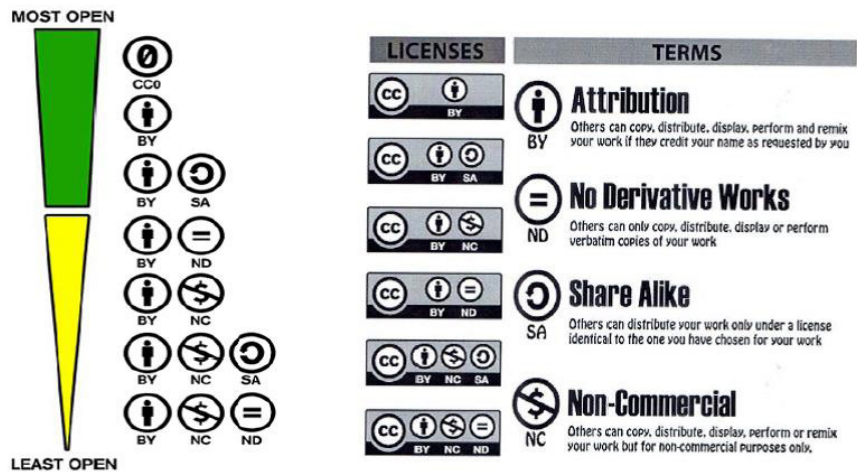
Borang yang telah lengkap diisi seterusnya akan dihantar ke pihak RIBU, UiTM dan sekiranya lengkap, permohonan akan dihantar kepada pihak *Intellectual Property Corporation of Malaysia* (MyIPO).

7.4 THE CREATIVE COMMONS LICENCE

The Creative Commons Licence merupakan salah satu daripada lesen hak cipta yang membolehkan bahan yang dilindungi hak cipta dapat diedarkan secara percuma. Ia digunakan sekiranya pemilik hak cipta itu ingin berkongsi menggunakannya dan menambah bahan tersebut.

Penggunaan bahan e-kandungan perlu mengikut lesen *Creative Commons*, seperti boleh dikongsi tanpa perubahan, boleh diubahsuai dan sebagainya. (Sila rujuk Rajah 9 di bawah).

Pensyarah/pelajar yang memuat turun bahan dan menggunakannya disaran memberi penghargaan kepada Pembangun asal berdasarkan lesen tersebut.



Rajah 9: Penggunaan bahan e-kandungan perlu mengikut lesen *Creative Commons* (Sumber: Garis Panduan Pelaksanaan Pembelajaran Teradun (Blended Learning) Universiti Teknologi Mara)

GLOSARI

TERMA	DEFINISI
Bahan e-Kandungan	Sumber digital berupa aplikasi multimedia standard bagi satu-kursus dalam struktur kurikulum satu program pengajian sama ada di peringkat asasi, pra-diploma, diploma, sarjana muda dan pasca ijazah, serta kursus-kursus jangka pendek di peringkat sijil berbentuk akademik dan latihan.
Courseware (CW)	Courseware (CW) merujuk kepada bahan e-kandungan yang merangkumi keseluruhan topik di dalam sesebuah kursus.
e-Kandungan	e-Kandungan merujuk kepada sebarang bentuk bahan pengajaran elektronik yang dihasilkan untuk kegunaan pembelajaran atas talian.
Fasilitator MOOC	Fasilitator MOOC adalah pensyarah yang bertindak sebagai pemudahcara aktiviti dan menguruskan segala pertanyaan dan masalah yang dikemukakan oleh pelajar yang menyertai MOOC yang dikendalikan.
Honorarium	Honorarium merujuk kepada insentif kewangan yang diberikan kepada pensyarah mengikut tugas dalam proses pembangunan e-kandungan mengikut kadar yang telah ditetapkan.
Indeks Kesamaan (Similarity Index)	Indeks kesamaan adalah ratio kesamaan isi kandungan sesebuah teks dengan teks lain yang telah diterbitkan.
Kesetaraan e-Kandungan dengan Penerbitan	e-Kandungan yang dibangunkan boleh diiktiraf sebagai satu penerbitan sekiranya telah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.

TERMA	DEFINISI
<i>Massive Open Online Course</i> (MOOC)	<i>Massive Open Online Course</i> (MOOC) adalah kursus yang ditawarkan secara dalam talian kepada sesiapa yang berminat untuk mengikuti kursus tersebut. MOOC ditawarkan secara percuma dan pendaftaran kursus biasanya dibuka sepanjang tahun. MOOC membolehkan pelajar memilih apa yang hendak dipelajari, bila dan di mana. Pendekatan MOOC secara collaborative learning juga menggalakkan pelajar berinteraksi dengan lebih aktif dengan pelajar-pelajar lain.
<i>Multimedia Developer</i> (MD)	MD terdiri daripada staf akademik atau bukan akademik yang dilantik oleh i-Learn. Setiap MD perlu mempunyai kepakaran dan pengalaman di dalam bidang pembangunan multimedia.
Open Educational Resources (OER)	Bahan pembelajaran yang diletakkan dalam public domain dengan menggunakan open license.
Pakej pembangunan	Setiap e-kandungan yang dibangunkan akan menggunakan pakej yang telah disediakan oleh Universiti.
Pasca pembangunan	Proses selepas e-kandungan tamat.
Pembangun e-Kandungan / Subject Matter Expert (SME)	SME adalah staf akademik yang dilantik oleh i-Learn sebagai pembangun kandungan bagi kursus-kursus di UiTM.
Pembangunan	Proses semasa e-kandungan dibangunkan.
Pembangunan e-kandungan	Proses pembangunan sumber digital berbentuk multimedia interaktif yang merujuk kepada suatu persembahan kandungan kursus menggunakan gabungan pelbagai media seperti teks, grafik, audio, animasi video dan interaktiviti.
Pembangunan Kendiri /Self-development	Pembangunan Kendiri merupakan pembangunan e-kandungan yang tidak melibatkan pihak i-Learn/ MD/ vendor untuk membangunkan e-kandungan.
Pembelajaran Teradun / Blended Learning	Pembelajaran teradun adalah sejenis mod pembelajaran yang menggabungkan kaedah tradisional dan kaedah atas talian (e-pembelajaran).
Pensyarah Sumber / Resource Person	Penyarah yang bertanggungjawab menguruskan hal-hal berkaitan dengan kursus seperti pengemaskinian silibus dan fail kursus, penyediaan soalan, pengendalian central marking dan penyediaan laporan di setiap penghujung semester.
Pra-pembangunan	Proses sebelum pembangunan e-kandungan dimulakan.
Proses asas	Proses yang mengandungi 3 peringkat iaitu pra-pembangunan, pembangunan dan pasca pembangunan.
Special Project (SP)	Pakej ini melibatkan Pakar Rujuk Kursus (SME) dan Vendor yang dilantik. SME perlu menyediakan papan cerita untuk diserahkan kepada vendor yang dilantik untuk pembangunan multimedia.
<i>Subject Matter Expert</i> (SME)	SME terdiri daripada staf akademik yang dilantik oleh i-Learn sebagai pembangun kandungan bagi kursus-kursus di UiTM.

RUJUKAN

Hal Ehwal Akademik UiTM. (2016). Draf Garis Panduan Pembangunan Kurikulum Fleksibel UiTM: Ijazah pertama dan pascasiswazah secara kerja kursus dan mod campuran. Unpublished document.

Kementerian Pendidikan Tinggi. (2016). Dasar e-Pembelajaran Negara 2.0. Jabatan Pendidikan Tinggi.

