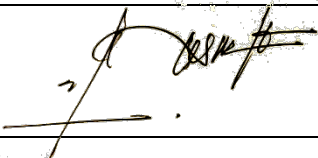


 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1/12

PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR PK. UiTM.FSSR (O).09

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
Tandatangan			
Nama	Noriza Arzain	Prof. Madya Ts. Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts. Dr. Hj. Ruslan Abd 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(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 2/12

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
22/09/2013		1/12	No.rujukan PK.UiTM.FSSR(0).18	
22/09/2013	3.03	4/12	Dokumen sokongan DS.UiTM. FSSR. 08	
22/09/2013	4.0	5/12	Mendefinisikan semula istilah	
22/09/2013	5.0	7/12	Mengkategorikan semula singkatan	
22/09/2013	6.1	8/12	Tukar TP kepada PP(A) tukar KP kepada Ko	
22/09/2013	8.3	11/12	Penambahan lampiran 8.3 Borang Penyerahan Kertas Soalan dan Borang Produk Pelanggan.	
22/09/2013	8.4	11/12	8.4 Borang Pengakuan Staf	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3/12

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
22/09/2013	8.5	11/12	8.5 Borang Penerimaan Kertas Soalan dan Skima Jawapan Peperiksaan	
22/09/2013	8.6	11/12	8.6 Borang Penerimaan Kertas Soalan	
22/09/2013	8.7	11/12	8.7 Surat Pengumuman Penyediaan Kertas Soalan dan Skima Jawapan	
22/09/2013	8.8	11/12	8.8 Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan yang mengandungi Kesilapan	
18/05/2015		1/12	Pindaan nama Timbalan Dekan Akademik	
18/05/2015		1/12	Pindaan nama Dekan Fakulti	
12/01/2016		Hadapan	Jawatan Pegawai Penyedia di kemas kini	
12/01/2016		Hadapan	Tarikh dan Tanda tangan digital dimasukkan	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4/12

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
27/03/2017		<i>header</i>	No.rujukan PK.UiTM.FSSR(0).11	
27/03/2017		hadapan	Jawatan pegawai penyedia di kemas kini	
27/03/2017		hadapan	Tarikh dan tanda tangan digital dimasukkan	
27/03/2017	5.4	7/12	Perubahan nama singkatan dari Ko – Koordinator program kepada KP – Koordinator Akademik	
27/03/2017	5.7	7/12	Perubahan nama singkatan dari BHEPep kepada BPA	
27/03/2017	8	12/12	Mansuh : BHEPep (KS) DS Akt 03-02-04	
27/03/2017	8	12/12	Mansuh : BHEPepUPep(PT.12/10/1)	
27/03/2017	8	12/12	Mansuh : BHEPep (KS) DS Akt 03-02-08(1)	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5/12

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
18/09/2018	-	1/12	Pindaan Tarikh Kuatkuasa	
18/09/2018	-	1/12	Pindaan nama Pegawai Penyedia	
18/09/2018	-	1/12	Pindaan nama Timbalan Dekan Akademik	
18/09/2018	-	1/12	Pindaan nama Dekan	
18/09/2018	4.5	8/12	Membuat definisi bagi “ <i>Vetting</i> ” Fakulti	
18/09/2018	4.6	8/12	Membuat definisi bagi “ <i>Vetting</i> ” Jabatan	
18/09/2018	4.7	9/12	Membuat definisi bagi Jawatankuasa Peperiksaan	
18/09/2018	5	9/12	Mengemaskini dan membuat penambahbaikan bagi setiap singkatan	
18/09/2018		1/12		
8/102019	-	Muka hadapan	Kemaskini Penyedia, Penyemak dan yang Meluluskan.	8/102019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6/12

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

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7/12

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan penyediaan kertas soalan peperiksaan akhir dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Jawatankuasa Peperiksaan Akhir Fakulti bagi memasti dan menyemak format yang disediakan oleh BPA dapat dilaksanakan dengan berkesan.

