

MANUAL PENGGUNA SPMP

i-PDP | i-FRP



ALINAWATE BINTI ALI
SITI KAMILA BINTI DERAMAN

Diterbitkan oleh:
POLITEKNIK METrO KUALA LUMPUR
No. 2 – 14, Jalan Setiawangsa 10
Taman Setiawangsa
54200 Kuala Lumpur
03-42518000

Manual Pengguna SPMP: i-PdP & i-FRP

Cetakan Pertama 2022
@ Politeknik METrO Kuala Lumpur 2022

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan apa cara sekalipun, sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Politeknik METrO Kuala Lumpur.

e ISBN 978-967-26239-7-7

Perpustakaan Negara Malaysia

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Alinawate Ali, 1983-

MANUAL PENGGUNA SPMP : i-PDP : i-FRP / ALINAWATE
BINTI ALI, SITI KAMILA BINTI DERAMAN.

Mode of access: Internet

eISBN 978-967-26239-
7-7

1. Management information systems--Handbooks, manuals, etc.
2. Educational technology--Handbooks, manuals, etc.
3. Instructional systems--Handbooks, manuals, etc.
4. Government publications--Malaysia.
5. Electronic books.

I. Siti Kamila Deraman, 1988-. II. Judul.
658.4038011

PRAKATA

Manual Pengguna SPMP: i-PdP & i-FRP ini adalah *e-book* bagi penggunaan modul i-PdP dan modul i-FRP dalam Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) di Politeknik METrO Kuala Lumpur.

Manual ini dibangunkan bagi memudahkan semua peringkat pengguna untuk melaksanakan proses berkaitan pembelajaran dan pengajaran (PdP) di dua modul SPMP ini. Modul i-PdP adalah bagi pelaksanaan proses pemantauan PdP oleh pensyarah yang dilaksanakan oleh pegawai pemantau dan pelajar. Modul i-FRP adalah sebagai penyediaan dan pelaksanaan Fail Rekod Pensyarah (FRP) agar aktiviti PdP yang kompleks lebih teratur dan memudahkan.

Harapan agar panduan melalui manual ini dapat melancarkan proses PdP di peringkat institusi terutamanya pengguna baharu bagi modul-modul ini.

Sekian, terima kasih.

ALINAWATE BINTI ALI
SITI KAMILA BINTI DERAMAN

MANUAL PENGGUNA SPMP: i-PdP

KANDUNGAN

Pengenalan	3
Penetapan Pemantauan.....	4
Pegawai Pemantau (PP).....	5
(1) Pemantauan PYP	6
(2) Pemantauan Pelajar.....	12
(3) Semakan Markah Keseluruhan Pegawai Pemantau	14
(4) Semakan Pemantauan Pelajar	15
(5) Manual Pegawai Pemantau (PP).....	15
Pensyarah Yang Dipantau (PYP)	16
(1) Pemilihan kursus	17
(2) Semak Pemantauan Pelajar	18
(3) Semak Markah Pemantauan	19
Pelajar	20
Pentadbir	22
(1) Set Penyelaras.....	23
(2) Set Sesi dan Tarikh	25
(3) Set ON/OFF Menu.....	26
(4) Set Bilangan WGD.....	27
(5) Padam Kekal (PYP)	27
(6) Kemaskini Gred Pensyarah.....	28
(7) Kemaskini Data Pemantauan Pelajar	29
(8) Padam Seksyen ke-2.....	29
(9) Lantikan Pegawai Pemantau (PP).....	30
(10) Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)	31
(11) Lantikan PP vs PYP	32
(12) Pemantauan PYP Tukar Seksyen	33
(13) Pengurusan Pemantauan Susulan	34
(14) Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP.....	34
(15) Semakan Markah Pemantauan.....	36
(16) Semakan Pemantauan Pelajar	37
(17) Semakan Markah Pemantauan Susulan.....	38
(18) Statistik Keseluruhan	39
(19) Pengesahan Ketua Jabatan.....	40

(20)	Pengesahan Timbalan Pengarah	41
(21)	Cetakan Pemilihan Pensyarah	42
(22)	Cetakan Pengecualian PYP	44
(23)	Cetakan Lampiran 1	46
(24)	Cetakan Lampiran 3	47
(25)	Cetakan Lampiran 4	48
(26)	Analisa Domain	50

PENGENALAN

Modul i-PdP, Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) diguna bagi pelaksanaan pemantauan pembelajaran dan pengajaran (PdP) pensyarah secara dalam talian. Modul i-PdP adalah berdasarkan kepada Garis Panduan Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi 2019 yang menggariskan:

1. Penilaian pengajaran pensyarah oleh pegawai pemantau merangkumi proses semakan dokumen dan pencerapan semasa pelaksanaan PdP.
2. Maklum balas pelajar merangkumi penilaian pelajar terhadap keberkesanan pengajaran pensyarah.
3. Hasil penilaian pengajaran pensyarah dianalisis dan dilaporkan kepada pihak Pengurusan Akademik Institusi dan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) bagi tujuan pelaksanaan tindakan penambahbaikan kualiti berterusan (CQI) dalam meningkatkan pembangunan profesionalisme pensyarah.

Pengguna modul i-PdP adalah terdiri daripada:

1. Pegawai Pemantau (PP)

Pegawai yang dilantik oleh institusi, yang bersesuaian dan berkelayakan untuk membuat pemantauan PdP.

2. Pensyarah Yang Dipantau (PYP)

Pensyarah yang dinilai oleh PP yang telah ditetapkan, di mana pemantauan dilaksanakan semasa proses PdP. PYP yang layak dicerap mesti sekurang-kurangnya satu (1) semester dalam kategori I atau kategori II pada tahun penilaian.

3. Pelajar

Pelajar kelas/ kursus yang terlibat semasa pemantauan PdP PYP oleh PP.

4. Pentadbir

Penyelaras Pemantauan PdP Politeknik yang dilantik untuk menyelaras pelaksanaan pemantauan PdP serta sebagai *administrator* bagi modul i-PdP SPMP.

Pelaksanaan pemantauan PdP adalah merangkumi DUA (2) semester dalam SATU (1) tahun penilaian. PYP akan dinilai sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun penilaian dan pemilihan sesi ditentukan di peringkat jabatan dengan kelulusan Timbalan Pengarah atau Ketua Jabatan (Akademik).

Pemantauan susulan dijalankan bagi PYP yang mendapat markah pemantauan PdP kurang dari 80%.

Manual pengguna ini dibahagikan kepada TIGA (3) pengguna sistem iaitu PP, PYP dan pelajar.

PENETAPAN PEMANTAUAN

Maklumat berikut perlu ditetapkan sebelum pelaksanaan proses pemantauan:

1. Data PP dan PYP diperolehi dari perbincangan antara Ketua Jabatan (Akademik) dan Ketua Program serta Ketua Kursus.
2. Data PP dan PYP ditetapkan dalam modul i-PdP oleh Penyelaras Pemantauan PdP sebagai *Administrator* i-PdP SPMP.

PEGAWAI PEMANTAU (PP)

Menu bagi capaian Pegawai Pemantau (PP):

1. Pemantauan PYP
2. Pemantauan Pelajar
3. Semakan Markah Keseluruhan
4. Semak Pemantauan Pelajar
5. Manual Pegawai Pemantau (PP)

Paparan bagi PP:

PEGAWAI PEMANTAU
MAKLUMAN
ANDA DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PEMANTAU UNTUK SESI DISEMBER 2020.
TEMPOH PEMANTAUAN :
22-Mar-2021 hingga 23-May-2021
Status

BIL	PYP	PELAJAR
	HANTAR	HANTAR
1	0	0

Maklumat Pensyarah diPantau (PYP)

- Pemantauan PYP
- Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Keseluruhan

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar

Manual Penggunaan iPdP

- Manual Pegawai Pemantau (PP)

Pemantauan PdP boleh dilaksanakan melalui dua (2) kaedah sama ada secara bersemuka di dalam bilik kuliah/ kelas atau secara dalam talian. Kaedah bersemuka lebih diutamakan dalam pemilihan oleh Ketua Program atau Ketua Kursus. Namun markah penilaian masih perlu diisi di iPdP SPMP.

(1) Pemantauan PYP

1. Klik Pemantauan PYP.

PEGAWAI PEMANTAU

MAKLUMAN

ANDA DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PEMANTAU UNTUK SESI DISEMBER 2020.

TEMPOH PEMANTAUAN :
22-Mar-2021 hingga 23-May-2021

Status

BIL	PYP	PELAJAR
	HANTAR	HANTAR
1	0	0

Maklumat Pensyarah diPantau (PYP)

- Pemantauan PYP
- Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Keseluruhan

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar

Manual Penggunaan iPdP

- Manual Pegawai Pemantau (PP)

2. Pilih **Kursus** dan **Seksyen**. Fungsi ini juga ada pada paparan PYP. Bagi menu ini, PYP perlu berbincang dengan PP berkenaan pengisiannya:

- Kursus** yang akan dipantau
- Seksyen** atau kelas bagi kursus yang dipantau
- Tarikh Pemantauan** adalah hari pemantauan dilaksanakan
- Mod kelas**: dengan dua pilihan iaitu Pembelajaran dan Pengajaran secara bersemuka (PdP) atau Pembelajaran dan Pengajaran Dalam Talian (PdPDT)
- Kaedah PdP**: dengan empat pilihan iaitu teori, amali, projek atau kerja luar
- Pengajaran BI**: dengan dua pilihan iaitu menggunakan Bahasa Inggeris (BI) atau tidak

PEGAWAI PEMANTAU : ALINAWATE BT ALI
PENSYARAH DH48

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Status
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI	PENSYARAH DH44	Sila Pilih Kursus Pensyarah Pembantu	-	BELUM
2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN	PENSYARAH DH44	Sila Pilih Kursus DBC2012 DFC10093 DFG30113 DFG6115	-	BELUM

MAKLUMAN !!!

3. Klik **OK** pada *pop up*.

spmp.pmkl.edu.my says
Data telah dikemaskini. Harap Maklum

OK

4. Contoh selepas ketetapan oleh PP. Jika perlu perubahan kursus dan seksyen, klik **PADAM**. Fungsi ini juga ada pada paparan PYP.

2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN Sila Pilih Mod Kelas (PdP / PdPDT)	PENSYARAH DH44	DFC10093 PADAM	S1 (20)	BELUM
---	---	----------------	-------------------	---------	-------

5. Pilih mod kelas sama ada Pembelajaran dan Pengajaran secara bersemuka (**PdP**) atau Pembelajaran dan Pengajaran Dalam Talian (**PdPDT**). Katakan klik PdP.

2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN Sila Pilih Mod Kelas (PdP / PdPDT)	PENSYARAH DH44	DFC10093 PADAM	S1 (20)	BELUM
---	---	----------------	-------------------	---------	-------

6. Klik **OK** pada *pop up*.

spmp.pmk1.edu.my says

Pilihan Anda Mod PdP bersemuka. Adakah anda pasti ?

OK Cancel

spmp.pmk1.edu.my says

Data telah dikemaskini. Harap Maklum

OK

7. Paparan lengkap bagi PYP. Mod kelas: **PdP Bersemuka** jika klik PdP.

2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN Mod Kelas : PdP Bersemuka Tukar Mod Kelas (PdP / PdPDT)	PENSYARAH DH44	DFC10093 PADAM	S1 (20)	BELUM
---	--	----------------	-------------------	---------	-------

8. Jika PYP yang dipantau adalah pensyarah pembantu (pensyarah kedua/ pembantu bagi satu kursus dan seksyen yang sama), klik **Pensyarah Pembantu**.