Malaysian Qualifications Agency. (2009). Guideline to good practices: Accreditation of prior learning. Retrieved from <http://www.mqa.gov.my/APEL/pdf/GGP.pdf>.

Ministry of Education. (2015). e-Learning Guidelines for Malaysian HEIs. Putra Jaya: BPM

Ministry of Education. (2016a). Guidelines for development and delivery of Malaysia MOOC. Putra Jaya: BPPA

Ministry of Education. (2016b). Guidelines on credit transfer for MOOCs. Petaling Jaya: MQA

Keputusan Mesyuarat

- Garis Panduan e-Kandungan bagi Tujuan Kenaikan Pangkat (Bil 9 Tahun 2013)
- Kelulusan Pembayaran Honorarium Penceramah / Fasilitator Sambilan (Ruj: 100- BBI(PW B 9/4/1)(JKP 148)
- Pembayaran Insentif Kepada Pakar Rujuk Kursus (Ruj: 100-BBI(K.K 9/4/1)(JKP 172/2011)
- Minit Mesyuarat Tabung Amanah Bil 3/2015 – Kelulusan pembayaran khidmat pakar pembangunan e-kandungan 20 kursus MOOC UiTM.
- Garis Panduan Kenaikan Pangkat UiTM
- Minit Mesyuarat Tabung Amanah Bil 3/2015 – Kelulusan pembayaran khidmat pakar pembangunan e-kandungan secara in-house development.
- Minit Mesyuarat Tabung Amanah Bil. 2/2016 – Kelulusan Pembayaran Honorarium Kepada Penilai Bahan Pengajaran.
- Minit Mesyuarat Tabung Amanah Bil. 2/2016 – Kelulusan Pembayaran Honorariu Kepada Pembangun Multimedia (Pakej 2) secara in-house development.

LAMPIRAN 1
BORANG PENDAFTARAN PEMBANGUNAN E-BAHAN KURSUS

BORANG PENDAFTARAN PEMBANGUNAN E-BAHAN KURSUS	
MAKLUMAT PESERTA	
KETUA	NAMA ☐ PROF ☐ ASSOC. PROF ☐ DR ☐ MR ☐ MRS ☐ MS
	NO. PEKERJA H/P NO EMAIL
AHLI	NAMA ☐ PROF ☐ ASSOC. PROF ☐ DR ☐ MR ☐ MRS ☐ MS
	NO. PEKERJA H/P NO EMAIL
	NAMA ☐ PROF ☐ ASSOC. PROF ☐ DR ☐ MR ☐ MRS ☐ MS
	NO. PEKERJA H/P NO EMAIL
	NAMA ☐ PROF ☐ ASSOC. PROF ☐ DR ☐ MR ☐ MRS ☐ MS
	NO. PEKERJA H/P NO EMAIL
FAKULTI	
KOD KURSUS	
NAMA KURSUS	
KATEGORI PEMBANGUNAN	PAKEJ PILIHAN
☐ MOOC ☐ CW ☐ OER ☐ CW + MOOC ☐ OER + MOOC	☐ PROJEK INIATIF UNIVERSITI / SPECIAL PACKAGE (Proses yang melibatkan Vendor yang dilantik) ☐ PROJEK KERJASAMA KUMPULAN (5-10 kursus dibangunkan dengan bantuan i-Learn / MD) ☐ PROJEK KERJASAMA INDIVIDU (1 kursus dibangunkan dengan bantuan i-Learn / MD) ☐ PROJEK KENDIRI / SELF-DEVELOPMENT (Pembangunan yang tidak melibatkan bantuan i-Learn / MD)
CADANGAN BAB / BAHAGIAN / TAJUK BAHAN YANG AKAN DIBANGUNKAN	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

9	
10	
11	
12	
13	
14	

Sila lampirkan Maklumat Kursus (Course Information) yang telah disahkan.

TANDATANGAN KETUA PROJEK

NAMA

TARIKH

TANDATANGAN DEKAN FAKULTI

Course untuk MODCS dan SME-CW (SP)

COP RASMI

TARIKH

KEGUNAAN PUSAT I-LEARN

DIKEMASKINI OLEH

TARIKH

LAMPIRAN 2
REKABENTUK PENGAJARAN INSTRUKSI GAGNE

9 LANGKAH PENGAJARAN GAGNE





PENYERAHAN STORYBOARD_BAHAN_KURSUS/I-LEARN_HEA/2015

BORANG PENYERAHAN PAPAN CERITA (STORYBOARD) BAHAN KURSUS

MAKLUMAT PESERTA

KETUA	NAMA																							
		☐ PROF	☐ ASSOC. PROF.	☐ DR	☐ MR	☐ MS																		
	NO. PEKERJA							H/P NO										EMAIL						
AHLI	NAMA																							
		☐ PROF	☐ ASSOC. PROF.	☐ DR	☐ MR	☐ MS																		
	NO. PEKERJA							H/P NO										EMAIL						
	NAMA																							
		☐ PROF.	☐ ASSOC. PROF.	☐ DR	☐ MR	☐ MS																		
	NO. PEKERJA							H/P NO										EMAIL						
	NAMA																							
		☐ PROF.	☐ ASSOC. PROF.	☐ DR	☐ MR	☐ MS																		
	NO. PEKERJA							H/P NO										EMAIL						
FAKULTI											KAMPUS													
KOD KURSUS																								
NAMA KURSUS																								

KATEGORI PEMBANGUNAN

	CW + MOOC (PROJEK INISIATIF UNIVERSITI)
	CW (PROJEK INISIATIF UNIVERSITI)

BAB / BAHAGIAN / TAJUK PAPAN CERITA YANG DIBANGUNKAN

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

Sila lampirkan Maklumat Kursus (Course Information) yang telah disahkan

Saya mengesahkan bahawa kandungan e-bahan yang dibangunkan adalah bak milik saya sendiri/ telah diberikan kredit yang sepatutnya kepada pemilik sebenar.

LAMPIRAN 4 BORANG SERAHAN PRODUK

PENYERAHAN_KANDUNGAN_KURSUS/I-LEARN_HEA/2019	
BORANG PENYERAHAN E-KANDUNGAN KURSUS	
MAKLUMAT PESERTA	
KETUA	NAMA NO. PEKERJA H/P NO
	EMAIL
	GELARAN ☐ PROF ☐ PROF Madya ☐ DR ☐ MR ☐ MS
FAKULTI	
KOD KURSUS	
NAMA KURSUS	
KATEGORI PEMBANGUNAN ☐ MOOC ☐ CW ☐ OER PAKEJ PILIHAN ☐ PAKEJ KHAS (SP) ☐ PAKEJ KERJASAMA KUMPULAN (PKK) ☐ PAKEJ KERJASAMA INDIVIDU (PKI) ☐ PAKEJ KENDIRI (SD)	
PERISIAN-PERISIAN YANG DIGUNAKAN ☐ VENDOR ☐ I-SPRING ☐ LECTUREMAKER ☐ POWERPOINT ☐ FLASH ☐ DIRECTOR ☐ PHOTOSHOP ☐ CAMTASIA ☐ PREZI ☐ (Nyatakan) _____ ☐ (Nyatakan) _____ ☐ (Nyatakan) _____	
BAB / SAHAGIAN / TAJUK BAHAN YANG DIBANGUNKAN	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