3. DOKUMEN RUJUKAN

- | | | | |
|------|----------------------|---|--------------------------|
| 3.1. | MK-UiTM-FSSR-01 | - | Manual Kualiti |
| | 3.1 Seksyen 4.2 | - | Keperluan Dokumentasi |
| | 3.2 Seksyen 4.2.3 | - | Kawalan Dokumen |
| 3.2. | PK.(0).01-PK.(0)1-26 | - | Prosedur Kualiti Operasi |

DOKUMEN SOKONGAN

- i) Manual Pengurusan Peperiksaan Akhir (Edisi Pertama), 2012
- ii) Glosari Istilah Peperiksaan dan Penilaian Pelajar (Edisi Pertama) 2013.
- iii) Peraturan Akademik (Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda) Pindaan 2011

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8/12

4. DEFINISI

4.1 Koordinator

Kakitangan akademik yang dilantik oleh Dekan/Rektor untuk menyelaras aktiviti akademik sesebuah program pengajian/kursus.

4.2 Kursus

Mata pelajaran yang sediakan dalam pelan pengajian mengikut semester, yang ditawarkan dalam sesuatu program pengajian.

4.3 Peperiksaan Akhir

Penilaian sumatif bagi sesuatu kursus yang dijalankan pada penghujung setiap semester.

4.4 ‘*Vetting Committee*’

Jawatankuasa yang dilantik oleh Dekan/Pengarah/Rektor untuk menyemak kertas soalan sebelum dihantar ke BPA.

4.5 ‘*Vetting*’ Fakulti

Jawatankuasa yang dilantik oleh Dekan/Pengarah/Rektor untuk menyemak penggunaan struktur bahasa Inggeris dalam kertas soalan peperiksaan akhir.

4.6 ‘*Vetting*’ Jabatan

Jawatankuasa yang dilantik oleh Dekan/Pengarah/Rektor yang berfungsi sebagai pakar rujuk jabatan bagi menyemak isi kandungan kertas soalan peperiksaan akhir.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9/12

4.7 Jawatankuasa Peperiksaan

Kakitangan akademik yang dilantik oleh Dekan/Pengarah/Rektor untuk mengendalikan bengkel penyediaan kertas soalan peperiksaan akhir.

5. SINGKATAN

- | | | | |
|------|-------|---|--|
| 5.1 | D | - | Dekan |
| 5.2 | TD(A) | - | Timbalan Dekan (Akademik) |
| 5.3 | Ko | - | Koordinator program |
| 5.4 | PKSP | - | Penyedia Kertas Soalan Peperiksaan |
| 5.5 | PP(A) | - | Penolong Pendaftar (Akademik) |
| 5.6 | JAF | - | Jawatankuasa Akademik Fakulti Seni Lukis & Seni Reka |
| 5.7 | BPA | - | Bahagian Penilaian Akademik |
| 5.8 | VC | - | <i>“Vetting Committee”</i> |
| 5.9 | Jpep | - | Jawatankuasa Peperiksaan |
| 5.10 | RP | - | <i>“Research Person”</i> |
| 5.11 | JVet | - | Jawatankuasa <i>“Vetting”</i> |
| 5.12 | JSU | - | Jadual Spesifikasi Ujian |

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10/12

6. TANGGUNG JAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
D	1. Menerima email dan Surat Pengumuman Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir dari BPA. (Rujuk Lampiran 8.2). 2. Menyerahkan kepada TD(A) untuk tindakan.
PP(A)	3. Menyediakan jadual aktiviti penyediaan kertas soalan peperiksaan akhir berpandukan aktiviti BPA. 4. Memaklumkan tarikh bengkel peperiksaan dan mendapatkan maklumat senarai kursus yang mempunyai peperiksaan akhir dan penyedia kertas soalan bertulis daripada Ko.
Ko	5. Menyediakan senarai kursus yang mempunyai soalan peperiksaan akhir dan senarai nama penyedia kertas soalan peperiksaan PKSP. 6. Memajukan kepada PP(A) untuk tindakan selanjutnya.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 11/12