PEGAWAI PEMANTAU : ALINAWATE BT ALI PENSYARAH DH48					
Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Status
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI	PENSYARAH DH44	Sila Pilih Kursus Pensyarah Pembantu	Sila Pilih Seksyen	BELUM

9. Bagi Pensyarah Pembantu, lengkapkan maklumat **Kod Kursus**, **Pensyarah Utama** dan **Seksyen**. Klik **SIMPAN**.

1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI	PENSYARAH DH44	Sila Pilih Kursus Pensyarah Pembantu	-	BELUM
---	------------------------------------	----------------	---	---	-------

Tutup

TETAPAN PENSYARAH PEMBANTU

Kod Kursus : DFC10042 **CARI**

Pensyarah Utama : NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI

Seksyen : S1

SIMPAN

10. Bagi melaksanakan proses pemantauan PdP PYP, klik pada nama PYP.

Bil.	Nama Staf
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI Mod Kelas : PdPDT Dalam Talian Tukar Mod Kelas (PdP / PdPDT)
2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN Mod Kelas : PdP Bersemuka

11. Borang pemantauan PdP dipaparkan. Masukkan **Tarikh Pemantauan**, **Kaedah PdP** dan **Pengajaran BI** (ketetapan ini adalah berdasarkan silibus kursus: YA bagi kursus yang menggunakan Bahasa Inggeris dan TIDAK bagi kursus yang menggunakan Bahasa Melayu). Masukkan skor dan ulasan (jika ada) bagi Domain 1 hingga 5.

Paparan di bawah adalah borang pemantauan bagi kelas yang diadakan secara bersemuka (PdP Bersemuka).

Version 1.0 - 2021

PENILAIAN PEMANTAUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP) PENSYARAH

NAMA PENSYARAH : SITI KAMILA BINTI DERAMAN NO. KAD PENGENALAN : XXXXXXXXXX JABATAN/UNIT : JTMK SESI PENGAJIAN : DISEMBER 2020 KURSUS : DFC10093 - COMPUTER SYSTEM ARCHITECTURE (S1) TARIKH PEMANTAUAN : 01/04/2021 KAEDAH PdP : TEORI PENGAJARAN BI : YA	TARIKH PEMANTAUAN : 01/04/2021 KAEDAH PdP : Sila Pilih Kaedah PdP Pengajaran BI : Sila Pilih BI
---	--

PERKARA	SKOR					
DOMAIN 1 : PERSEDIAAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN	0	1	2	3	4	5
1. Fail Rekod Pensyarah (FRP)/IFRP)	☐	☐	☐	☐	☐	☒
2. Rancangan Mengajar	☐	☐	☐	☐	☐	☒
3. Course Outline	☐	☐	☐	☐	☐	☒
JUMLAH SKOR :						15
JUMLAH PERATUS DOMAIN 1 - (15 %) :						15.00

DOMAIN 1 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK
 ok

DOMAIN 2 : PELAKSANAAN OBE DALAM PdP							
	0	1	2	3	4	5	
1. Set Induksi	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
2. Penerangan Lesson Learning Outcome	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3. Komunikasi secara efektif	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
4. Pengajaran secara interaktif	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
5. Penggunaan sumber pendidikan (Penggunaan teknologi/BBM)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
6. Penilaian formatif	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
7. Rumusan sesi PdP	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
8. Refleksi sesi PdP terdahulu	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
JUMLAH SKOR :						34	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 2 - (50 %) :						42.50	
DOMAIN 2 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK							
ok							
DOMAIN 3 : KOMPETENSI & PROFESIONALISME PENSYARAH							
	0	1	2	3	4	5	
1. Penguasaan ilmu/kemahiran yang berkaitan kursus	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
2. Nilai-nilai profesionalisme	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
3. Penerapan nilai-nilai murni dan etika	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
JUMLAH SKOR :						15	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 3 - (15 %) :						15.00	
DOMAIN 3 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK							
ok							
DOMAIN 4 : PENGURUSAN KELAS							
	0	1	2	3	4	5	
1. Kawalan kelas	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
2. Pengurusan masa	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
JUMLAH SKOR :						10	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 4 - (10 %) :						10.00	
DOMAIN 4 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK							
ok							
DOMAIN 5 : PEMERKASAAN BAHASA INGGERIS DALAM PENYAMPAIAN PdP							
	0	1	2	3	4	5	
1. Penggunaan bahasa Inggeris dalam PdP	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
JUMLAH SKOR :						5	
JUMLAH PERATUS DOMAIN 5 - (10 %) :						10.00	
DOMAIN 5 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK							
ok							
PERATUS KESELURUHAN (DOMAIN 1 HINGGA 5) :						93.75	
Klik Disini Untuk Simpan Draf						SIMPAN DRAF	
Klik Disini Untuk Hantar						HANTAR	
PILIH PYP LAIN							

12. Jika borang belum dimuktamadkan, klik **SIMPAN DRAF**. Klik **HANTAR** jika borang telah lengkap. Mod kelas tidak boleh diubah selepas markah dimasukkan.

PEGAWAI PEMANTAU : ALINAWATE BT ALI PENSYARAH DH48						
Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Status	
1	MURUJ HUDA ETHERIANA RINJI MOHD ALI Mod Kelas : PdPDT Dalam Talian Tukar Mod Kelas (PdP / PdPDT)	PENSYARAH DH44	DFC10042 PADAM	S1 (20)	BELUM	
2	BTI KAMILA DINTI BERAMAN Mod Kelas : PdP Bersemuka	PENSYARAH DH44	DFC10093 PADAM	S1 (20)	DRAF	

MAKLUMAN !!!

- Sila Pastikan PYP / PP memilih **KURSUS** dan **SEKSYEN** yang ingin dipantau sebelum memasukkan markah pemantauan.
- PP boleh memilih sehingga **2 SEKSYEN** untuk 1 kursus.
- Sila **KLIK** pada nama PYP untuk memasukkan markah pemantauan.
- Sila **KLIK** pada Menu Pensyarah Pembantu sekiranya PYP adalah pensyarah pembantu.
- Sila **PILIH** mod Kelas (PdP - PdP bersemuka / PdPDT - PdP dalam Talian).
Anda tidak boleh menukar mod kelas apabila markah pemantauan telah dimasukkan samada oleh PP atau Pelajar

13. Bagi PYP yang dipantau menggunakan mod PdPDT, borang pemantauan adalah berbeza dari mod bersemuka. Klik nama PYP dan ulang langkah 11 dan 12.

Version 1.0 - 2021

PENILAIAN PEMANTAUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN DALAM TALIAN (PdPDT) PENSYARAH

NAMA PENSYARAH : NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI

NO. KAD PENGENALAN : [REDACTED]

JABATAN/UNIT : JTMK

SESI PENGAJIAN : DISEMBER 2020

KURSUS : DFC10042 - PROBLEM SOLVING AND PROGRAM DESIGN (S1)

TARIKH PEMANTAUAN : SILA PILIH TARIKH PENILAIAN

KAEDAH PdP : SILA PILIH KAEDAH PdP

PENGAJARAN BI : SILA PILIH MEDIUM PdP

TARIKH PEMANTAUAN :

KAEDAH PdP : Sila Pilih Kaedah PdP ▼

Pengajaran BI : Sila Pilih BI ▼

PERKARA	SKOR					
	0	1	2	3	4	5
DOMAIN 1 : PERSEDIAAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN						
1. Fail Rekod Pensyarah (FRP/IFRP)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Rancangan Mengajar	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. Course Outline	☐	☐	☐	☐	☐	☐
JUMLAH SKOR :		0				
JUMLAH PERATUS DOMAIN 1 - (15 %) :		0.00				
DOMAIN 1 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK						

DOMAIN 2 : PELAKSANAAN OBE DALAM PdPDT										
	0	1	2	3	4	5				
1. Fasa Pengaktifan	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
2. Penerangan Lesson Learning Outcomes (LLO)	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
3. Fasa Demonstrasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
4. Fasa Aplikasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
5. Komunikasi secara efektif	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
6. PdPDT secara interaktif	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
7. Kesesuaian aplikasi PdPDT	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
8. Penilaian formatif (Semasa sesi pemantauan PdPDT)	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
9. Rumusan sesi PdPDT	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
10. Refleksi (cadangan penambahbaikan) sesi PdPDT terdahulu	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
JUMLAH SKOR :						0				
JUMLAH PERATUS DOMAIN 2 - (50 %) :						0.00				
DOMAIN 2 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK										
DOMAIN 3 : KOMPETENSI & PROFESIONALISME PENSYARAH										
	0	1	2	3	4	5				
1. Penguasaan ilmu/kemahiran yang berkaitan kursus	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
2. Nilai-nilai profesionalisme	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
3. Penerapan nilai-nilai murni & etika	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
JUMLAH SKOR :						0				
JUMLAH PERATUS DOMAIN 3 - (15 %) :						0.00				
DOMAIN 3 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK										
DOMAIN 4 : PENGURUSAN KELAS PdPDT										
	0	1	2	3	4	5				
1. Persekitaran	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
2. Kawalan Audio dan Video	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
3. Pengurusan rekod kehadiran	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
4. Pengurusan masa	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
JUMLAH SKOR :						0				
JUMLAH PERATUS DOMAIN 4 - (10 %) :						0.00				
DOMAIN 4 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK										
DOMAIN 5 : PEMERKASAAN BAHASA INGGERIS DALAM PENYAMPAIAN PdPDT										
	0	1	2	3	4	5				
1. Penggunaan Bahasa Inggeris	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
JUMLAH SKOR :						0				
JUMLAH PERATUS DOMAIN 5 - (10 %) :						0.00				
DOMAIN 5 : ULASAN KEKUATAN / KELEMAHAN / CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / AMALAN YANG BAIK										
PERATUS KESELURUHAN (DOMAIN 1 HINGGA 5) :						0				
Klik Disini Untuk Simpan Draf						SIMPAN DRAF HANTAR				
Klik Disini Untuk Hantar										
PILIH PYP LAIN										

14. Borang penilaian oleh pelajar yang dipaparkan juga adalah berbeza berdasarkan kepada mod kelas pensyarah yang dipantau sama ada PdP bersemuka atau PdPDT.

(2) Pemantauan Pelajar

1. Klik Pemantauan Pelajar.

PEGAWAI PEMANTAU

MAKLUMAN

ANDA DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PEMANTAU UNTUK SESI DISEMBER 2020.

TEMPOH PEMANTAUAN : 22-Mar-2021 hingga 23-May-2021

Status

BIL	PYP	PELAJAR
	HANTAR	HANTAR
1	0	0

Maklumat Pensyarah di Pantau (PYP)

- Pemantauan PYP
- **Pemantauan Pelajar**
- Semak Markah Keseluruhan

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar

Manual Penggunaan iPdP

- Manual Pegawai Pemantau (PP)

2. Klik pada **KLIK** di bawah Setting.

PEGAWAI PEMANTAU		: ALINAWATE BT ALI PENSYARAH DH48				
Bil.	Nama Staf	Kursus	Maklumat Pantau	Setting	Markah	
					Bil Pelajar	% Markah
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI PENSYARAH DH44	-	Tarikh Pantau : Kaedah Pantau : Belum Set PdP Bil : Belum Set Status : Mod Kelas : Belum Set	-		
2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN PENSYARAH DH44	DFC10093 (S1)	Tarikh Pantau : Kaedah Pantau : Belum Set PdP Bil : Belum Set Status : Mod Kelas : PdP Bersemuka	KLIK		

MAKLUMAN !!!