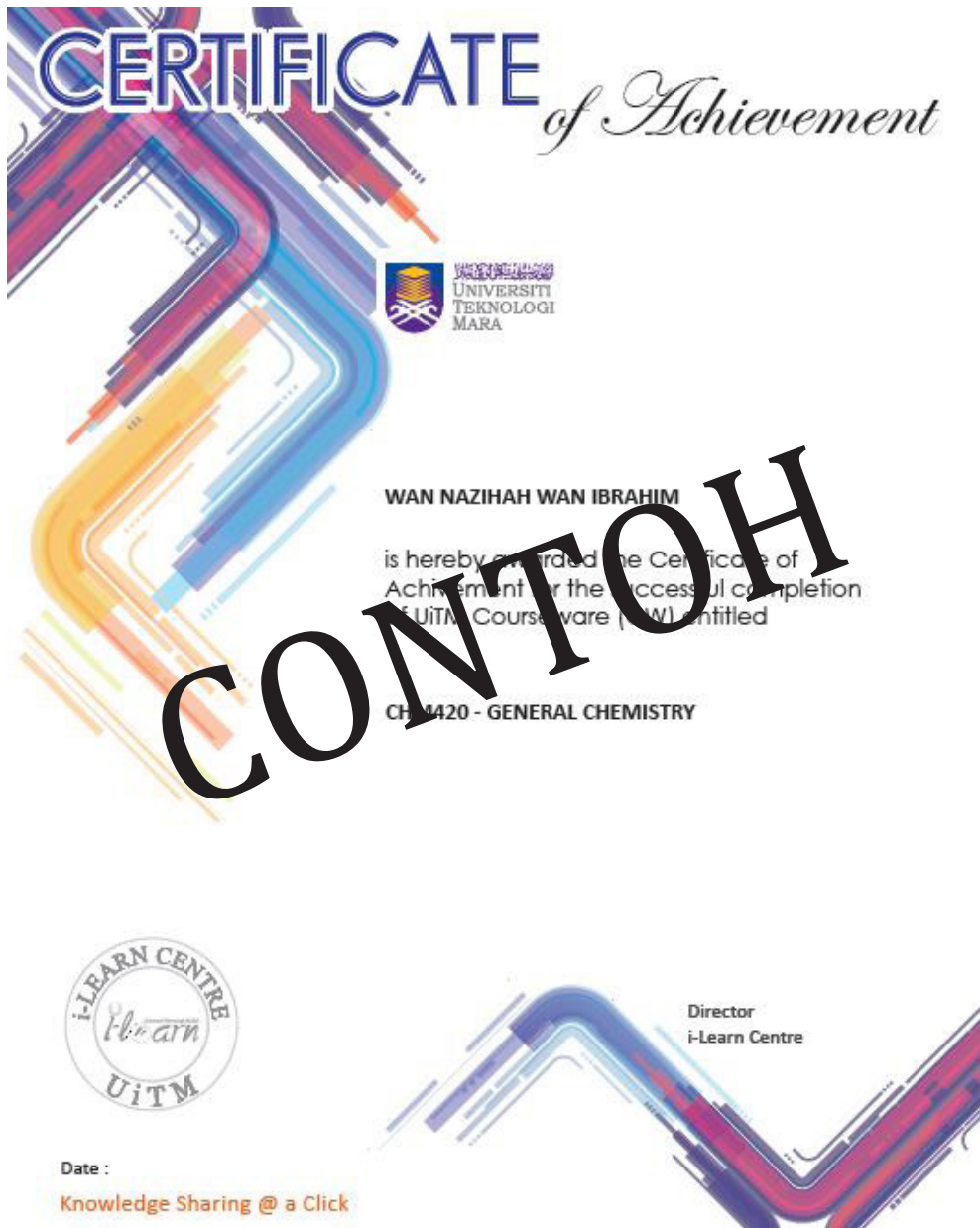
Sila lampirkan Maklumat Kursus (Course Information) yang telah disahkan.

Saya mengesahkan bahawa kandungan e-kandungan yang dibangunkan adalah hak milik saya sendiri / telah diberikan kredit yang sepatutnya kepada pemilik sebenar.

TANDATANGAN KETUA PROJEK	
NAMA	
TARIKH	

KEGUNAAN PUSAT I-LEARN	
DIKEMASKINI OLEH:	
TARIKH:	
TINDAKAN:	Dihantar kepada penilai. Tarikh: _____
	Dimasukkan ke Portal i-Learn. Tarikh: _____

LAMPIRAN 5
CONTOH SIJIL PEMBANGUNAN E-KANDUNGAN



LAMPIRAN 6
CONTOH SURAT LANTIKAN SEBAGAI SME

www.ultm.edu.my	
Bahagian Hal Ehwal Akademik <i>The Academic Affairs Division</i>	 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA Pusat i-Learn Bahagian Hal Ehwal Akademik Universiti Teknologi MARA 40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA Tel: (+603) 3543 2609 Faks: (+603) 3543 5779 E-mel: i-learn@ultm.edu.my http://i-learn.ultm.edu.my

Surat Kami : 500-HEA (iLeC 16/2/8)
Tarikh : 10 Mei 2016

Dr. Laura Christ Dass
Pensyarah
Akademi Pengajian Bahasa
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR

Puan

PELANTIKAN SEBAGAI PEMBANGUN BAHAN e-KANDUNGAN BAGI PROJEK *SUBJECT MATTER EXPERT FASA 5*

Sukacitanya dimaklumkan bahawa puan adalah dilantik sebagai pembangun bahan e-kandungan untuk *Projek Subject Matter Expert Fasa 5* mengikut ketetapan berikut:-

KOD KURSUS : EPC646
NAMA KURSUS : PERSUASION AND NEGOTIATION
TEMPOH LANTIKAN : MEI 2016 – NOVEMBER 2016

2. Syarat-syarat pelantikan puan sebagai pembangun bahan e-kandungan adalah seperti berikut:-

- i. Pelantikan ini adalah secara tidak berbalai.
- ii. Pembangunan e-kandungan diambilkan untuk K. Kegiatan / Sumbangan Universiti / Pelajar / Pensyarah (Peringkat Universiti).
- iii. Dikehendaki mematuhi garis panduan pembangunan papan cerita (storyboard) yang ditetapkan oleh Pusat i-Learn.
- iv. Diwajibkan menghadiri siri bengkel pembangunan bahan kursus yang dijadualkan.
- v. Dalam tempoh pelantikan ini, syarat-syarat perkhidmatan dan tanggungjawab jawatan hakiki sebagai pensyarah dipatuhi.

3. Pihak Universiti berharap puan dapat menjalankan tanggungjawab yang diamanahkan demi kepentingan dan kemajuan Universiti Teknologi MARA.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar

PROF. MADYA DR. JANUDIN SARDI
Pengarah

sk : i.) Ketua Unit Pembangunan Bahan, Pusat i-Learn
ii.) Dekan Akademi Pengajian Bahasa

LAMPIRAN 7

CONTOH PAPANCERITA KURSUS

SAMPLE STORYBOARD FOR e-CONTENT DEVELOPMENT

NAME	: (Type here)	H/P NO	: (Type here)
FACULTY	: (Type here)	EMAIL	: (Type here)
CAMPUS	: (Type here)		
COURSE CODE & COURSE TITLE	: ALS426	LANGUAGE AND LINGUISTICS	
COURSE LEARNING OUTCOMES (CLO)	▪ Demonstrate understanding of concepts, principles and theories in language and linguistics. ▪ Analyse language data as used in various discourse. ▪ Evaluate situations in terms of issues related to the concepts, principles and theories in language and linguistics.		
LIST OF TOPICS	1. Properties of Human Language 2. Phonetics 3. Phonology 4. Morphology 5. Word Formation Process 6. Syntax 7. Grammar 8. Semantics 9. Pragmatics 10. Discourse Analysis 11. Language and Brain 12. First Language Acquisition 13. Second Language Acquisition 14. Writing		