PP(A)	7. Menerima maklumbalas dari Ko maklumat yang diperlukan. 8. Menyediakan surat pelantikan kepada JVet dan penyedia kertas soalan peperiksaan akhir, serta memaklumkan kepada rektor cawangan yang terlibat. 9. Mengedarkan bersama jadual aktiviti penyediaan kertas soalan peperiksaan, garis panduan dan format kertas soalan peperiksaan kepada Pensyarah yang terlibat.
PSP	10. Draf kertas soalan peperiksaan mengikut format yang telah diedarkan berserta skema jawapan. 11. Menyemak draf soalan peperiksaan akhir yang dilakukan di peringkat jabatan dan membuat pembetulan (sekiranya ada).
JVet	12. Menyemak baca draf soalan peperiksaan di peringkat fakulti dan Jabatan dari aspek pengstrukturatan ayat, isi kandungan dan ejaan. 13. Menyerahkan kepada PSP untuk pembetulan (sekiranya ada).

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 12/12

PSP	14. Menyerahkan kertas soalan peperiksaan akhir yang telah disahkan oleh VC kepada Jpep . 1) Borang penyerahan kertas soalan (Produk Pelanggan) (rujuk lampiran 8.3). 2) Borang Pengakuan Staf (rujuk lampiran 8.4).
JKP	15. Menyemak kertas soalan peperiksaan akhir bersama <i>soft-copy</i> berserta dengan dokumen yang berkaitan. Sekiranya semua lengkap, serahkan kepada D untuk tujuan pemilihan set kertas soalan. 16. Merekodkan di dalam Borang Penerimaan Kertas Soalan dan Skima Jawapan (rujuk lampiran 8.5) untuk dihantar ke BPA bagi tujuan semakan format dan kesetaraan kod kursus. Skima jawapan disertakan sekiranya melibatkan kampus cawangan. 17. Sekiranya terdapat kesilapan seperti berikut: i) Kesetaraan Kod Kursus. ii) Borang tidak lengkap. iii) Kesilapan arahan menjawab soalan kepada calon (rujuk lampiran). Perlu dimaklumkan kepada PSP untuk pembetulan segera (rujuk lampiran 8.8). 19. Menyerahkan semula untuk tindakan BPA.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	NO. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).09
		NO. Keluaran : 02
	PROSEDUR PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR	NO. Pindaan : 04
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 13/12

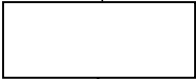
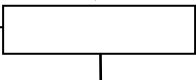
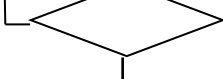
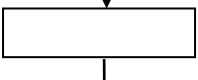
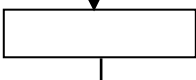
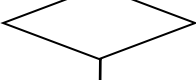
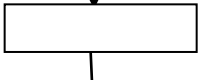
7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Fail Penyediaan Soalan Peperiksaan	600-FSSR (HEA-2/6)	Ptd. Am FSSR	5 tahun
2.	Buku Rekod Penyerahan dan Semakan	600-FSSR (HEA-2/6/1)	Ptd. Am FSSR	2 tahun

8. LAMPIRAN

- 8.1 Carta alir prosedur penyediaan kertas soalan peperiksaan akhir.
- 8.2 Surat Pengumuman Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir
- 8.3 BPA (KS) DS Akt. 03-02-03 - Borang penyerahan (semakan G) kertas soalan produk pelanggan.
- 8.4 BPA (KS) DS Akt. 03-07-01 - Borang Pengakuan Staf (Semakan I)
- 8.5 BPA (KS) DS Akt. 03-02-04 - Borang Penerimaan (Semakan G) Kertas Soalan dan skema jawapan peperiksaan.