1. Sila tekan pada **"KLIK"** untuk memilih kaedah pemantauan pelajar (MANUAL/iPdP) dan untuk BUKA/TUTUP/HANTAR laporan pemantauan pelajar.
1. Mod Kelas : PdP (Bersemuka) / PdPDT (Dalam Talian)

3. Klik **iPdP** bagi kaedah pemantauan pelajar dan klik **BUKA**.

BUKA	Mengaktifkan pautan borang penilaian PdP pada paparan pelajar * Klik BUKA sepanjang tempoh penilaian oleh pelajar.
TUTUP	Menyahaktif pautan borang penilaian PdP pada paparan pelajar * Klik TUTUP jika semua pelajar telah membuat penilaian atau selepas tamat tempoh penilaian yang ditetapkan.
HANTAR	Menghantar markah HANYA setelah penilaian oleh pelajar dilakukan 100% * Klik HANTAR jika penilaian telah dilaksanakan oleh keseluruhan pelajar kelas yang dipantau.

2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN PENSYARAH DH44	DFC10093 (S1)	Tarikh Pantau : Kaedah Pantau : Belum Set PdP BI : Belum Set Status : Mod Kelas : PdP Bersemuka	KLIK		
---	---	------------------	---	------	--	--

Tutup

SILA PILIH KADEAH PEMANTAUAN PELAJAR

☒ iPdP
☐ Manual

KADEAH PEMANTAUAN PELAJAR : iPdP
 STATUS : TUTUP
 PdP BI : **BELUM SET**
 BILANGAN PELAJAR : 20 (S1)
 BILANGAN PELAJAR MENJAWAB : 0
 PERATUS PELAJAR MENJAWAB : 0%

MAKLUMAN

BUKA - Sila tekan untuk mengaktifkan MENU PEMANTAUAN PELAJAR
 TUTUP - Sila tekan untuk menutup MENU PEMANTAUAN PELAJAR
 HANTAR - Sila tekan untuk menghantar MARKAH PEMANTAUAN PELAJAR. Markah boleh dihantar hanya setelah pemantauan pelajar dilakukan 100%.

4. Klik butang **OK** pada *pop up*.

spmp.pmk1.edu.my says

Menu Pemantauan Pelajar diAKTIFKAN. Harap Maklum

5. Jika kaedah pemantauan pelajar dilaksanakan secara manual, klik **Manual**. Borang penilaian *hardcopy* perlu disediakan mengikut bilangan pelajar dan diedarkan kepada pelajar untuk pengisian. Bilangan pelajar menjawab dan peratus markah pemantauan perlu dimasukkan secara manual. Klik **SIMPAN DRAF** jika penilaian belum mencapai 100%. Klik **HANTAR** jika markah penilaian oleh pelajar mencapai 100%.

Tutup

SILA PILIH KADEAH PEMANTAUAN PELAJAR

☐ iPdP
☒ Manual

KADEAH PEMANTAUAN PELAJAR : **MANUAL**
 BILANGAN PELAJAR : 20
 BILANGAN PELAJAR MENJAWAB :
 PERATUS MARKAH PEMANTAUAN :

6. PP perlu memastikan semua pelajar membuat penilaian dan peratus markah yang diperolehi akan dipaparkan.

Bil.	Nama Staf	Kursus	Maklumat Pantau	Setting	Markah	
					Bil Pelajar	% Markah
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI PENSYARAH DH44	DFC10042 (S1)	Tarikh Pantau : Kaedah Pantau : Belum Set PdP BI : Belum Set Status : Mod Kelas : PdPDT	KLIK		
2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN PENSYARAH DH44	DFC10093 (S1)	Tarikh Pantau : 04/04/2021 Kaedah Pantau : iPdP PdP BI : YA Status : Buka Mod Kelas : PdP Bersemuka	KLIK	0 / 20	? %

(3) Semakan Markah Keseluruhan Pegawai Pemantau

1. Klik Semakan Markah Keseluruhan.

PEGAWAI PEMANTAU

MAKLUMAN

ANDA DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PEMANTAU UNTUK SESI DISEMBER 2020.

TEMPOH PEMANTAUAN : 22-Mar-2021 hingga 23-May-2021

Status

BIL	PYP	PELAJAR
	HANTAR	HANTAR
1	0	0

Maklumat Pensyarah diPantau (PYP)

- Pemantauan PYP
- Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Keseluruhan**

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar

Manual Penggunaan iPdP

- Manual Pegawai Pemantau (PP)

2. Menu ini adalah paparan sahaja bagi markah pemantauan oleh PP dan penilaian oleh pelajar bagi semua PYP yang dipantau.

Menu Semakan Markah Keseluruhan Pegawai Pemantau (PP)

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020

PEGAWAI PEMANTAU : ALINAWATE BT ALI
PENSYARAH DH48

Bil.	Nama Staf	Kursus	Maklumat Pantau	Markah			
				Status PP	PP	Status Pel	Pelajar
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI PENSYARAH DH44	DFC10042 (S1)	PYP Tarikh Pantau : Kaedah PdP : PdP BI : Pelajar Kaedah Pantau : Belum Set Mod Kelas : PdP	BELUM			
2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN PENSYARAH DH44	DFC10093 (S1)	PYP Tarikh Pantau : 01/04/2021 Kaedah PdP : TEORI PdP BI : YA Pelajar Kaedah Pantau : iPdP Mod Kelas : PdP	DRAF	93.75 %	DRAF	0 / 20 ? %

(4) Semakan Pemantauan Pelajar

1. Klik **Semak Pemantauan Pelajar**.

PEGAWAI PEMANTAU

MAKLUMAN

ANDA DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PEMANTAU UNTUK SESI DISEMBER 2020.

TEMPOH PEMANTAUAN : 22-Mar-2021 hingga 23-May-2021

Status

BIL	PYP	PELAJAR
	HANTAR	HANTAR
1	0	0

Maklumat Pensyarah di Pantau (PYP)

- Pemantauan PYP
- Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Keseluruhan

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar**

Manual Penggunaan iPdP

- Manual Pegawai Pemantau (PP)

2. Klik **SEMAK** untuk memantau pengisian penilaian oleh pelajar.

PEGAWAI PEMANTAU		: ALINAWATE BT ALI PENSYARAH DH48			
Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Semak
1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI	PENSYARAH DH44	DFC10042	S1	SEMAK
2	SITI KAMILA BINTI DERAMAN	PENSYARAH DH44	DFC10093	S1	SEMAK

3. PP boleh mendapatkan status penilaian pelajar bagi kelas yang dipantau. PP dan PYP serta penasihat akademik (PA) boleh berkerjasama dalam memastikan semua pelajar dalam kelas berkenaan membuat penilaian.

NAMA PENSYARAH		: SITI KAMILA BINTI DERAMAN				
BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	SEKSYEN	MODUL	STATUS
1.	28C	LA IZZAH BINTI MOHD SANI	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
2.	28C		DDT1A	S1	DFC10093	Belum
3.	28C	ZDLIN BINTI ROSLAI	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
4.	28C	NTI ABDULLAH	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
5.	28C	B MOKHZANI BIN RAMZAN	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
6.	28C	ASKARAN	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
7.	28C	ASKARAN	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
8.	28C	AL BAHRIN BIN AZMI	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
9.	28C		DDT1A	S1	DFC10093	Belum
10.	28C	. BINTI ARIF	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
11.	28C		DDT1A	S1	DFC10093	Belum
12.	28C	D BIN ABD MUJIB	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
13.	28C	MANIKARAJ	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
14.	28C	RAF BIN NAHARUDDIN	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
15.	28C	BINTI MOHD TARMIZI	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
16.	28C	MOHANA ALFRED	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
17.	28C	ARMA A/P SIVASANKARA IYER	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
18.	28C	BIN ABDUL RAHMAN	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
19.	28C	BIN ASMI	DDT1A	S1	DFC10093	Belum
20.	28C	I BT ZAINOORIN	DDT1A	S1	DFC10093	Belum

(5) Manual Pegawai Pemantau (PP)

Menu ini adalah untuk capaian Manual iPdP bagi PP sebagai rujukan dalam menggunakan semua fungsi yang berkenaan seperti di atas.

PENSYARAH YANG DIPANTAU (PYP)

Menu bagi capaian PP:

1. Pemilihan Kursus
2. Semak Pemantauan Pelajar
3. Semak Markah Pemantauan

Paparan bagi Pensyarah Yang Dipantau:

PENSYARAH YANG DIPANTAU

MAKLUMAN

**PdP ANDA AKAN DIPANTAU PADA
SESI DISEMBER 2020.**

**PEGAWAI PEMANTAU :
AFIFA HANIM BT MOHAMAD**

**TEMPOH PEMANTAUAN :
22-Mar-2021 hingga 23-May-2021**

Pengurusan Pemantauan

- Pemilihan Kursus

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar

Semakan Pemantauan

- Semak Markah Pemantauan

(1) Pemilihan kursus

1. Klik **Pemilihan Kursus**.

PENSYARAH YANG DIPANTAU

MAKLUMAN

PdP ANDA AKAN DIPANTAU PADA
SESI DISEMBER 2020.

PEGAWAI PEMANTAU :
AFIFA HANIM BT MOHAMAD

TEMPOH PEMANTAUAN :
22-Mar-2021 hingga 23-May-2021

Pengurusan Pemantauan

- Pemilihan Kursus**

Pemantauan Pelajar

- Semak Pemantauan Pelajar

Semakan Pemantauan

- Semak Markah Pemantauan

2. Pilih **Kursus** dan **Seksyen**. Fungsi ini juga ada pada paparan PP. Bagi menu ini, PYP perlu berbincang dengan PP berkenaan pengisiannya:

- Kursus** yang akan dipantau
- Seksyen** atau kelas bagi kursus yang dipantau
- Tarikh Pemantauan** adalah hari pemantauan dilaksanakan
- Mod kelas**: dengan dua pilihan iaitu Pembelajaran dan Pengajaran secara bersemuka (PdP) atau Pembelajaran dan Pengajaran Dalam Talian (PdPDT)
- Kaedah PdP**: dengan empat pilihan iaitu teori, amali, projek atau kerja luar
- Pengajaran BI**: dengan dua pilihan iaitu menggunakan Bahasa Inggeris (BI) atau tidak

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Status
1	ALINAWATE BT ALI	PENSYARAH DH48	DFC10103	Sila Pilih Seksyen Sila Pilih Seksyen S1	

3. Klik **KEMASKINI**.

4. Klik **OK** pada *pop up*.

smpm.pmk1.edu.my says

Data telah dikemaskini. Harap Maklum

OK

5. Contoh selepas ketetapan oleh PYP. Jika perlu perubahan kursus dan seksyen, klik **PADAM**. Fungsi ini juga ada pada paparan PP.

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Status
1	ALINAWATE BT ALI	PENSYARAH DH48	DFC10103	S1 (20)	PADAM

(2) Semak Pemantauan Pelajar

1. Klik Semak Pemantauan Pelajar.

PENSYARAH YANG DIPANTAU
MAKLUMAN
PdP ANDA AKAN DIPANTAU PADA
SESI DISEMBER 2020.
PEGAWAI PEMANTAU :
AFIFA HANIM BT MOHAMAD
TEMPOH PEMANTAUAN :
22-Mar-2021 hingga 23-May-2021
Pengurusan Pemantauan

- Pemilihan Kursus
- Pemantauan Pelajar**
 - Semak Pemantauan Pelajar**
- Semakan Pemantauan
 - Semak Markah Pemantauan

2. Klik PAPAR.

Kursus Yang Telah Didaftarkan Sesi Ini						
BIL	KOD MODUL	NAMA MODUL	JABATAN	SEKSYEN	JUM	KLIK
1	DFC10103	OPERATING SYSTEM	JTMK	S1	/20	PAPAR

3. Status penilaian pelajar dipaparkan. Ini dapat membantu pensyarah mengenalpasti pelajar yang belum membuat penilaian. PP dan PYP serta penasihat akademik (PA) boleh berkerjasama dalam memastikan semua pelajar dalam kelas berkenaan membuat penilaian.