TOPIC	: WORD FORMATION PROCESS
TOPIC LEARNING OUTCOMES (TLO)	• Explain the different types of word formation process • Provide examples for each type of word formation process • Determine the different types of word formation process of words used in texts

SUB-TOPICS	TOPIC LEARNING OUTCOMES	ASSESSMENTS	OTHERS
1. Etymology 2. Types of word formation process and examples a. Borrowing i. Loan translation / calque b. Compounding i. Blending c. Clipping i. Hypocorism ii. Backformation d. Conversion e. Coinage i. Acronym ii. Eponym f. Derivation i. Prefixes ii. Suffixes iii. Infixes	Explain the different types of word formation process	Describe the following word formation process. (Short Answer)	TYPES OF MEDIA • Video (lessons) • Images • Sound • Audio Narrative • Texts • Background Music TYPES OF ASSESSMENT • MCQ • Matching • True/False • Hot Spot • Fill in the Blanks • Text Analysis • Short Answer • Interactive Games • Peer Assessment
	Provide examples for each type of word formation process	List three (3) examples of words that undergone the process of clipping. Which of the words below have undergone the process of compounding? (MCQ, Interactive game, Peer assessment)	
	Determine the different types of word formation process of words used in texts.	Match the type of word formation process with the examples. (Matching, Interactive game) Read the text and determine the type of word formation of the underlined words. (Fill in the blanks, MCQ, Interactive game, Peer assessment)	

Note: Assessment items should measure the ability of the students to achieve the TLO.

PREPARATION OF CONTENT BASED ON GAGNE NINE EVENTS OF INSTRUCTION

NO	SLIDES	EXPLANATION	NARRATION / VOICE OVER SCRIPT
1	Course Title and Instructor's Name	Write the title of the module and the SME name(s).	(Read the title)
2	Gain Attention	Start the lesson by gaining the attention of the students. There are many ways to do so such as by showing a short video, pictures, asking questions, presenting a problem/case and many more.	(Explain the relationship of the picture/video/situation/etc. to the lesson)
3	Inform Learners the Objectives	Inform the students about what they need to learn or achieve at the end of the lesson. Also, explain to the students how the lesson will benefit them. This is to make the students more motivated and receptive to the learn lesson.	(Read and explain the objectives and benefits of learning the module)
4	Stimulating Recall of Prior Learning	Review any previous lessons and relate them to this new lesson. Enquire whether they have any knowledge about the lesson they are about to learn. This is to make connections between the new learning experience and their previous learning experience.	(Explain the connection of the present lesson with the previous ones)
5	Presenting the Stimulus	Present content of the lesson here. Organize the lesson in a logical and easy to understand manner. Use a variety of media and styles to suit students with different learning styles.	(Explain content of the slides. Make sure the content slides are not full of text. Use infographic to present the information and use narration to explain)
6	Providing Learning Guidance	Provide alternative approaches (such as examples, videos, case study, analogy, storytelling, etc.) that illustrate the information presented in the lesson to help the students learn and retain the information.	(Use narration to explain the information)
7	Eliciting Performance	Ensure the students can demonstrate their knowledge. Ask the students to demonstrate what they have learned.	(Provide audio instruction, if necessary).

		Use the 'Create Quiz' function in the authoring tool (i-Spring, LectureMaker, Lectora, etc) or the 'Create Activity' function if you are using the MOOC platform.	
8	Providing Feedback	Provide feedback after the students demonstrate their understanding. Reinforce any points as necessary. Explain the mistakes made by students and suggest ways to improve their understanding of the topic.	(Can be in the form of audio or written feedback)
9	Assessing Performance	There should be a summative assessment at the end of the lesson. Students should complete the assessment without any coaching from the instructor. Use the 'Create Quiz' function in the authoring tool (i-Spring, LectureMaker, Lectora, etc) or the 'Create Activity' function if you are using the MOOC platform.	(Provide audio instruction, if necessary).
10	Enhancing Retention and Transfer	Students should be able to transfer/ apply the new knowledge to situation that are different from what they are trained in the module. Create additional tasks / practices for them to do and you may want to schedule a follow up to review the information / skills.	(Provide audio instruction, if necessary).
11	References	List all the references using APA or IEEE format.	No audio instruction. Background music, if necessary)
12	Credits	Don't forget to give credit to the owners of media that you use in your e-content.	No audio instruction. Background music, if necessary)

LAMPIRAN 8
SENARAI SEMAK JAMINAN KUALITI MOOC



Nama Pembangun		Kepakaran	
Jawatan			
Kod Kursus		Nama Kursus	
Tarikh		Fakulti	
		Kampus	

SENARAI SEMAK PEMBANGUNAN MOOC

(Sila tandakan (✓) pada ruang YA atau TIDAK)

UMUM

	KRITERIA	YA	TIDAK
1	Platform		
	MOOC yang ditawarkan adalah dalam platform yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja MOOC, UiTM		
2	Tempoh Kursus		
	Tempoh kursus dinyatakan		
3	Bahasa Penyampaian		
	Bahasa penyampaian ialah dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris		
	Jika bahasa lain, sarikata disediakan		

KOMPONEN KANDUNGAN KURSUS

4	Logo		
	Terdapat Logo KPT (sekiranya berkaitan), Logo MOOC UiTM dan Logo atau nama fakulti		
5	Landing Page		
	Paparan utama mengandungi maklumat kursus		
	Terdapat tajuk dan pengenalan kursus dalam bentuk video		
	Video pengenalan berdurasi kurang daripada 3 minit		
	Sinopsis kursus disediakan		
	Silabus kursus disediakan		
	Panjang sinopsis kursus antara 100-200 perkataan		
	Hasil Pembelajaran Kursus (HPK) dinyatakan		
	Pengetahuan prasyarat dinyatakan dengan jelas		

	KRITERIA	YA	TIDAK
	Terdapat arahan navigasi untuk pelajar		
	Terdapat alat pengenalan diri untuk pelajar		
6	Maklumat Pengendalian Kursus		
	Format pengendalian kursus dinyatakan termasuk ekspektasi instruktur (penglibatan pelajar dalam perbincangan, plagiarisme, code of conduct, netiquette dan lain-lain).		
	Maklumat dan afiliasi instruktur diberikan		
	Tarikh mula dan tempoh kursus dinyatakan		
	Pengumuman kepada pelajar diberi secara berkala		
	Kenyataan penafian diberikan bergantung kepada keperluan kursus		
	Kata kunci berkaitan kursus disediakan		
7	Laman Kandungan		
	Reka Bentuk Laman Kandungan mengandungi tajuk		
	Reka Bentuk Laman Kandungan mengandungi butiran objektif unit		
	Reka Bentuk Laman Kandungan mengandungi butiran bahan pembelajaran		
	Reka Bentuk Laman Kandungan mengandungi butiran pentaksiran		
	Reka Bentuk Laman Kandungan mengandungi butiran aktiviti pembelajaran		
8	Kandungan		
	Reka Bentuk Instruksi mengikut urutan Gagne 9 Events of Instruction		
	Bahan Pembelajaran sejajar dengan HPK		
	Setiap topik mempunyai aktiviti dan diikuti dengan kandungan dan pembelajaran (video, taksiran, aktiviti pembelajaran dan bacaan tambahan).		
	Setiap topik mempunyai kandungan asli (video rakaman pengajaran dalam bilik darjah, temu duga dengan pakar, kerja lapangan, persembahan slide dengan narasi atau kandungan dalam bentuk lain)		
	Tempoh kandungan asli sesuai untuk tempoh pengajaran 5 hingga 14 minggu		
	Kualiti video mengandungi aspek-aspek utama pembelajaran dan video tidak mempunyai terlalu banyak teks		
	Kandungan dalam bentuk lain (pautan, podcast, kandungan interaktif, aplikasi web 2.0, doc, pdf, ppt) disediakan		
	Kandungan aktiviti menggalakkan pembelajaran ke arah kemahiran berfikir aras tinggi/pemikiran kritis /dalam konteks.		