CARTA ALIR PROSES PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN

TINDAKAN	CARTALIR	PROSES KERJA	REKOD
D		Terima jadual aktiviti penyediaan kertas soalan	BP(KS)DS Akt-01-01
PP(A)		Sediakan jadual aktiviti penyediaan kertas soalan peringkat fakulti	Berpandukan kalendar aktiviti akademik.
Ko		Serahkan senarai penyedia kertas soalan dan kursus yang ditawarkan	
PP(A)		Edarkan surat perlantikan, panduan dan jadual aktiviti kertas soalan	
PSP		Draf soalan peperiksaan	
VC		Pemurnian dan semakan kertas soalan	
PSP		Serah kertas soalan dalam sampul D kepada ahli JKP	
JKP		Terima kertas soalan	
JKP		Semak lampiran dokumen dan diserahkan kepada unit BPA	
D		Majukan kepada Dekan untuk pemilihan set dan kelulusan	
JKP		Rekod dan hantar ke Bahagian Peperiksaan	
		Tamat	



**KERTAS KERJA
BENGKEL SEMAKAN KERTAS SOALAN
PEPERIKSAAN AKHIR SARJANA MUDA
DAN DIPLOMA JUN 2018
FAKULTI SENI LUKIS & SENI REKA
UiTM SHAH ALAM.**

**TEMPAT:
AUDITORIUM UTAMA FSSR**

TARIKH PERLAKSANAAN BENGKEL:

28 FEB - 1 MAC 2018

1.0 TUJUAN

Tujuan kertas kerja ini dikemukakan adalah untuk memohon kelulusan Dekan bagi mengadakan Bengkel semakan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir Sarjana Muda dan Diploma Jun 2018 Fakulti Seni Lukis & Seni Reka (AD) di Auditorium Utama, FSSR

2.0 MAKLUMAT PROGRAM

Latar Belakang

Kebiasaannya proses penyediaan kertas soalan hanya akan dilakukan setelah surat pengumuman penyediaan kertas soalan diberi oleh Bahagian Penilaian Akademik (BPA). Walau bagaimanapun, AD lebih selesa untuk memulakan proses penyediaan kertas soalan dengan lebih awal dengan mengambil kira takwim akademik sekaligus memberi lebih banyak ruang dan masa untuk para pensyarah menyediakan soalan peperiksaan dengan mengikut justifikasi yang ditetapkan.

Timbalan Dekan (Akademik) dalam Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Fakulti (JAF) telah meminta agar jabatan yang mempunyai peperiksaan bertulis perlu menyediakan kertas soalan peperiksaan sebanyak 3 set bagi setiap kod kursus.

Sehubungan dengan ini bagi menyelaraskan semakan kertas soalan dan skema jawapan yang muktamad, AJK Peperiksaan telah bersetuju supaya Bengkel Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir Sarjana Muda Jun 2017 dan Diploma Jun 2018 diadakan pada 28hb Februari hingga 1hb Mac 2018 di Auditorium Utama, FSSR. Ini adalah untuk membolehkan kertas soalan peperiksaan yang muktamad dapat diserahkan kepada pihak BPA mengikut masa dan tarikh yang ditetapkan tanpa sebarang pembetulan.

Bengkel semakan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir anjuran AD, kampus Shah Alam ini bertujuan mengumpulkan semua penyedia kertas soalan peperiksaan akhir bagi program Seni Lukis & Seni Reka seluruh sistem iaitu dari UiTM Shah Alam, UiTM Perak, UiTM Kelantan, UiTM Sarawak & UiTM Melaka. Semasa Bengkel, set draf kertas soalan yang disediakan oleh penyedia akan disemak (vet) oleh *vetters* peringkat Jabatan dari segi kandungan dan tahap kualiti kertas soalan manakala *vetters* peringkat fakulti akan menyemak (vet) aspek struktur bahasa. Selain itu AJK Peperiksaan Akhir FSSR telah dilantik untuk menyemak format kertas soalan.

AJK Peperiksaan Akhir FSSR mensasarkan semua kertas soalan dan skema jawapan yang muktamad dapat dihasilkan dengan jayanya pada sesi terakhir Bengkel iaitu pada 1hb Mac 2018

2.0 Objektif Bengkel

- Memberi penerangan secara terperinci tentang format baru penyediaan kertas soalan peperiksaan akhir kepada semua penyedia kertas soalan yang terlibat serta membaiki dan memberi penerangan mengenai kesilapan format kertas soalan berdasarkan penemuan dan isu-isu yang berkaitan dengan mengambilkira perubahan-perubahan terkini yang dikenalpasti oleh BPA
- *Vetting* kandungan soalan peperiksaan di peringkat jabatan dan peringkat fakulti dapat dilakukan terus semasa bengkel dengan kehadiran penyedia kertas soalan peperiksaan akhir.
- Lebih memberi tumpuan dengan persekitaran yang selamat dalam menyemak dan meluluskan penyerahan kertas soalan peperiksaan akhir yang muktamad kepada pihak fakulti oleh semua penyedia kertas soalan.