Kursus Yang Telah Didaftarkan Sesi Ini						
BIL	KOD MODUL	NAMA MODUL	JABATAN	SEKSYEN	JUM	KLIK
1	DFC10103	OPERATING SYSTEM	JTMK	S1	/20	PAPAR
BIL	NO. PEND.	NAMA	SEKSYEN	KELAS	STATUS	
1.	28D	SANI	S1	DDT1A	Belum	
2.	28D		S1	DDT1A	Belum	
3.	28D		S1	DDT1A	Belum	
4.	28D		S1	DDT1A	Belum	
5.	28D	ZAN	S1	DDT1A	Belum	
6.	28D		S1	DDT1A	Belum	
7.	28D		S1	DDT1A	Belum	
8.	28D		S1	DDT1A	Belum	
9.	28D		S1	DDT1A	Belum	
10.	28D		S1	DDT1A	Belum	
11.	28D		S1	DDT1A	Belum	
12.	28D		S1	DDT1A	Belum	
13.	28D		S1	DDT1A	Belum	
14.	28D		S1	DDT1A	Belum	
15.	28D		S1	DDT1A	Belum	
16.	28D		S1	DDT1A	Belum	
17.	28D	RA IYER	S1	DDT1A	Belum	
18.	28D		S1	DDT1A	Belum	
19.	28D		S1	DDT1A	Belum	
20.	28DU120F-2021	DHITA SYAHIRAH BT ZAINUORIN	S1	DDT1A	Belum	

(3) Semak Markah Pemantauan

1. Klik **Semak Markah Pemantauan**.

PENSYARAH YANG DIPANTAU

MAKLUMAN

PdP ANDA AKAN DIPANTAU PADA SESI DISEMBER 2020.

PEGAWAI PEMANTAU :
AFIFA HANIM BT MOHAMAD

TEMPOH PEMANTAUAN :
22-Mar-2021 hingga 23-May-2021

Pengurusan Pemantauan

- Pemilihan Kursus
- Pemantauan Pelajar
- Semak Pemantauan Pelajar
- **Semakan Pemantauan**
- **Semak Markah Pemantauan**

2. Pilih **Sesi**.

Menu Semakan Markah Pemantau Pemantauan

Sila Pilih Sesi

Sila Pilih Sesi ▼

3. Paparan adalah seperti berikut:

Menu Semakan Markah Pemantau Pemantauan

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020 ▼

PEGAWAI PEMANTAU : AFIFA HANIM BT MOHAMAD

Bil.	Nama Staf	Kursus	Maklumat Pantau	Markah			
				Status PP	PP	Status Pel	Pelajar
1	ALINAWATE BT ALI PENSYARAH DH48	DFC10103 (S1)	PYP Tarikh Pantau : 29/03/2021 Kaedah PdP : TEORI PdP BI : YA Pelajar Kaedah Pantau : iPdP Mod Kelas : PdPDT	HANTAR 18/05/2021		HANTAR 18/05/2021	

MAKLUM BALAS DARI PELAJAR

1. TERIMA KASIH
2. A C
3. SA
4. BE
5. SA
6. PE

PELAJAR SENTIASA FAHAM DALAM PEMBELAJARAN. KOMIT DALAM SETIAH RASAT BELAJARAN DAN MENYERAP KANDUNGAN YANG EFEKTIF

MAKLUMAN

1. Markah hanya akan dipaparkan selepas Laporan diSAHkan oleh KETUA JABATAN.

4. Markah pemantauan oleh PP yang telah lengkap diisi akan dipaparkan. Markah hanya dipaparkan selepas disemak oleh Ketua Jabatan (Akademik) dan diluluskan oleh Timbalan Pengarah. Ini akan berlaku selepas tempoh pemantauan termasuk pemantauan susulan yang ditetapkan setiap semester.

PELAJAR

1. Log masuk SPMP.
2. Klik pautan **Pemantauan Pensyarah Kursus** pada sebelah kanan paparan.

Selamat Datang :: EMMER DANIEL BIN ABDUL RAHMAN (Pelajar)
Tarikh Akhir Login Pada :






Hal Ehwal Pelajar

Daftar Kursus

Latihan Industri

Pengurusan Asrama






Peperiksaan

Ko Kurikulum

Kaunseling

Penasihat Akademik



PAUTAN:

Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-Daftar)
Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-Daftar)
Penilaian Penasihat Akademik (iPAad)
Pemantauan Pensyarah Kursus

UTILITI:

Tukar Kata Laluan

3. Klik pada perkataan **KLIK** pada hujung nama pensyarah.

:: MENU PEMANTAUAN PENSYARAH KURSUS

SESI SEMASA : DISEMBER 2020
KELAS SEMASA : DDT1A
STATUS HHP : AKTIF (Daftar Pada 27/02/2021)

:: KURSUS YANG TELAH DIDAFTARKAN SEMESTER INI

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	SEKSYEN	PENSYARAH	SURVEY
DBM10063	MATHEMATICAL COMPUTING	S1	AFIFA HANIM BT MOHAMAD	
DFC10033	INTRODUCTION TO COMPUTER SYSTEM	S1	MOHD RIZUAN BIN MAT RAMLI	
DFC10042	PROBLEM SOLVING AND PROGRAM DESIGN	S1	NURULHUDA FITHRIANA BINTI MOHD ALI	
DFC10093	COMPUTER SYSTEM ARCHITECTURE	S1	SITI KAMILA BINTI DERAMAN	KLIK
DFC10103	OPERATING SYSTEM	S1	ALINAWATE BT ALI	
MPU21032	PENGHAYATAN ETIKA DAN PERADABAN	S1	ZALINA BINTI MOHD ARIS	
MPU22053	ENGLISH FOR DIGITAL TECHNOLOGY	S1	ROSMIN BINTI MD. AMIN	
Jumlah Jam Kredit		19.0		

- Klik pada skor pemantauan bagi semua aspek penilaian. Isi ruangan Komen dan Cadangan Penambahbaikan jika ada.

BORANG PENILAIAN PELAJAR TERHADAP PENSYARAH/TENAGA PENGAJAR
(Pengajaran & Pembelajaran)

NAMA PENSYARAH : SITI KAMILA BINTI DERAMAN
KURSUS : DFC10093 - COMPUTER SYSTEM ARCHITECTURE
SEKSYEN : S1
SESI PENILAIAN : DISEMBER 2020

Maklumat Kepada Pelajar :
Penilaian proses pengajaran oleh pelajar ini adalah untuk mendapatkan maklum balas berhubung dengan pengajaran oleh pensyarah kursus mengikut bidang pengajian masing-masing.

SKOR PEMANTAUAN ANDA ADALAH RAHSIA DARI PENGETAHUAN PENSYARAH KURSUS

ARAHAN :
Sila Jawab Semua Soalan

Indikator:	Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
	1	2	3	4
1 Saya telah diterangkan mengenai hasil pembelajaran	☐	☐	☐	☐
2 Saya telah diterangkan mengenai course outline dengan jelas	☐	☐	☐	☐
3 Pensyarah menyampaikan pengajaran dengan suara dan intonasi yang jelas	☐	☐	☐	☐
4 Pensyarah memberi peluang kepada pelajar untuk bertanyakan soalan	☐	☐	☐	☐
5 Pensyarah melaksanakan aktiviti yang boleh menarik minat pelajar	☐	☐	☐	☐
6 Pensyarah memastikan suasana persekitaran kelas yang selamat, bersih dan teratur	☐	☐	☐	☐
7 Bahan pengajaran membantu meningkatkan kefahaman pelajar	☐	☐	☐	☐
8 Pensyarah sentiasa menampilkan perwatakan positif yang boleh dicontohi	☐	☐	☐	☐
9 Pensyarah menepati masa	☐	☐	☐	☐
10 Pensyarah menggunakan bahasa Inggeris yang mudah difahami	☐	☐	☐	☐
Jumlah (1 - 10) :	0			
Peratus (1 - 10) = JUMLAH/40 * 100 :	0.00			

Komen dan Cadangan Penambahbaikan

PILIH KURSUS LAIN

- Klik **KEMASKINI** untuk menghantar borang yang telah lengkap. Borang yang telah diisi dan dihantar tidak boleh dikemaskini lagi.
- Klik **PILIH KURSUS LAIN** bagi penilaian pensyarah bagi kursus-kursus yang lain.
- Setelah selesai, log keluar SPMP.

PENTADBIR

Pentadbir atau *Administrator* i-PdP SPMP adalah Penyelaras Pemantauan PdP peringkat jabatan atau politeknik bagi modul i-PdP dan akan menyelaras modul ini sepanjang proses pemantauan berlangsung. Penyelaras Pemantauan PdP menggunakan data PP dan PYP dari perbincangan antara Ketua Jabatan (Akademik) dan Ketua Program serta Ketua Kursus.

Paparan bagi Pentadbir:

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- Timbalan Pengarah

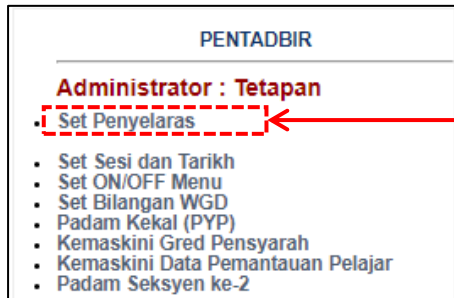
Cetakan

- Pemilihan Pensyarah
- Pengecualian PYP
- Lampiran 1 Dalam Pembinaan
- Lampiran 3 Dalam Pembinaan
- Lampiran 4
- Analisa Domain

Menu bagi capaian Pentadbir

(1) Set Penyelaras

1. Klik **Set Penyelaras**.



PENTADBIR

Administrator : **Tetapan**

Set Penyelaras

- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2

2. Pilih jabatan dari senarai.

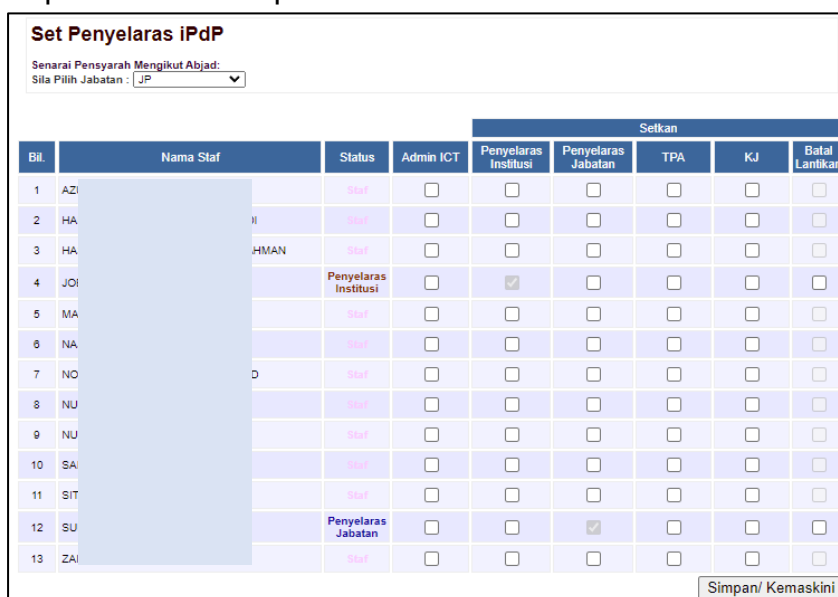


Set Penyelaras iPdP

Senarai Pensyarah Mengikut Abjad:

Sila Pilih Jabatan : **Sila Pilih Jabatan**

3. Paparan adalah seperti berikut:



Set Penyelaras iPdP

Senarai Pensyarah Mengikut Abjad:

Sila Pilih Jabatan : **JP**

Bil.	Nama Staf	Status	Admin ICT	Setkan					Batal Lantikan
				Penyelaras Institusi	Penyelaras Jabatan	TPA	KJ		
1	AZI	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	HA	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	HA	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	JOI	Penyelaras Institusi	☐	☒	☐	☐	☐	☐	
5	MA	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	NA	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	NO	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	NU	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9	NU	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10	SAI	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
11	SIT	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
12	SU	Penyelaras Jabatan	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
13	ZAI	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Simpan/ Kemaskini

4. Fungsi ini adalah untuk menetapkan status bagi setiap pengguna modul i-PdP. Status ditetapkan berdasarkan jawatan dan peranan masing-masing:
 - a. **TPA**: Timbalan Pengarah
 - b. **Staf**: staf akademik dan staf sokongan
 - c. **Penyelaras Institusi**: *Administrator* i-PdP
 - d. **Penyelaras Jabatan**: Ketua Program atau Ketua Kursus di sesebuah jabatan
 - e. **KJ**: Ketua Jabatan (Akademik) dan Ketua Jabatan (Sokongan Akademik)
 - f. **Admin ICT**: Penolong Pegawai Teknologi Maklumat atau mana-mana pegawai yang berkaitan

5. Hanya Penyelaras Institusi atau Admin ICT yang boleh menetapkan lantikan bagi sesuatu status. Untuk mengubah ketetapan, klik pada mana-mana dan klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

Bil.	Nama Staf	Status	Admin ICT	Setkan				
				Penyelaras Institusi	Penyelaras Jabatan	TPA	KJ	Batal Lantikan
1	AZUR	Staf	☐	☐	☒	☐	☐	☐
2	HAMIL	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	HASB	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	JOEV	Penyelaras Institusi	☐	☒	☐	☐	☐	☐
5	MAZR	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	NAJIH	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	NORI	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	NURI	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	NURL	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	SABA	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	SITIZ	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12	SURI	Penyelaras Jabatan	☐	☐	☒	☐	☐	☐
13	ZAINA	Staf	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Simpan/ Kemaskini

6. Klik **OK**.

spmp.pmk1.edu.my says
Data telah dikemaskini. Sila semak semula deh. Harap Maklum

OK

7. Untuk membatalkan lantikan, klik pada ruangan Batal Lantikan dan klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

Bil.	Nama Staf	Status	Admin ICT	Setkan				
				Penyelaras Institusi	Penyelaras Jabatan	TPA	KJ	Batal Lantikan
1	AZL	Penyelaras Jabatan	☐	☐	☒	☐	☐	☒

8. Klik **OK**.

spmp.pmk1.edu.my says
Data telah dikemaskini. Sila semak semula deh. Harap Maklum

OK

9. Status akan kembali kepada asal atau mana-mana ketetapan baharu.

(2) Set Sesi dan Tarikh

1. Klik Set Sesi dan Tarikh.

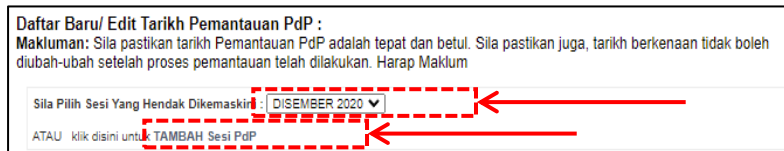


PENTADBIR

Administrator : **Tetapan**

- Set Penyelaras
- **Set Sesi dan Tarikh**
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2

2. Pilih sesi yang hendak dikemaskini jika melibatkan sesi semasa atau sesi sebelum yang telah dimasukkan data. Jika bagi sesi baharu klik **TAMBAH Sesi PdP**.



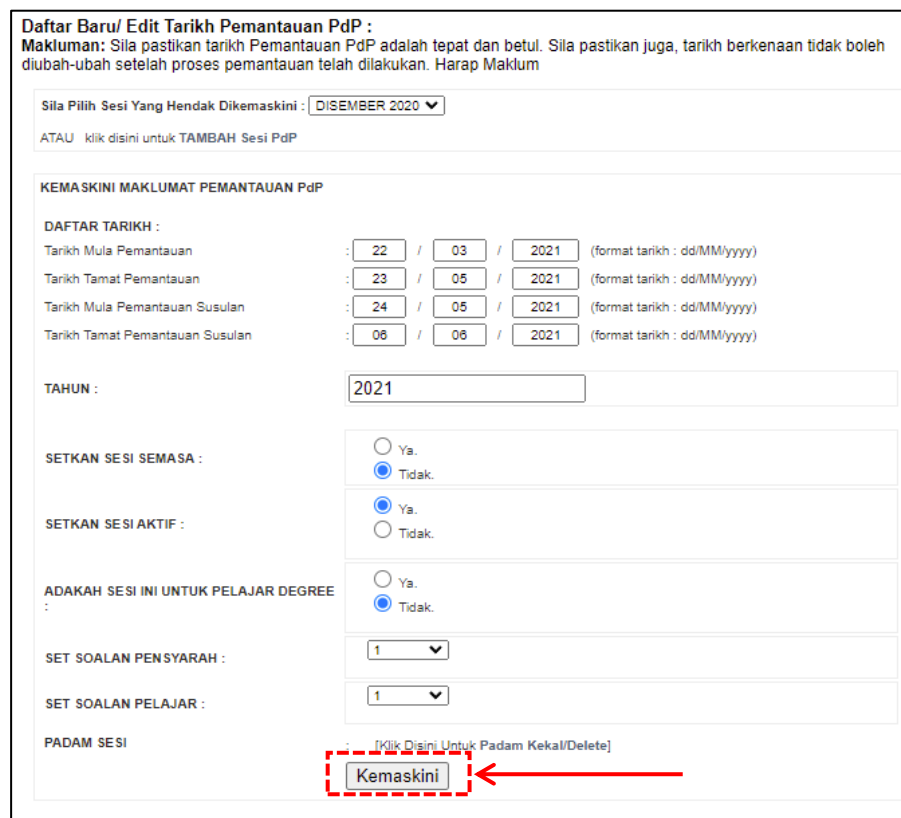
Daftar Baru/ Edit Tarikh Pemantauan PdP :

Makluman: Sila pastikan tarikh Pemantauan PdP adalah tepat dan betul. Sila pastikan juga, tarikh berkenaan tidak boleh diubah-ubah setelah proses pemantauan telah dilakukan. Harap Maklum

Sila Pilih Sesi Yang Hendak Dikemaskini : DISEMBER 2020

ATAU klik disini untuk TAMBAH Sesi PdP

a. Kemaskini Sesi Sedia Ada:



Daftar Baru/ Edit Tarikh Pemantauan PdP :

Makluman: Sila pastikan tarikh Pemantauan PdP adalah tepat dan betul. Sila pastikan juga, tarikh berkenaan tidak boleh diubah-ubah setelah proses pemantauan telah dilakukan. Harap Maklum

Sila Pilih Sesi Yang Hendak Dikemaskini : DISEMBER 2020

ATAU klik disini untuk TAMBAH Sesi PdP

KEMASKINI MAKLUMAT PEMANTAUAN PdP

DAFTAR TARIKH :

Tarikh Mula Pemantauan	:	22	/	03	/	2021	(format tarikh : dd/MM/yyyy)
Tarikh Tamat Pemantauan	:	23	/	05	/	2021	(format tarikh : dd/MM/yyyy)
Tarikh Mula Pemantauan Susulan	:	24	/	05	/	2021	(format tarikh : dd/MM/yyyy)
Tarikh Tamat Pemantauan Susulan	:	06	/	06	/	2021	(format tarikh : dd/MM/yyyy)

TAHUN : 2021

SETKAN SESI SEMASA : ☐ Ya. ☒ Tidak.

SETKAN SESI AKTIF : ☒ Ya. ☐ Tidak.

ADAKAH SESI INI UNTUK PELAJAR DEGREE : ☐ Ya. ☒ Tidak.

SET SOALAN PENSYARAH : 1

SET SOALAN PELAJAR : 1

PADAM SESI : [Klik Disini Untuk Padam Kekal/Delete]

Kemaskini

b. Tambah Sesi Baharu:

Daftar Baru/ Edit Tarikh Pemantauan PdP :
Makluman: Sila pastikan tarikh Pemantauan PdP adalah tepat dan betul. Sila pastikan juga, tarikh berkenaan tidak boleh diubah-ubah setelah proses pemantauan telah dilakukan. Harap Maklum

Sila Pilih Sesi Yang Hendak Dikemaskini :

ATAU klik disini untuk TAMBAH Sesi PdP

SESI SEMASA :

TAHUN :

SETKAN SESI SEMASA : ☐ Ya. ☒ Tidak.

SETKAN SESI AKTIF : ☐ Ya. ☒ Tidak.

ADAKAH SESI INI UNTUK PELAJAR DEGREE : ☐ Ya. ☒ Tidak.

Daftar Baru

- Masukkan data yang diperlukan berdasarkan Takwim Akademik institusi terutamanya berkaitan tarikh pemantauan dan pemantauan susulan.
- Klik butang **Kemaskini** atau **Daftar Baharu**.

(3) Set ON/OFF Menu

- Klik **Set ON/OFF Menu**.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

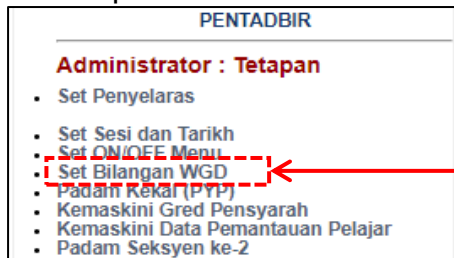
- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu**
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2

- Fungsi ini adalah untuk menetapkan paparan menu pemantauan. Secara *default*, ketetapan adalah ON dan tidak memerlukan perubahan pada fungsi ini. Jika perlu tukar ke OFF, klik pada menu yang berkenaan dan klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

ON / OFF MENU PEMANTAUAN			
Bil.	Nama MENU	Setkan	
		ON	OFF
1	MENU SEMAKAN MARKAH PYP	☒	☐
2	MENU PEGAWAI PEMANTAU	☒	☐
3	MENU PENSYARAH DIPANTAU	☒	☐
4	MENU PEMANTAUAN PELAJAR	☒	☐
5	MENU PEMANTAUAN SUSULAN	☒	☐
6	MENU PELAJAR WGD	☒	☐
		Simpan/ Kemaskini	

(4) Set Bilangan WGD

1. Klik **Set Bilangan WGD**. Fungsi ini adalah bagi menetapkan jumlah pelajar per kelas untuk had pemantauan. WGD adalah singkatan bagi Wujud Gagal Dikenalpasti.



2. Secara *default*, ketetapan adalah ON dan tiada apa yang perlu diubah. Ini akan membenarkan pemantau menghantar maklumat walaupun pelajar tidak mencapai 100% yang menilai.