	KRITERIA	YA	TIDAK
	Aktiviti untuk setiap topik diambil kira sebagai sebahagian daripada <i>course completion</i>		
	Aktiviti pembelajaran adalah pada tahap yang mudah diikuti oleh majoriti pelajar		
9	Pentaksiran		
	Pentaksiran sejajar dengan HPK		
	Strategi pentaksiran sesuai dengan kaedah pembelajaran berpusatkan pelajar		
	Bilangan pentaksiran formatif dan sumatif mencukupi		
	Pentaksiran diambil kira sebagai sebahagian daripada <i>course completion</i>		
	Terdapat pelbagai jenis pentaksiran disediakan (MCQ, tugasan, e-portfolio dan lain-lain)		
	Alat pentaksiran dinyatakan		
	Maklum balas pentaksiran disediakan		
	Gred dan laporan disediakan untuk setiap pentaksiran		
	Kriteria pemarkahan sejajar dengan kemahiran kursus yang dikehendaki		
	Pentaksiran mengambil kira kesahan konstruk dan kandungan, kebolehppercayaan dan kesaksamaan		
10	Aktiviti Pembelajaran		
	Platform perbincangan segerak dan tak segerak disediakan		
	Terdapat pemudah cara dalam platform perbincangan		
	Perbincangan mempunyai bilangan <i>posting</i> dan kedalaman (<i>thread level</i>) untuk mempamerkan tahap interaksi yang memuaskan.		
	Aktiviti pembelajaran diambil kira sebagai sebahagian daripada penamatan kursus		
	Aktiviti pembelajaran menggalakkan interaksi instruktur-pelajar, kandungan-pelajar dan pelajar-pelajar		
11	Bahan Bacaan/Rujukan Tambahan		
	Sekurang-kurangnya dua (2) Bahan bacaan dan rujukan tambahan disediakan		
	Bilangan dan kualiti bahan bacaan dan rujukan tambahan memuaskan		
12	Etika Hak Cipta		
	Tiada pelanggaran hak cipta		
	Penggunaan bahan yang mempunyai hak cipta diberikan rujukan		

Tandatangan

Tarikh

LAMPIRAN 9
CANTOH SURAT LANTIKAN PENILAI

www.ultm.edu.my		
Bahagian Hal Ehwal Akademik <i>The Academic Affairs Division</i>	Pusat i-Learn Bahagian Hal Ehwal Akademik Universiti Teknologi MARA 40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA Tel: (+603) 5544 2609 Faks: (+603) 5543 5779 E-mel: i-learn@ultm.edu.my http://i-learn.ultm.edu.my	 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Surat Kami : 500-HEA (iLeC)
Tarikh :

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

PELANTIKAN SEBAGAI PEGAWAI PENILAI KANDUNGAN BAHAN PENGAJARAN BAGI PROJEK MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) DAN RINTIS I-SPRING

Dengan segala homatnya, perkara diatas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Pusat i-Learn telah siap membangunkan beberapa projek pembangunan e-kandungan seperti *Massive Open Online Course (MOOC)* dan *Rintis i-Spring*, bagi memenuhi keperluan kesetaraan penerbitan buku setiap e-kandungan tersebut perlu melalui proses penilaian kandungan kursus, multimedia dan bahasa pengantar.

3. Sukacitanya dimaklumkan bahawa YBhg. Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan adalah dilantik sebagai Penilai Kandungan Bahan pengikut ditetapkan berikut:

Kod Kursus	: IIS 411
Nama Kursus	: FUNDAMENTALS OF INFORMATION SYSTEMS DEVELOPMENT

4. Pelantikan ini adalah berasaskan keyakinan terhadap komitmen dan kemampuan Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan dalam melaksanakan tanggungjawab yang diamanahkan dengan sebaiknya, penuh dedikasi dan komited. Sehubungan itu, pihak pengurusan Pusat i-Learn mengucapkan tahniah di atas pelantikan tersebut. Semoga dengan pelantikan ini, Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan dapat melaksanakan tugas dan membantu melancarkan perancangan sepanjang program berlangsung.

Kerjasama daripada pihak Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan amatlah dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar

PROF MADYA DR JANUDIN SARDI
Pegarah

sk : i.) Dekan

LAMPIRAN 10
CONTOH SIJIL PENGHARGAAN PENILAI e-KANDUNGAN



LAMPIRAN 11

BORANG PENILAIAN KANDUNGAN



Reviewer's Name		Specialization	
Job Title		Date	
Course Code		Course Title	
Chapter No		Faculty	
Category	☐ CW (Special Project) ☐ CW (Self-Development)	Campus	

CONTENT EVALUATION

	Quality Indicator	Descriptor	Quality Measure				
1	Desired learning outcomes (LO) are clearly stated.	1 = Main LO not stated. 2 = Main LO stated but not clear. 3 = Main LO is clear. 4 = Main LO and sub-LO are stated. 5 = Main LO and sub-LO are clearly stated.	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
2	Content meets objectives	1 = Deviates from the objectives. 2 = Partially met. 3 = Meet key objectives. 4 = Meet all objectives. 5 = Meet all objectives and more.	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
3	Introduction / Attention Getter/ Set induction	1 = No attention getter 2 = Provide irrelevant attention getter 3 = Provide relevant attention getter 4 = Provide interesting and relevant attention getter 5 = Provide interesting and relevant attention getter and relate it to the real life	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
4	Coverage / Scope of content is sufficient.	1 = Totally insufficient. 2 = Partially sufficient. 3 = Meet minimum requirement. 4 = More than sufficient. 5 = More than sufficient with additional activities	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
5	Content is original.	1 = Content infringe copyright law. 2 = Content is not original. 3 = Content follows fair-use policy. 4 = Content is original. 5 = Content is original and unique.	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
6	Easy to understand the content.	1 = Difficult to understand 2 = Some are difficult to understand 3 = Able to understand 4 = Easy to understand 5 = Easy to understand and relate to real world examples	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
7	Presentation of content is structured and organized.	1 = Not structured 2 = Semi-structured 3 = Structured 4 = Well-structured 5 = Well-structured and provide site map	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
8	Quiz is included	1 = No quizzes conducted. 2 = Quizzes cover some of the learning outcomes 3 = Quizzes cover all learning outcomes. 4 = Quizzes covers all learning outcomes with feedback. 5 = Excellent quizzes covering all learning outcomes with constructive feedback.	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

9	Relevant examples	1= No examples provided / irrelevant examples 2=Provide minimum / not so relevant examples 3=Provide some relevant examples 4= Provide sufficient relevant examples 5= Provide real life and sufficient relevant examples	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
10	Summary	1= No summary provided 2= Provide incomplete summary 3= Provide complete summary	1 ☐	2 ☐	3 ☐		
11	Referencing Style	1= No reference list 2= Provide reference list (no standard format) 3= Provide reference list using a standard format (APA, MLA, IEEE)	1 ☐	2 ☐	3 ☐		