3.0 Tarikh & Tempat

Pada semester ini, Bengkel Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir akan dijalankan:

Tarikh	:	28hb Februari –1hb Mac 2018
Tempat	:	Auditorium Utama, FSSR
Masa	:	Jam 8.00 pagi – 5.00 petang

4.0 Bilangan Peserta

Seramai 75 orang akan terlibat dalam Bengkel semakan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir tersebut termasuk Dekan, penyedia kertas soalan, Timbalan Dekan (Akademik) dan Ahli.

1. Dekan dan timbalan Dekan Akademik	: 02 orang
2. Jabatan Pengajian Budaya Visual	: 20 orang
3. Jabatan Fotomedia Kreatif	: 03 orang

4. Jabatan Seni Reka Logam Kontemporari	: 01 orang
5. Jabatan Teknologi Percetakan	: 06 orang
6. Jabatan Seni Reka Fesyen	: 02 orang
7. Jabatan Seni Reka Tekstil	: 04 orang
8. Veters Fakulti	: 05 orang
9. Veters Jabatan	: 07 orang
10. AJK Peperiksaan	: 15 orang
11. Teknikal	: 03 orang
12. Urusetia	: 02 orang

5.0 AJK Peperiksaan

Penasihat

Prof. Dr. Hj. D`zul Haimi Md Zain

Timbalan Dekan (Akademik)

Dr. Rusmadiyah Anwar

Pengerusi Peperiksaan

En Anas Musavir

Penyelaras I:

En. Irwan Zakaria

Penyelaras II:

Pn. Noriza Arzain

Ahli

En. Ezal Daud
 En. Mohd Rizal Salleh
 En. Zulkifli Romli
 Pn. Siti Hajar Abd Rahman
 Pn. Zakiyah Hassan
 Pn. Fazlina Jaafar
 Pn. Fadillah Ibaruslan
 Pn. Siti Hernida Mat Som
 Pn. Juliana Manan
 Pn. Nabila Aimi Mohamed Ghazali
 En. Mohd Shafrizal Mat Hussain
 En. Md Faizul Khalid@Malek
 Pn. Nazirah Mohamad Ba'ai
 Pn. Prinses Saliang
 En. Mohd Fairus Yusoff
 Pn Rose Dahlina Rusli
 En.Nasir Ismail
 En. Ahmad Padzir Mohammad

Teknikal

En. Ku Mohammad Firdaus Ku Yaakob
En. Hafizul Ishak
En. Idham Ismail

Urusetia Bengkel

Pn. Zanariah Ibrahim
Pn. Fatin Azrin Zuhairi

6.0 IMPLIKASI KEWANGAN

Untuk menjayakan bengkel ini dengan sempurna dan teratur, sejumlah peruntukan bagi peralatan dan makanan dipohon daripada Bajet Pengurusan FSSR. Berikut adalah anggaran kasar perbelanjaan :

Bil	Perkara	Peruntukan	Jumlah
1	Makan	RM4.00 x 75 orang x 1 hari	RM 300.00
	• Sarapan Pagi	RM4.00 x 75 orang x 1 hari	RM300.00
	• Makan Tengah Hari	RM5.00 x 75 orang x 1 hari	RM 375.00
		RM5.00 x 75 orang x 1 hari	RM 375.00
	• Minum Petang	RM3.00 x 65 orang x 1 hari	RM 195.00
		RM3.00 x 65 orang x 1 hari	RM 195.00
	Peralatan Bengkel peperiksaan		RM 200.00
	JUMLAH		RM 1940.00

7.0 ATURCARA BENGKEL

HARI PERTAMA (28 Februari 2018 / Rabu)