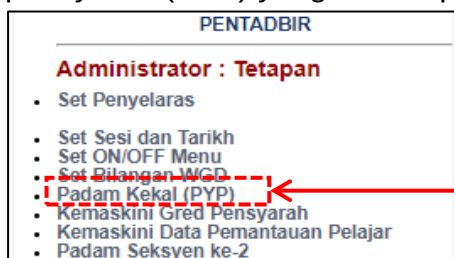
MENU SET BILANGAN PELAJAR WGD

Bil.	Nama MENU	Setkan	
		ON	OFF
1	MENU PELAJAR WGD	☒	☐

Setkan Bilangan Pelajar WGD (Maksimum 5) :

(5) Padam Kekal (PYP)

1. Klik **Padam Kekal (PYP)**. Menu ini adalah untuk memadam maklumat pensyarah (PYP) yang telah dipantau sebelum ini.



2. Jika terdapat keperluan pemadaman kekal maklumat, klik Padam pada hujung nama PYP dan klik butang **PADAM**.

Menu PADAM KEKAL Pensyarah dipantau

Sila Pilih Tahun :

Sila Pilih Sesi :

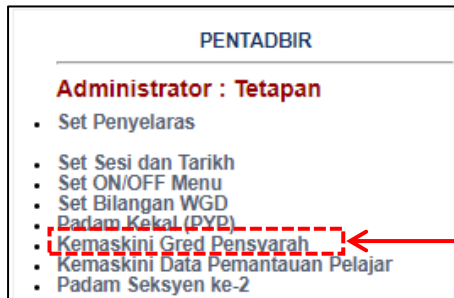
Sila Pilih Jabatan :

Bil.	Nama Pensyarah (PYP)	Nama Pemantau (PP)	Sesi	PP		Pelajar		Padam
				STATUS	MARKAH	STATUS	MARKAH	
1	AZ L	MIN	DISEMBER 2020	HANTAR	20/05/2021	HANTAR	20/05/2021	☐
2	JO P	AHYA	DISEMBER 2020	HANTAR	27/04/2021	HANTAR	03/05/2021	☐
3	NA P	ARI S	DISEMBER 2020	HANTAR	17/05/2021	HANTAR	20/05/2021	☐
4	NU P	MAT	DISEMBER 2020	HANTAR	20/05/2021	HANTAR	21/05/2021	☐
5	ZA AE		DISEMBER 2020	HANTAR	04/05/2021	HANTAR	19/05/2021	☐

MAKLUMAN
1. Sila KLIK pada NAMA PENSYARAH (PYP) untuk melihat perincian markah. Perincian hanya boleh dilihat selepas markah telah diHANTAR oleh PP.

(6) Kemaskini Gred Pensyarah

1. Klik Kemaskini Gred Pensyarah.

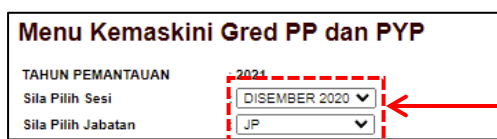


PENTADBIR

Administrator : **Tetapan**

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- **Kemaskini Gred Pensyarah**
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2

2. Pilih Sesi dan Jabatan.



Menu Kemaskini Gred PP dan PYP

TAHUN PEMANTAUAN : 2024

Sila Pilih Sesi : **DISEMBER 2020**

Sila Pilih Jabatan : **JP**

3. Menu ini adalah untuk mengubah gred dan jawatan terkini pensyarah PYP atau PP.



Menu Kemaskini Gred PP dan PYP

TAHUN PEMANTAUAN : 2024

Sila Pilih Sesi : **DISEMBER 2020**

Sila Pilih Jabatan : **JP**

Sesi Pilihan : **DISEMBER 2020**

Sila Pilih Jawatan : **Sila Pilih Jawatan**

Sila Pilih Gred : **Sila Pilih Gred**

SILA PILIH JAWATAN DAN GRED BARU YANG INGIN DITUKAR

PYP yang Telah dipilih

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Gred	Sesi	Pilih
1	Ai	DH52	DH52	DISEMBER 2020	☐
2	JC	PENSYARAH DH41	DH41	DISEMBER 2020	☐
3	Ni	PENSYARAH DH41	DH41	DISEMBER 2020	☐
4	Ni	PENSYARAH DH44	DH44	DISEMBER 2020	☐
5	Zi	PENSYARAH DH48	DH48	DISEMBER 2020	☐

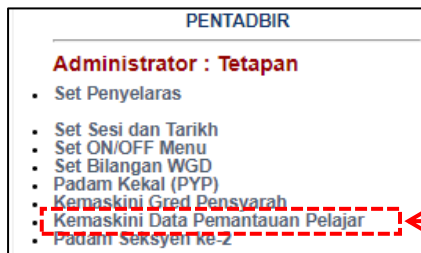
PP yang Telah dipilih

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Gred	Sesi	Pilih
1	Ai	DH52	DH52	DISEMBER 2020	☐
2	Si	PENSYARAH DH48	DH48	DISEMBER 2020	☐
3	Si	KETUA KURSUS DH44	DH44	DISEMBER 2020	☐
4	Zi	PENSYARAH DH48	DH48	DISEMBER 2020	☐

4. Jika terdapat keperluan untuk membuat perubahan, sila lakukan dengan berhati-hati dengan data baharu yang tepat agar tidak mengganggu data sedia ada. Pilih pada ruangan jawatan dan gred, kemudian klik pada Pilih PYP atau PP.

(7) Kemaskini Data Pemantauan Pelajar

1. Klik **Kemaskini Data Pemantauan Pelajar**.

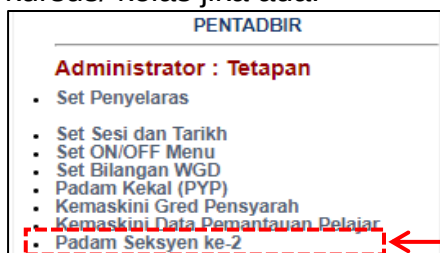


2. Menu ini adalah bagi mengemaskini data pemantauan pelajar jika terdapat keperluan kepada perubahan. Hanya klik pada butang **UPDATE**. Paparan data adalah bagi keseluruhan PYP yang telah dipantau.

Menu Kemaskini Pemantauan Pelajar					
Bil.	Nama Staf	Kursus	Maklumat Pantau	Markah	
				Bil Pelajar	% Markah
1	ANI PE	DTM50153 (S1)	Tarikh Pantau : 29/11/2021 Kaedah Pantau : iPdP PdP BI : YA Status : Hantar (30/11/2021)	27 / 27	
2	HAL PE	DTF40072 (S1)	Tarikh Pantau : 06/12/2021 Kaedah Pantau : iPdP PdP BI : YA Status : Hantar (08/12/2021)	23 / 23	
3	HAI PE	DPR1013 (S1)	Tarikh Pantau : 25/11/2021 Kaedah Pantau : iPdP PdP BI : YA Status : Hantar (02/12/2021)	19 / 19	

(8) Padam Seksyen ke-2

1. Klik **Padam Seksyen ke-2**. Menu ini untuk membatalkan seksyen ke-2 bagi kursus/ kelas jika ada.



2. Pilih Sesi dan Jabatan.

Menu Pembatalan Seksyen ke-2	
Sila Pilih Tahun	: 2021
Sila Pilih Sesi	: DESEMBER 2020
Sila Pilih Jabatan	: JPA

3. Paparan bagi PYP yang mempunyai 2 seksyen kelas yang diajar.

SESI : DESEMBER 2020 JABATAN : JPA					
Bil.	Nama Pensyarah (PYP)	Nama Pemantau (PP)	Status	Seksyen 1	Seksyen 2
1	STATUS KJ : SAH	DHD SOM RETOR KURSUS DH44	Kursus - DUE1012 Status PP - HANTAR Status PEL - HANTAR	S1 12 / 12	S2 12 / 12

(9) Lantikan Pegawai Pemantau (PP)

1. Klik Lantikan Pegawai Pemantau (PP).

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- **Lantikan Pegawai Pemantau (PP)**
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP

2. Pilih Jabatan dan Sesi.

Menu Lantikan Pegawai Pemantau (PP)

TAHUN PEMANTAUAN : 2021

Sila Pilih Jabatan : JP

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020

3. Berdasarkan data PP dan PYP yang diperolehi sebelum ini, klik pada Lantik bagi nama-nama pensyarah yang telah dilantik sebagai PP. Kemudian klik butang **Simpan/ Kemaskini**. Pastikan juga statistik ini adalah tepat dengan lantikan dan jawatan.

STATISTIK BILANGAN PEMANTAU YANG TELAH DIPILIH DISEMBER 2020

Jawatan	Jabatan	Bilangan
PENSYARAH DH48	JP	2
KETUA KURSUS DH44	JP	1
DH52	JP	1

Sesi Pilihan : DISEMBER 2020

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Sesi	Setkan	
				Lantik	Batal Lantikan
1	[REDACTED]	PENSYARAH DH52	DISEMBER 2020 1 : 2021/2022	☒	☐
2		PENSYARAH DH41		☐	☐
3		PENSYARAH DH44		☐	☐
4		PENSYARAH DH41		☐	☐
5		PENSYARAH DH41		☐	☐
6		PENSYARAH DH41		☐	☐
7		PENSYARAH DH44		☐	☐
8		PENSYARAH DH44		☐	☐
9		PENSYARAH DH44		☐	☐
10		PENSYARAH DH44		☐	☐
11	[REDACTED]	PENSYARAH DH48	DISEMBER 2020 1 : 2021/2022	☒	☐
12		KETUA KURSUS DH44	DISEMBER 2020 1 : 2021/2022	☒	☐
13		PENSYARAH DH48	DISEMBER 2020 1 : 2021/2022	☒	☐

Simpan/ Kemaskini

4. Jika ingin membatalkan lantikan, klik pada hujung nama pensyarah, di bahagian Batal Lantikan. Kemudian klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

Sesi Pilihan : DISEMBER 2020

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Sesi	Setkan	
				Lantik	Batal Lantikan
1	AZURA BINTI MOHD	PENSYARAH DH52	DISEMBER 2020 1 : 2021/2022	☒	☐

(10) Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)

1. Klik pada **Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)**.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- **Lantikan Pegawai Pemantau (PP)**
- **Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)**
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

2. Pilih Jabatan dan Sesi.

Menu Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)

TAHUN PEMANTAUAN : 2021

Sila Pilih Jabatan : JP

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020

3. Berdasarkan data PP dan PYP yang diperolehi sebelum ini, klik pada Lantik bagi nama-nama pensyarah yang akan dinilai pada sesi semasa sahaja. Data sesi baharu, hanya boleh ditambah apabila sesi pengajian telah dinaikkan. Kemudian klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH DISEMBER 2020

Jawatan	Jabatan	Bilangan
PENSYARAH DH52	JTMK	1
PENSYARAH DH48	JTMK	2
PENSYARAH DH44	JTMK	4
PENSYARAH DH41	JTMK	3
KETUA KURSUS DH44	JTMK	1
TOTAL		11

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH 1 : 2021/2022

Jawatan	Jabatan	Bilangan
PENSYARAH DH54	JTMK	1
PENSYARAH DH41	JTMK	1
TOTAL		2

Sesi Pilihan : **DISEMBER 2020**

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Sesi	Lantik	Batal Lantikan
1	AF	KETUA KURSUS DH44	DISEMBER 2020	☒	☐ H
2	AL	PENSYARAH DH48	DISEMBER 2020	☒	☐ H
3	KI	PENSYARAH DH44	DISEMBER 2020	☒	☐ H
4	M	PENSYARAH DH48	DISEMBER 2020	☒	☐ H
5	M	PENSYARAH DH52	DISEMBER 2020	☒	☐ H
6	NI	PENSYARAH DH41	DISEMBER 2020	☒	☐ H
7	NI	PENSYARAH DH41	1 : 2021/2022	☐	☐
8	NI	PENSYARAH DH44	DISEMBER 2020	☒	☐ H
9	NI	PENSYARAH DH41	DISEMBER 2020	☒	☐ H
10	SI	PENSYARAH DH44	DISEMBER 2020	☒	☐ H
11	SI	PENSYARAH DH44	DISEMBER 2020	☒	☐ H
12	ZI	PENSYARAH DH54	1 : 2021/2022	☐	☐

Simpan/ Kemaskini

- Pastikan statistik ini adalah tepat dengan lantikan dan jawatan serta bilangan pensyarah yang perlu dinilai dalam tempoh setahun (dua kali sesi pengajian).