COMMENTS / SUGGESTIONS

RECOMMENDATION

(to be completed by the person evaluating the courseware)

OPTION	DECISION
ACCEPT AS IT IS With or without only minor changes to be made by SME (39-51)	
ACCEPT WITH MINOR REVISIONS Only with minor changes to be made by SME (26-38)	
RETURN TO SME(S) FOR IMPORTANT MODIFICATION Author to revise and resubmit for another round of evaluation (13-25)	
REJECT (0-12)	

Signature

Date

LAMPIRAN 12

BORANG PENILAIAN BAHASA



Reviewer's Name _____	Specialization _____
Job Title _____	Date _____
Course Code _____	Course Title _____
Chapter No _____	Faculty _____
Category ☐ CW (Special Project) ☐ CW (Self-Development)	Campus _____

LANGUAGE EVALUATION

	Quality Indicator	Descriptor	Quality Measure				
1	Readability level of the spoken language is appropriate to target audience.	1= Totally not appropriate (too high level) 2= Not appropriate (high level) 3= Acceptable (average level) 4= Appropriate (simple) 5= Very Appropriate	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
	Errors in spoken language	1= Too many mistakes 2= Many mistakes 3= Few mistakes 4= Minor mistakes 5= No mistakes	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
	Clarity of voice over	1= Very unclear (heavy accent) 2= Unclear (moderate accent) 3= Acceptable (no accent) 4= Clear voice over 5= Very clear voice over	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
2	Readability level of the written language is appropriate to target audience.	1= Totally not appropriate (too high level) 2= Not appropriate (high level) 3= Acceptable (Average level) 4= Appropriate (simple) 5= Very Appropriate	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
	Errors in written language.	1= Too many errors 2= Many errors 3= Few errors 4= Minor errors 5= Free of error	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
3	Turnitin Similarity Index	0= > 24% 5= < 25%	0 ☐				5 ☐

COMMENTS / SUGGESTIONS

RECOMMENDATION*(to be completed by the person evaluating the courseware)*

OPTION	DECISION
ACCEPT AS IT IS With or without only minor changes to be made by SME (24- 30)	
ACCEPT WITH MINOR REVISIONS Only with minor changes to be made by SME (16-23)	
RETURN TO SME(S) FOR IMPORTANT MODIFICATION Author to revise and resubmit for another round of evaluation (8-15)	
REJECT (0-7)	

Signature

Date

LAMPIRAN 13 BORANG PENILAIAN MULTIMEDIA



Reviewer's Name		Specialization	
Job Title		Date	
Course Code		Course Title	
Chapter No		Faculty	
Category		Campus	

MULTIMEDIA EVALUATION

	Quality Indicator	Descriptor	Quality Measure				
1	Clear instructions are available on how to use the content.	1= No instructions provided 2= Some instructions provided 3= Most instructions provided 4= All necessary instruction provided 5= All necessary instruction provided with additional help tools	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
2	The content is interactive.	1=No interaction 2=Limited interactions provided 3= Some interactions provided 4= Many interactions provided 5=Many interesting interactions provided (i.e. simulation and game-based learning)	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
3	The interface is user-friendly.	1= Interface is totally not user-friendly 2= Some parts of interface is user-friendly 3=Interface is generally user-friendly 4=Interface is user-friendly 5= Interface is very user-friendly	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
4	The materials have good aesthetic values (engaging / interesting)	1= Content is boring 2= Some of the content are boring 3= Content is generally interesting 4=Content is interesting 5=Content creates high level of interest and engagement	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
5	Different learning styles/approaches are used (diversity).	1= no specific learning approach is used 2= Only one learning approach is used 3= 2-3 different learning approaches are used 4= Few different learning approached are used 5= Many different approaches are used	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
6	The use of fonts and colours are appropriate.	1= Not readable 2= Readable but create stress on eyes 3= Readable 4= Readable and consistent 5= Readable, consistent and attractive	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
7	Types of Quiz	1= Use 1 type of quiz 2= Use 2 different types of quiz 3= Use 3 different types of quiz 4= Use 4 different types of quiz 5= Use 5 different types of quiz	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

(to be completed by the person evaluating the courseware)

Signature	
Date	

LAMPIRAN 14

CONTOH KEPUTUSAN SEMAKAN PLAGIARISMA

Turnitin Originality Report

IMPLIED MAIN IDEA by Anealka Aziz
From SME-CW(SP) MOOCS ELC500 (1)
(e-Content Development (ELC500))

Processed on 10-Jul-2015 12:36 MYT
ID: 554955426
Word Count: 4722

Similarity Index	Similarity by Source
6%	Internet Sources: 1% Publications: 1% Student Papers: 4%

sources:

- 1 2% match (student papers from 04-Jun-2013)
[Submitted to Misr International University on 2013-06-04](#)
- 2 1% match (Internet from 07-Mar-2013)
<http://mrwankoff.blogspot.com/feeds/posts/default?orderby=updated>
- 3 1% match (student papers from 29-Sep-2009)
[Submitted to Pennsylvania State System of Higher Education on 2009-09-29](#)
- 4 1% match (student papers from 12-Mar-2015)
[Submitted to Broward Community College on 2015-03-12](#)
- 5 1% match (publications)
[International Journal of Sustainability in Higher Education, Volume 16, Issue 3 \(2015\)](#)

LAMPIRAN 15
BORANG PENILAIAN KESELURUHAN



Course Code		Course Title	
Chapter No		Faculty	
Category	CW (Special Project) CW (Self-Development)	Campus	

SUMMARY OF EVALUATION
(to be completed by I-Learn staff)

(CONTENT + MULTIMEDIA + LANGUAGE)/116*100

OPTION	TOTAL	DECISION
ACCEPT AS IT IS With or without only minor changes to be made by SME	> 74%	
ACCEPT WITH MINOR REVISIONS Only with minor changes to be made by SME	50% -74%	
RETURN TO SME(S) FOR IMPORTANT MODIFICATION Author to revise and resubmit for another round of evaluation	25%-49%	
REJECT	< 25%	

Signature	
Date	

LAMPIRAN 16
BORANG PERMOHONAN HAKCIPTA

CONFIDENTIAL

BORANG IPR – RIBU/B2/2016/ICR

For Office Use Only:

Date of application received:

Submission No:

Remarks:



RESEARCH INNOVATION BUSINESS UNIT (RIBU)
Pusat Teknopreneur UTM-MTDC,
Universiti Teknologi MARA,
40450 Shah Alam
Selangor
Tel : 03- 5543 7976 | 5544 2747/2748 Fax : 03-5544 2790
Email: ribuuniv@gmail.com
ribuuniv@gmail.com

**INTELLECTUAL PROPERTY RIGHT (IPR)
COPYRIGHT APPLICATION FORM**

You are encouraged to read on IPR through the website: <http://www.myipo.gov.my> before submitting your application.

CHECKLIST (IMPORTANT)
Note: The completed form must be submitted together with the following documents:

NO:	DOCUMENTS	ATTACHMENT (✓)
1.	A copy of the researcher/author/inventor and members (if any) identification card/MyKad	
2.	Information about product	
3.	A copy of a CD (if involving software/program)	
4.	Pamphlet/Brochure about the invention/work/product (not compulsory)	
5.	Drawing/photograph of the invention/work/product (if applicable)	

SECTION A: APPLICANT INFORMATION
1. Researcher Information (Project Leader):

Name :

Staff ID :

Faculty/Campus/
Institute :

Office No :

Address :

Mobile No :

Fax No :

Email :

Position : ☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Lecturer ☐ Others *Please specify.....