MASA	PERKARA
8.00 pagi	Sarapan pagi dan pendaftaran Peserta Bengkel
8.30 pagi	Kata Aluan Dekan & Taklimat Pengendalian Bengkel
9.00 pagi	Taklimat Pengendalian Bengkel
9.30 petang	Bengkel Penyediaan Kertas Soalan sesi 1
12.30 petang	Makan T. Hari
3.00 petang	Bengkel Penyediaan Kertas Soalan sesi 2
5.00 petang	Minum petang

HARI KEDUA (1 Mac 2018 / Khamis)

MASA	PERKARA
7.30 pagi	Sarapan Pagi
8.30 pagi	Bengkel Penyediaan Kertas Soalan dan bengkel semakan (Vetting) kertas soalan
10.30 pagi	Minum Pagi
11.00 pagi	Bengkel Penyediaan Kertas Soalan dan bengkel semakan (Vetting) kertas soalan
1.00 petang	Rehat/Solat/Makan Tengahari
2.30 petang	Penyerahan Kertas Soalan kepada AJK Peperiksaan
6.00 petang	Rehat/Solat/Minum Petang
6.30 petang	Rumusan dan Penutup

8.0 TINDAKAN

Jawatankuasa Peperiksaan AD memohon kelulusan Dekan untuk mengadakan Bengkel Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Akhir serta implikasi kewangan yang terlibat.

9.0 Senarai nama yang terlibat dalam Bengkel Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan :

AJK PEPERIKSAAN YANG TERLIBAT

1. En. Zainal Zakaria
2. En. Irwan Zakaria
3. Pn. Noriza Arzain
4. Pn. Siti Hernida Mat Som
5. En. Ezal Daud

6. Pn. Prinses Saliang
7. En. Mohd Rizal Salleh
8. Pn. Saadiah Kaspin
9. En. Zulkifli Romli
10. En. Mohd Shafrizal Mat Hussain
11. Pn. Siti Hajar Abd Rahman
12. Pn. Zakiyah Hassan
13. Pn. Juliana Manan
14. En. NorFadillah Ibaruslan
15. Pn. Fazlina Jaafar
16. Pn. Norfatulhana Ishak
17. En. Ahmad Padzir Mohammad
18. Pn. Zanariah Ibrahim
19. Pn. Rosita Che Din

PENYEDIA KERTAS SOALAN

20. En. Md. Sobri Mohamad
21. Prof Madya Dr. Arba`iyah Ab Aziz
22. Prof. Dr. Mulyadi Mahamood
23. Prof Madya Mohammad Khalil Amran
24. Prof. Madya Dr. Amer Shakir
25. Pn. Fadillah Abdullah
26. Dr. Mohammad Kamal Ab Aziz
27. En. Sabri Mohamad
28. Pn. Nabilah Mudzafar
29. Cik Wahiza Abdul Wahid
30. Pn. Natrina Mariane
31. Pn. Humaira Ramli
32. Pn. Juliana Manan
33. Pn. Izaura Razis
34. En. Ahmad Zahir Md. Zain
35. Dr. Mohamad Hanif Hj. Md Nor
36. Pn. Juaini Jamaludin (Kedah)

37. Cik Nurul Shima Taharuddin(Perak)
38. Pn. Rozarina Johari (Perak)
39. Pn. Hartini Razali (Kelantan)
40. Dr. Siti Farhana Zakaria
41. Pn. Salawati Hj. Abdul Wahab (Perak)
42. Pn. Siti Fairus Md Hashim
43. En. Noor Azly Mohamed Ali
44. Pn. Nafisah Ismail
45. Tn. Hj. Ab Razak Shamsuddin
46. En. Mahadzir Mohamad
47. Dr. Basitah Taif
48. En. Zainol Abidin(Kelantan)
49. Pn. Anis Adiana Mohd Fauzi
50. Pn. Nani Hartina Ahmad
51. Pn. Siti Hernida Mohd Som
52. Pn. Wan Nor Ayuni bt Wan Mohd Zain (Melaka)
53. En. Abdul Hakkam Hafiz Abdain
54. Dr. Rosita Mohd Tajudin
55. En. Wazir Jahilan
56. Cik Andrialis Abd Rahman
57. En. Mohd Firdaus Azman
58. Pn. Wan Juliana Wan Emeih(Sarawak)

