

ARAHAN AM PEPERIKSAAN SECARA DALAM TALIAN

1. ARAHAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN

(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

Pelajar/calon perlu mengambil perhatian seperti berikut:

- (a) Tarikh, waktu dan tempat bagi peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan yang telah disediakan oleh fakulti/akademi/pusat;
- (b) Waktu peperiksaan secara umumnya bermula seperti berikut:

BAHAGIAN PAGI (1) : JAM 8:30 (0830) PAGI
BAHAGIAN PAGI (2) : JAM 11:30 (1130) PAGI
BAHAGIAN PETANG (3) : JAM 3:00 (1500) PETANG
BAHAGIAN MALAM (4) : JAM 8:15 (2015) MALAM
- (c) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) yang dimaklumkan oleh fakulti/pensyarah.

(2) KAD PENGENALAN/PASPOT DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR

Calon mestilah merekod nombor Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar pada dokumen/bahan peperiksaan (sekiranya perlu).

(3) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM PEPERIKSAAN

Pengendalian peperiksaan secara atas talian mengkehendaki pelajar/calon melakukan dengan disiplin dan penuh berintegriti perkara berikut:-

- (a) Ketika berada dalam peperiksaan secara dalam talian, calon **TIDAK BOLEH-**
 - (i) menerima atau merujuk apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen lain daripada sesiapaapun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas bagi peperiksaan secara *open book*;
 - (ii) berhubung di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan.
 - (iii) menjawab atau menduduki peperiksaan di luar tempoh masa yang ditetapkan.

- (b) Setelah berada di dalam peperiksaan secara dalam talian, **PELAJAR/CALON HENDAKLAH-**
- (i) memastikan butir-butir kehadiran dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar lengkap;
 - (ii) menyempurnakan peperiksaan dalam tempoh masa yang diberikan; dan
 - (iii) mematuhi segala arahan yang diberikan oleh Pensyarah.

(4) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

Pengendalian peperiksaan secara atas talian memerlukan pelajar/calon melakukannya dengan disiplin dan penuh berintegriti terutamanya dalam perkara berikut:

- (a) Setelah pengumuman tentang satu-satu peperiksaan dibuat, **CALON HENDAKLAH-**
- (i) berhenti menjawab; dan
 - (ii) menghantar semua tugas/bahan peperiksaan melalui apa-apa kaedah yang ditentukan oleh Pensyarah.
 - (iii) berhubung dengan pensyarah sekiranya gagal menghantar tugas/bahan peperiksaan disebabkan oleh masalah teknikal (computer, capaian internet dsb).

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

- (1) Jika Naib Canselor mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan soalan peperiksaan dan menyediakan soalan baharu.
- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Pensyarah/Pemeriksa, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dengan seberapa segera dan melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

- (1) Jika, pada pendapat Pensyarah/Pemeriksa dalam waktu peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.

- (2) Seseorang pelajar/calon peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadakan kepada Naib Canselor menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan sepertimana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana guru atau mana-mana kakitangan Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor hendaklah menyiasat aduan itu dan melaporkan keputusan penyasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan Secara Dalam Talian ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.