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH DISEMBER 2020		
Jawatan	Jabatan	Bilangan
PENSYARAH DH52	JTMK	1
PENSYARAH DH48	JTMK	2
PENSYARAH DH44	JTMK	4
PENSYARAH DH41	JTMK	3
KETUA KURSUS DH44	JTMK	1
TOTAL		11

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH 1 : 2021/2022		
Jawatan	Jabatan	Bilangan
PENSYARAH DH54	JTMK	1
PENSYARAH DH41	JTMK	1
TOTAL		2

- Jika lantikan perlu diubah, klik di bawah Batal Lantikan di hujung nama pensyarah dan klik butang **Simpan/ Kemaskini**.

(11) Lantikan PP vs PYP

- Klik **Lantikan PP vs PYP**. Menu ini adalah untuk menetapkan PP yang memantau PYP sama ada dalam jabatan yang sama atau lain. Fungsi ini boleh digunakan selepas penetapan PP dan PYP dibuat.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP**
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

- Pilih Jabatan PYP, Sesi dan Pegawai Pemantau. Jika ingin memilih PP dari jabatan yang lain, klik pada **SILA PILIH JIKA INGIN MEMILIH PP JABATAN LAIN : ☒ YA**.

Menu Lantikan Pegawai Pemantau (PP) vs Pensyarah yang Dipantau (PYP)

TAHUN PEMANTAUAN : 2021

Sila Pilih Jabatan PYP : JTMK

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020

Sila Pilih Pegawai Pemantau : Sila Pilih Pemantau

SILA PILIH JIKA INGIN MEMILIH PP JABATAN LAIN : ☐ YA

- Klik pada nama PYP untuk menetapkan PYP kepada PP yang telah dipilih. Klik pada butang **Batal/ Kemaskini**.

SENARAI PYP YANG TELAH DIPILIH

ARAHAN
Sila Pilih PYP dan tekan butang BATAL/KEMASKINI untuk BATAL.

Nama PP	Nama PYP	Sesi
1. A	1. AL P	DISEMBER 2020
2. A	2. NL P	DISEMBER 2020
3. A	1. NL P	DISEMBER 2020
4. M	2. SF P	DISEMBER 2020
5. M	1. NI P	DISEMBER 2020
6. F	1. SF P	DISEMBER 2020
7. F	1. AF K	DISEMBER 2020
	2. NC P	DISEMBER 2020
	1. MI P	DISEMBER 2020
	2. KL P	DISEMBER 2020

BATAL / KEMASKINI

- Ulangi langkah ini sehingga semua PP dan PYP telah dipilih dan dipasangkan.

(12) Pemantauan PYP Tukar Seksyen

- Klik **Pemantauan PYP Tukar Seksyen**. Menu ini bertujuan untuk menghantar pemantauan pelajar yang belum sempat dihantar tetapi pelajar tersebut telah bertukar ke pensyarah lain disebabkan pensyarah asal bercuti, berpindah atau sebab-sebab lain.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen**
- Pengurusan Pemantauan Susulan

- Pilih Sesi dan Jabatan. Maklumat yang berkenaan akan dipaparkan.

Menu Pengurusan PYP Tukar Seksyen sebab Pindah/Bersalin/Lain-lain

Menu ini adalah bertujuan untuk HANTAR pemantauan pelajar yang mana belum sempat dihantar tetapi pelajar tersebut telah bertukar ke pensyarah lain disebabkan pensyarah asal cuti bersalin/pindah atau sebab-sebab lain.

Sila Pilih Tahun: 2020

Sila Pilih Sesi: **DISEMBER 2020**

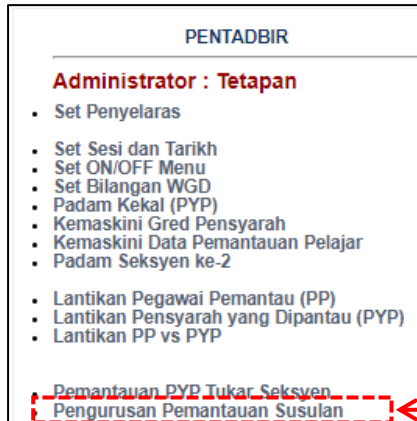
Sila Pilih Jabatan: **JP**

SESI : DISEMBER 2020
JABATAN : JP

MAKLUMAN
TIADA PENSYARAH YANG BERTUKAR SEKSYEN

(13) Pengurusan Pemantauan Susulan

1. Klik **Pengurusan Pemantauan Susulan**. Menu ini hanya dipaparkan jika terdapat markah PYP yang kurang daripada 80% serta selepas laporan PP dan pelajar telah lengkap dan dihantar.



2. Pilih Sesi dan Jabatan PYP serta pemilihan PP jabatan sama atau tidak.

Menu Pemantauan Susulan (Markah PYP Kurang 80%)
Senarai PYP hanya akan dipaparkan selepas Laporan PP dan Laporan Pelajar telah dihantar.

TAHUN PEMANTAUAN : 2021

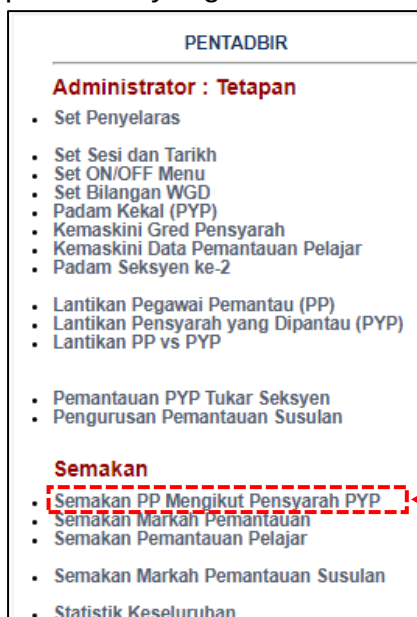
Sila Pilih Sesi : **DESEMBER 2020** (highlighted with a red dashed box and an arrow)

Sila Pilih Jabatan PYP : **Sila Pilih Jabatan** (highlighted with a red dashed box and an arrow)

SILA PILIH JIKA INGIN MEMILIH PP JABATAN LAIN : ☐ YA

(14) Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP

1. Klik **Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP**. Menu ini hanya untuk semakan pemilihan yang telah dibuat di Lantikan PP vs PYP.



- Pilih Sesi dan Jabatan serta klik pemilihan paparan yang diperlukan.

Menu Semakan Pensyarah yang Dipantau (PYP)

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Sesi : **DISEMBER 2020**

Sila Pilih Jabatan : JP

SILA PILIH JENIS PAPARAN

☐ Ikut Pensyarah (PYP)

☒ Ikut Pemantau (PP)

a. Paparan Ikut Pensyarah (PYP)

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH SESI DISEMBER 2020				
Jawatan	Jabatan	Jumlah	Pilih	
PENSYARAH DH29, DH31/32, DH33/34, DH39/40, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54	JP	12	0	
KETUA KURSUS	JP	1	0	
TOTAL		13	0	

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Sesi	Nama Pemantau
1	A.	DH52	DISEMBER 2020	F.
2	J.	PENSYARAH DH41	DISEMBER 2020	S.
3	N.	PENSYARAH DH41	DISEMBER 2020	Z.
4	N.	PENSYARAH DH44	DISEMBER 2020	A.
5	Z.	PENSYARAH DH48	DISEMBER 2020	A.

b. Paparan Ikut Pemantau (PP)

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH SESI DISEMBER 2020				
Jawatan	Jabatan	Jumlah	Pilih	
PENSYARAH DH29, DH31/32, DH33/34, DH39/40, DH41/42, DH43/44, DH47/48, DH51/52, DH53/54	JP	12	0	
KETUA KURSUS	JP	1	0	
TOTAL		13	0	

Bil.	Nama PP	Sesi	Nama Pensyarah
1	A.	DISEMBER 2020	1. N 2. N PENSYARAH DH41 PENSYARAH DH48
2	S.	DISEMBER 2020	1. N 2. N PENSYARAH DH41 PENSYARAH DH48
3	S.	DISEMBER 2020	1. N PENSYARAH DH44
4	Z.	DISEMBER 2020	TIADA PYP

(15) Semakan Markah Pemantauan

1. Klik **Semakan Markah Pemantauan**. Menu ini hanya untuk semakan markah pemantauan terhadap PYP yang mengandungi markah PP dan markah pelajar.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- **Semakan Markah Pemantauan**
- Semakan Pemantauan Pelajar

2. Pilih Sesi dan Jabatan.

Menu Semakan Markah Pensyarah dipantau

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Sesi : 1 : 2021/2022

Sila Pilih Jabatan : JP

3. Paparan adalah seperti di bawah dan klik nama PYP untuk melihat perincian markah yang diberikan oleh PP.

Menu Semakan Markah Pensyarah dipantau

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020

Sila Pilih Jabatan : JP

SESI : DISEMBER 2020
JABATAN : JP

MAKLUMAN

1. Sila KLIK pada NAMA PENSYARAH (PYP) untuk melihat perincian markah. Perincian hanya boleh dilihat selepas markah telah diHANTAR oleh PP.
2. Sila tekan pada **BATAL** untuk batalkan penghantaran laporan PP atau pelajar.
3. Menu WGD (Wujud Gagal dikenalpasti) hanya akan dipaparkan untuk pemantauan pelajar yang kurang dari 3 orang. Menu ini boleh dibuka oleh PI di menu utama.

Bil.	Nama Pensyarah (PYP)	Nama Pemantau (PP)	Status	PP		Pelajar	
				STATUS	MARKAH	STATUS	MARKAH
1	AL	R	Tarikh - 19/05/2021 Kursus - DPA1013 Seksyen - S1 (24) PdP BI - YA Pelajar - iPdP Mod - PdPDT	HANTAR 20/05/2021 DPA1013		HANTAR 20/05/2021 24 / 24	
2	JC	SI	Tarikh - 27/04/2021 Kursus - DPR1013 Seksyen - S1 (24) PdP BI - YA Pelajar - iPdP Mod - PdP	HANTAR 27/04/2021 DPR1013		HANTAR 03/05/2021 24 / 24	
3	NJ	ZI	Tarikh - 27/04/2021 Kursus - DPR1013 Seksyen - S1 (24) PdP BI - YA Pelajar - iPdP Mod - PdP	HANTAR 17/05/2021 DPR1013		HANTAR 20/05/2021 24 / 24	

(16) Semakan Pemantauan Pelajar

1. Klik **Semakan Pemantauan Pelajar**. Menu ini hanya untuk semakan penilaian pelajar terhadap PdP PYP dan paparan secara individu.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- **Semakan Markah Pemantauan**
- **Semakan Pemantauan Pelajar**
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

2. Pilih Sesi dan Jabatan serta Pensyarah.

Menu Semakan Pemantauan Pelajar Admin

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Sesi : 1 : 2021/2022

Sila Pilih Jabatan : Sila Pilih Jabatan

3. Klik Status untuk melihat tarikh setiap pelajar melengkapkan penilaian.

PEGAWAI PEMANTAU : AFIFA HANIM BT MOHAMAD
KETUA KURSUS DH44

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Kursus	Seksyen	Semak	Markah
1	ALINAWATE BT ALI	PENSYARAH DH48	DFC10103	S1	STATUS	MARKAH

MAKLUMAN !!!
Sila Pastikan Pensyarah Yang dinilai memilih **KURSUS** dan **SEKSYEN** yang ingin dipantau.
Markah yang dipaparkan adalah mengikut susunan rawak.