VETTERS Fakulti

59. Pn. Azian Md Zain
60. Prof. Madya Alias Yussof
61. Prof. Madya Dr. Ruslan Abd. Rahim
62. Prof. Madya Sharifah Alwiah Syed Sahil

Vetters Jabatan

- 63. Prof Madya Khalil Amran
- 64. Pn Hajah Fadillah Abdullah
- 65. Pn Natrina P. Toyong
- 66. Prof. Dr. Mulyadi Mahamood
- 67. Dr Hanif Khairi
- 68. En Muhammad Yusof Masod
- 69. Dr. Asliza Aris
- 70. Pn. Elliza Hashim
- 71. En. Nik Ridzuan Nik Yusoff

Teknikal

- 73. En. Ku Mohammad Firdaus Ku Yaakob
- 74. En. Hafizul Ishak
- 75. En Idham Ismail
- 76. En Zainuddin

Disediakan oleh

Noriza arzain
(Penyelaras Pengendalian Peperiksaan)

Disemak Oleh

En Anas Musavir
(Pengerusi Peperiksaan)

Surat Kami : 600-FSSR (HEA 2/6)
Tarikh : Februari 2018

Dr. Hanif Khairi

Koordinator Seni Reka Logam Kontemporari

Dr. Asliza Aris

Koordinator Jabatan Seni Fesyen

En. Rahman Rosman

Koordinator Jabatan Seni Reka Tekstil

En. Mohd Fadhil Kamarudin

Koordinator Jabatan Fotomedia Kreatif

En. Muhammad Yusuf Masod

Koordinator Jabatan Teknologi Percetakan

Pn. Nabilah Mudzafar

Koordinator Jabatan Pengajian Budaya Visual

Tuan/Puan

**PEMAKLUMAN BENGKEL SEMAKAN PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR
SARJANA MUDA DAN DIPLOMA PEPERIKSAAN JULAI 2018**

Sukacita dimaklumkan, bahawa pihak Fakulti sedang dalam proses penyediaan kertas soalan bagi **Peperiksaan Akhir Sarjana Muda dan Diploma Julai 2018**. Sila maklumkan kepada penggubal soalan di dalam jabatan tuan/puan untuk menyediakan 3 set draf kertas soalan berdasarkan JSU yang telah disahkan bagi setiap kursus. Senarai kod kursus dan nama penggubal kertas soalan ada dilampirkan mengikut bengkel yang lepas. Sila cadangkan nama penyedia kertas soalan pertama, Kedua dan ketiga. Sekiranya terdapat perubahan dan penambahan kursus dalam cohort baru sila isikan ke dalam borang yang dilampirkan.

2. **Tarikh cadangan Bengkel Penyediaan Kertas Soalan Peperiksaan Sarjana Muda dan Diploma Julai 2018 akan diadakan pada :-**

Tarikh	:	23 – 24 Ogos 2018 (Rabu dan Khamis)
Tempat	:	Auditorium Utama FSSR
Masa	:	8.00 pagi – 5.30 petang

3. Mohon kembalikan semula maklum balas pengesahan kod kursus dan nama penyedia kertas soalan yang terlibat bersama pengagihan penyediaan set soalan pada **08 Ogos 2017 (Selasa)** pada atau sebelum jam **12.00 tengah hari** kepada **Pn.Zanariah Ibrahim** di pejabat HEA.

Kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan/puan amat dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Yang benar

DR. RUSMADIAH ANWAR

Timbalan Dekan (Akademik)

s.k . - Dekan
 - Penolong Pendaftar (Akademik)
 - Encik Anas Musavir (Pengerusi Peperiksaan)

**SENARAI NAMA PENYEDIA KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR DIPLOMA
FAKULTI SENI LUKIS & SENI REKA**

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM	PENYEDIA SOALAN	JUMLAH SET	KAMPUS	CAWANGAN