DATE OF ENFORCEMENT: 01/08/2006
UPDATED VERSION: APRIL 2016

Page 1 of 3

2. Other Research Team Members:

Name	Staff ID	Contact No.	Email	Faculty/Campus/ Institute	% Contribution
1.					
2.					
3.					
TOTAL					100%

3. CoRe Areas. Please tick [✓].

☐	Green Technology & Sustainable Development
☐	Health & Wellbeing
☐	Management Science
☐	Advanced Computing & Communication
☐	Pharmaceutical & Life Science
☐	Frontier Materials & Industry Application
☐	Humanities, Design & Creativity
☐	Others *Please specify

4. Source of Fund. Please tick [✓].

Grant / Fund Resources	Amount Granted (RM)	Project Duration (Year Start & Year End)
☐ Research Cluster Fund (DANA Ri/Hi)		
☐ Research Intensive Faculty (DANA Kecemerlangan)		
☐ Science Fund		
☐ LRGS		
☐ PRGS		
☐ ERGS		
☐ FRGS		
☐ Others *Please specify		
☐ No grant / fund resources	-	

SECTION B: COPYRIGHT INFORMATION

1. Name or Title of works/creation/publication.

2. Commencement date of works/creation/publication. [____/____/____]

3. Completion date of works/creation/publication. [____/____/____]

4. Level: ☐ National ☐ InternationalCountry

5. Date of first disclosure or published (if applicable). [____/____/____]

6. Name of Publisher/ Journal/ Others (refer No. 5 above):

7. Description of works/creation/publication. Provide attachment if necessary.

8. Stage of development

☐ Completed☐ Ready to be commercialized☐ Others, please specify:

We hereby declare that all the information above is accurate, and I/we understand that RIBU has the right to reject this application if the information is discovered to be false/inaccurate/incomplete.

.....
Signature.....
Date

2014
EDITION



Blended Learning GUIDELINES

**For
LECTURERS**

DOKUMEN INDUK

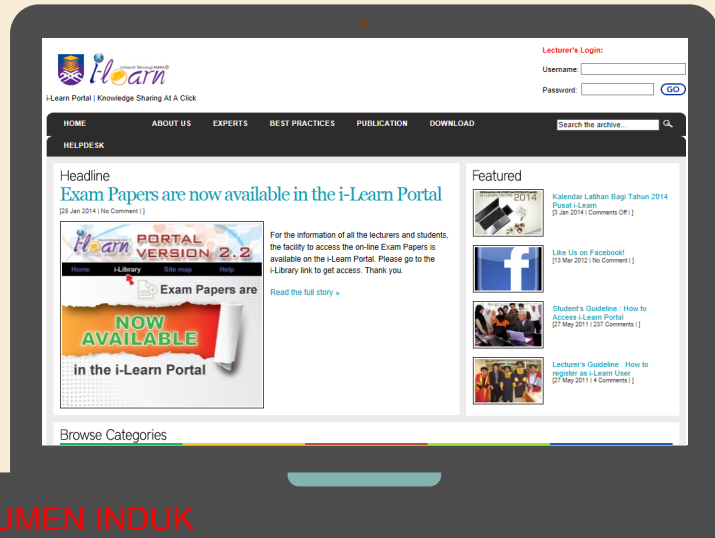
Prepared by : i-Learn Centre HEA, UiTM Shah Alam

What is Blended Learning

Blended Learning is the process of incorporating many different ways in which people learn (learning style) through the use of “blended” virtual and physical resources that include a variety of learning activities and the use of technology.

The Ministry of Education’s definition of Blended Learning is “ ***A mix of face to face and online learning mode where between 30 -80 percent of the course content and activities are delivered online*** “. A typical example of the delivery method of blended learning would be a combination of technology-based materials along with face-to-face instruction used in the content delivery. A lecturer can begin a

course with a well-structured lesson in the classroom, and then to follow-up with an online tutorial. The students then join the online tutorial to continue the learning experience. The integration of a Learning Management System and the traditional face-to-face instruction also befits the term blended learning.



Models of Blended Learning

MODEL A

Within
the same
week



2 hr F2F session
(Face to face)

2 hr Online session
(Online)

MODEL B

Alternate
week



4 hr F2F session
(Face to face)

week 2

4 hr Online session
(Online)

[Example for a four credit hour course]

Models of Blended Learning

MODEL C
by Topics



Topic 1 - 4
(Face to face)

Topic 5 - 6(Online)
etc

MODEL D
by weeks



8 weeks
(Face to face)

6 weeks (Online)

[Example for a four credit hour course]

Models of Blended Learning

MODEL E

by Tasks



Lectures (Online)

Discussion and other
learning activities
(Face to Face)

[Model E is an example of flipped learning]

DOKUMEN INDUK

Some advantages of Blended Learning

1. Flexibility of space and time. Reduce high requirement of space for classes.
2. All communication in the learning process are archived for future reference.
3. Individual time communication. Students are both required and guaranteed the opportunity to present their opinions without undue duress or influence from others who disagree or monopolize the discussion.
4. Students need to read and formulate their thoughts before writing it down thus taking responsibility in their self learning.
5. Learning occurs 360-degree (socialization) in the forum that helps promote a high level of learner interaction and accountability as the comment/ input / understanding of the subject matter viewed by many.
6. Interactive, constructive and cooperative engagement provides opportunity to share ideas and responsibility for researching and providing information about assignments.
7. Reduce inhibition of students by reserving their own judgments imposed by themselves.
8. Student involvement can be clearly and easily tracked by reviewing written interaction on particular topics and summarizing the times and dates of communication.

Flexibility of space

Flexibility of time

Individual time
communication

Self-learning
– self directed

Learning occurs
360-degree

Interactive, constructive
and
cooperative engagement

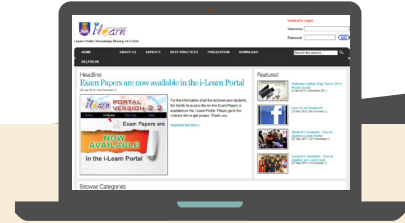
Increase student
accountability of
their own learning

Reduce inhibition
of students

Student involvement
can be tracked

DOKUMEN INDUK

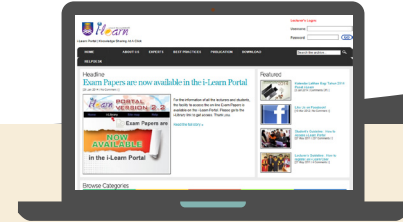
Guidelines For Lecturers



Lecturers are expected to

1. Actively use the interactive modules in the i-Learn Portal.
2. Design a minimum of 30% instruction to be conducted online.
3. Fulfill the online teaching hours which is equivalent to the actual in-class, on-location teaching.
3. Among the suggested online activities:
 - Video Lectures
 - Learning Material distribution
 - Discussion/guideline on coursework/ assignment
 - Conducting online quizzes
 - Weekly topical discussion prepared by lecturers
 - Group academic discussion.
 - Student's general Q&A session
 - Discussion on past quizzes, test answers and assignments.
 - Distribution or announcement of mark for quizzes, tests, and other evaluation
4. Queries or discussion require prompt responses within 48 hours.

Supervision and Quality Control Mechanism



1. The lecture's total online presence for the online session is tracked and calculated by the system.
2. The online presence report is viewable by the lecturer and the Deans of the faculties concerned.
3. The monitoring and control of student's participation is generated automatically by the system.
4. The final report for the continuous evaluation i.e. marks for the quizzes/ test, online commitment and participation, coursework/ assignment, is generated automatically by the system.

How to Use Group Forum

The Group Forum module displays the discussions that take place between the lecturers and the students under the categories of general and academics. There is also a display of main topics under each category.

The Group Forum is a closed discussion area limited to the users belonging to that particular group/ class/ privy to the lecturers and the students from other groups/classes

Lecturers have to initially create/ the main topic of discussion by clicking on the Add Discussion button before the students can join a discussion.

The following screen is displayed for the users to complete all the necessary details regarding the main topic created that will influence some of the features in the discussion thread.

List of Online Discussion

Group : AS2295B

Announcement Group Forum myDrawer Members Discussion Group AS2295B

Main Online Discussion

Quick Search : Search

	Topic(s)	Message(s)	Last Message Posted			
General						
	General Communication on schedules and other administrative matters	0	0	All Read	No forum posted	Modify Remove
	Attendance Recorded Here Check Your Attendance Snapshot Ere! Moderator : ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR HAMAT	7	57	13 New	Re : Week 5 By ZURAIDAH BINTI MOHMED Posted on 02 Apr 2014 09:50:45 AM	Modify Remove
	Lounge Berkemalan Please introduce yourself...name, phone etc Moderator : ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR HAMAT	2	19	13 New	Re : Re : Tolong perkenalkan diri By ILLIA IZZATUL ATHERAH BINTI MOHD ISNOMAR Posted on 26 Mar 2014 06:29:19 PM	Modify Remove
	Project Discussion Propose...plan...discuss...decide...submit...etc ere! Moderator : ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR HAMAT	1	9	2 New	Re : Re : Re : Project Guideline By FATIN WAJLAH BINTI ZULKRILEY Posted on 28 Mar 2014 03:36:34 PM	Modify Remove
Academic Discussion						
	Week 2 First Homework Moderator : ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR HAMAT	1	12	All Read	Re : Search and Report (SAR) By GELOKJA KEMBAN ANAK NGJMBANG Posted on 26 Mar 2014 10:12:51 PM	Modify Remove
	Week 3 Leisure Discussion...Virtual Class Ere Moderator : ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR HAMAT	2	4	All Read	Re : Re : Project Plan	Modify Remove

Creating a Discussion (Main Topic)

How to Use Group Forum

List of Online Discussion

Group : AS2295B

Announcement Group Forum myDrawer Members Monitoring Group Forum

Add Online Discussion >> Group >> AS2295B

1 : Online Discussion Information

Title ①

Description ②

Category General ③ Add Category Delete Category

Online Discussion Password ☐ Set password for this forum ⑤

Online Discussion Settings

☒ Allow file attachments ④

☒ Allow new topics

Submit Cancel

- ① **Title** - the title of the main topic
- ② **Description** - detailed description regarding the main topic
- ③ **Category** - Lecturers can choose the appropriate category for the main topic created
- ④ **Online Discussion Setting** - There are two options available Allow file attachments where users are allowed to upload or attach a file, and Allow new topic where users are allowed to created new subtopic in the main topic
- ⑤ **Online Discussion Password** - Lecturers can set a password for the main topic discussion to allow access only to selected students in the same group

How to Use Group Forum

Creating a Subtopic

List of Online Discussion

Group : AS2295B

Announcement

Group Forum

myDrawer

Members

Monitoring Group Forum

Online Discussion Message - View (Week 2)

Add New Topic

Main

Print this page

Main Topic					
Topic	Author	Date Posted	Last Posted	Posts	View
Search and Report (SAR) Every group, search for terminology of a ...	ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR MAMAT	16 Mar 2014 07:51:12 AM	26 Mar 2014 10:12:51 PM By GELORIA KEBBAN ANAK NGUMBANG	12 All Read	76

Users can also create a subtopic inside the main topic area as follows:

- ① Click the title of the main topic
- ② Click on the Add New Topic button on the top right hand side of the screen as shown below. This is to create a subtopic under the main topic selected.

How to Use Group Forum

Complete the necessary details as required

The screenshot displays a web forum interface for a group named 'AS2295B'. At the top, there are navigation links for 'Announcement', 'Group Forum', 'myDrawer', 'Members', and 'Monitoring Group Forum'. Below these is a 'Post New Message' form. The form has three main sections: 'Title', 'Message', and 'Attachment'. The 'Title' field is labeled with a red circle '1' and contains the text 'Re: Search and Report (SAR)'. The 'Message' field is labeled with a red circle '2' and is a large text area. The 'Attachment' field is labeled with a red circle '3' and includes a 'Browse...' button. Below the 'Attachment' field, there is a 'Draw' dropdown menu set to 'No' with a note '(if u like to use draw facilities)'. At the bottom of the form are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Title - the title of the subtopic to be created

Message - the message or description regarding the subtopic created

Attachment - any attachment that complements the message / description

Posting or replying messages

The diagram illustrates the process of posting or replying to a message in a forum. It features two devices: a tablet and a laptop, both displaying the same forum interface for the group 'AS2295B'.

Tablet Screen (Left):

- Header: List of Online Discussion
- Group: AS2295B
- Navigation: Announcement, Group Forum, myDrawer, Members, Monitoring
- Table with columns: Main Topic, Topic, Author
- Highlighted Topic: **Search and Report (SAR)**
Every group, search for terminology of a ...

Laptop Screen (Right):

- Header: List of Course Forum
- Group: AS2295B
- Navigation: Announcement, Group Forum, myDrawer, Members, Monitoring
- Buttons: Main Topic, Main, Print this page
- Section: View Message
- Current Topic: Search and Report (SAR)
- Posted by: ASSOC PROF DR HJ MOHD NOR MAMAT
- Date Posted: 16 Mar 2014 07:51:12 AM (77 read/s)
- Message Content: Every group, search for terminology of any following terms okay :)
 1. Science
 2. Philosophy
 3. Ontology
 4. Epistemology
 5. Axiology
 6. Logics
 7. Aesthetics
 8. Ethics

* NO GROUP CAN CHOOSE THE SAME TERM!
- Attachment: No file attach...
- Footer: Reply To This Message, Edit, Print Message, Delete

A large black arrow points from the tablet screen to the laptop screen, indicating the flow of the process from viewing a topic to replying to it.

DOKUMEN INDUK

Posting or replying messages

After that, the users get to see the discussion / posting regarding the subtopic. Click on the Reply To This Message to post a reply to that particular message and provide the necessary particulars such as:

- ① **Title** - the title for the message / reply
- ② **Message** - the message / reply
- ③ **Attachment** - any attachment that complements the message / reply
- ④ **Submit** button.

The screenshot shows a web browser window displaying a forum interface. The title bar of the browser window is 'List of Course Forum'. The main heading is 'Group : AS2295B'. Below the heading are several navigation links: 'Announcement', 'Group Forum', 'myDrawer', 'Members', and 'Monitoring Group Forum'. The main content area is titled 'Post New Message'. It contains a form with the following fields:

- Title**: A text input field containing 'Re : Search and Report (SAR)'. A red circle with the number '1' is next to it.
- Message**: A large text area for the message content. A red circle with the number '2' is next to it.
- Attachment**: A text input field with a 'Browse...' button. A red circle with the number '3' is next to it.
- Draw**: A dropdown menu set to 'No' with a note '(if u like to use draw facilities)'. A red circle with the number '4' is next to it.

At the bottom of the form are two buttons: 'Submit' and 'Cancel'. A red circle with the number '4' is next to the 'Submit' button.