4. Paparan status penilaian pelajar.

BIL	NO. PEND.	NAMA	KELAS	SEKSYEN	MODUL	STATUS
1.	28	N	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
2.	28	P	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
3.	28	N	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
4.	28	A	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
5.	28	M	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
6.	28	T	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
7.	28	T	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
8.	28	N	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
9.	28	C	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
10.	28	F	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
11.	28	E	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
12.	28	M	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
13.	28	D	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 03/05/2021
14.	28	M	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
15.	28	A	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
16.	28	A	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
17.	28	K	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
18.	28	E	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
19.	28	S	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021
20.	28	D	DDT1A	S1	DFC10103	Selesai - 26/04/2021

(17) Semakan Markah Pemantauan Susulan

1. Klik **Semakan Markah Pemantauan Susulan**. Menu ini hanya untuk semakan markah pemantauan susulan bagi PYP yang mendapat markah kurang 80%.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- **Semakan Markah Pemantauan Susulan**
- Statistik Keseluruhan

2. Pilih Tahun, Sesi dan Jabatan.

Menu Semakan Markah Pensyarah dipantau (SUSULAN)

Sila Pilih Tahun

Sila Pilih Sesi

Sila Pilih Jabatan

3. Jika terdapat PYP yang memerlukan pemantauan susulan, data yang berkenaan akan dipaparkan.

(18) Statistik Keseluruhan

1. Klik **Statistik Keseluruhan**. Data ini dipaparkan bagi keseluruhan pemantauan PdP pada sesi tertentu mengikut jabatan.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- **Statistik Keseluruhan**

2. Pilih Tahun dan Sesi.

Menu Statistik Keseluruhan Pemantauan

Sila Pilih Tahun : 2021 ▼

Sila Pilih Sesi : DISEMBER 2020 ▼

3. Paparan statistik seperti berikut:

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH SESI DISEMBER 2020										
JABATAN	BIL PYP	TIADA PP	PYP			PELAJAR			SAH KJ	SAH TP
			BELUM	DRAF	HANTAR	BELUM	DRAF	HANTAR		
JP	5	0	0	0	5	0	0	5	5	5
JPA	4	0	0	0	4	0	0	4	4	4
JPH	3	0	0	0	3	0	0	3	3	3
JTMK	11	0	0	0	11	0	0	11	11	11
TOTAL	23	0	0	0	23	0	0	23	23	23

(19) Pengesahan Ketua Jabatan

Fungsi ini adalah perakuan dan pengesahan Ketua Jabatan (Akademik).

1. Klik **Ketua Jabatan**. Setiap markah pemantauan PYP perlu mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan (Akademik) dan Timbalan Pengarah sebelum dapat dipaparkan kepada PYP.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- **Ketua Jabatan**
- Timbalan Pengarah

2. Pilih Tahun, Sesi dan Jabatan.

Menu Pengesahan Ketua Jabatan

Sila Pilih Tahun: 2021

Sila Pilih Sesi: DISEMBER 2020

Sila Pilih Jabatan: JTMK

3. Klik nama PYP untuk melihat markah pemantauan PP.

Bil.	Nama Pensyarah (PYP)	Nama Pemantau (PP)	Sesi	PP	Pelajar	TP	SAH	BATAL
1	AJ Status TPA : SAH	N KETUA JABATAN UTARA	DISEMBER 2020	HANTAR 21/05/2021 93.5%	HANTAR 21/05/2021 99.88%	✓	☒	☐
2	AFIFA HANIM BT MOHAMAD KETUA KURSUS DH44 Status TPA : SAH	AFIFA HANIM BT MOHAMAD KETUA KURSUS DH44	DISEMBER 2020	HANTAR 18/05/2021 93.5%	HANTAR 18/05/2021 96.88%	✓	☒	☐

4. Klik pada ruangan SAH di hujung maklumat PYP. Jika perlu membatalkan pengesahan, klik BATAL.
5. Ulangi langkah 3 dan 4 untuk semua PYP yang dipaparkan.
6. Klik butang SAHKAN di bahagian bawah kanan paparan tersebut untuk mengesahkan kesemuanya.

(20) Pengesahan Timbalan Pengarah

Fungsi ini adalah perakuan dan pengesahan Timbalan Pengarah.

1. Klik **Timbalan Pengarah**. Setiap markah pemantauan PYP yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan (Akademik), perlu pengesahan akhir oleh Timbalan Pengarah sebelum dapat dipaparkan kepada PYP.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- **Timbalan Pengarah**

2. Pilih Tahun, Sesi dan Jabatan.

Menu Pengesahan Ketua Jabatan

Sila Pilih Tahun: 2021

Sila Pilih Sesi: DISEMBER 2020

Sila Pilih Jabatan: JTMK

3. Klik nama PYP untuk melihat markah pemantauan PP.

Bil.	Nama Pensyarah (PYP)	Nama Pemantau (PP)	Sesi	PP	Pelajar	KJ	SAH	BATAL
1	A [redacted] D	[redacted]	DISEMBER 2020	HANTAR 21/05/2021 93.5%	HANTAR 21/05/2021 99.88%	✓	☒	☐
2	ALINAWATE BT ALI PENSYARAH DH46	AFIFA HANIM BT MOHAMAD KETUA KURSUS DH44	DISEMBER 2020	HANTAR 18/05/2021 93.5%	HANTAR 18/05/2021 96.88%	✓	☒	☐

4. Klik pada ruangan SAH di hujung maklumat PYP. Jika perlu membatalkan pengesahan, klik BATAL.
5. Ulangi langkah 3 dan 4 untuk semua PYP yang dipaparkan.
6. Klik butang SAHKAN di bahagian bawah kanan paparan tersebut untuk mengesahkan kesemuanya.

(21) Cetakan Pemilihan Pensyarah

1. Klik **Pemilihan Pensyarah**. Menu ini untuk mencetak PYP yang perlu dipantau.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- Timbalan Pengarah

Cetakan

- **Pemilihan Pensyarah**
- Pengecualian PYP
- Lampiran 1 Dalam Pembinaan
- Lampiran 3 Dalam Pembinaan
- Lampiran 4
- Analisa Domain

2. Pilih Tahun dan Jabatan.

Menu Pemilihan Semua Pensyarah yang Perlu diPantau

Bertujuan untuk mendapatkan data jumlah pensyarah

MAKLUMAN !!!

1. Pastikan nama dan status pensyarah dalam SPMP telah di kemaskini.
2. Sila Pilih SEMUA pensyarah yang sepatutnya dipantau pada tahun ini (DISEMBER dan JUN).
3. Pensyarah yang telah berpindah keluar dan telah selesai membuat pemantauan juga perlu diPILIH.
4. Bagi pensyarah yang baru berpindah masuk, namanya perlu dipilih dan kemudian gunakan MENU PENGECUALIAN untuk tujuan pengecualian.

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Jabatan : JTMK

3. Paparan adalah seperti berikut:

STATISTIK BILANGAN PENSYARAH (PYP) YANG TELAH DIPILIH TAHUN 2021

Jabatan	Bilangan
JP	12
JPA	8
JPH	10
JTMK	13
JUMLAH	43

Tahun Pilihan : **2021**

Setkan

Bil.	Nama Staf	Jawatan	Status	Pengecualian	Pilih	Batal Pilihan
1	AF	KETUA KURSUS DH44	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
2	AL	PENSYARAH DH48	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
3	KK	PENSYARAH DH44	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
4	MI	PENSYARAH DH48	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
5	MI	PENSYARAH DH52	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
6	NI	PENSYARAH DH41	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
7	NI	PENSYARAH DH41	AKTIF 1 : 2021/2022	-	☒	☐
8	NI	PENSYARAH DH44	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
9	NI	PENSYARAH DH41	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
10	SA	PENSYARAH DH44	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
11	SI	PENSYARAH DH44	AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐
12	ZA	PENSYARAH DH54	AKTIF 1 : 2021/2022	-	☒	☐
13	NI	PENSYARAH DH41	TAK AKTIF DISEMBER 2020	-	☒	☐

Simpan/ Kemaskini

4. Jika terdapat perubahan PYP, klik pada bahagian Pilih dan tekan butang **Simpan/ Kemaskini**. Atau klik pada bahagian Batal Pilihan untuk yang sebaliknya.

(22) Cetakan Pengecualian PYP

1. Klik Pengecualian PYP.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- Timbalan Pengarah

Cetakan

- **Pemilihan Pensyarah**
- **Pengecualian PYP**
- Lampiran 1 Dalam Pembinaan
- Lampiran 3 Dalam Pembinaan
- Lampiran 4
- Analisa Domain

2. Pilih Sesi dan Jabatan.

Menu Pengecualian Pensyarah yang Dipantau (PYP)
Pengecualian untuk pensyarah yang baru berpindah masuk

TAHUN PEMANTAUAN : 2021

Sila Pilih Sesi : 2021

Sila Pilih Jabatan : Sila Pilih Jabatan

3. Paparan adalah seperti berikut:

Tahun Pilihan : 2021			Setkan	
Bil.	Nama Staf	Sesi	Pengecualian	Batal Pengecualian
1	AI	DESEMBER 2020	☐	☐
2	AI	DESEMBER 2020	☐	☐
3	KI	DESEMBER 2020	☐	☐
4	MI	DESEMBER 2020	☐	☐
5	MI	DESEMBER 2020	☐	☐
6	NI	DESEMBER 2020	☐	☐
7	NI	DESEMBER 2020	☐	☐
8	NI	☐	☐	
9	NI	DESEMBER 2020	☐	☐
10	NI	DESEMBER 2020	☐	☐
11	SI	DESEMBER 2020	☐	☐
12	SI	DESEMBER 2020	☐	☐
13	ZI	☐	☐	

Simpan/ Kemaskini

4. Jika terdapat keperluan pengecualian PYP untuk pemantauan, klik pada bahagian Pengecualian dan tekan butang Simpan/ Kemaskini. Atau klik pada bahagian Batal Pengecualian untuk yang sebaliknya.

(23) Cetakan Lampiran 1

Lampiran 1, Lampiran 3 dan Lampiran 4 adalah berdasarkan Garis Panduan Pemantauan PdP Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi 2019 yang sedang berkuatkuasa. Lampiran 1 adalah Jadual Perancangan Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran (PdP) bagi kesemua PYP yang perlu dilengkapi oleh Penyelaras Pemantauan PdP dan disahkan oleh Ketua Jabatan (Akademik) atau Timbalan Pengarah.

Lampiran 1

POLITEKNIK MALAYSIA  **KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  **KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA**

JADUAL PERANCANGAN PEMANTAUAN PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN (PdP)
POLITEKNIK / KOLEJ KOMUNITI : _____
JABATAN / UNIT : _____

PEGAUAI PEMANTAU								SUTIRAN PENSYARAH YANG DIPANTAU								CADANGAN MINGGU PELAKSANAAN
SR.	NAMA PEGAWAI PEMANTAU	JAWATAN	JUSA	65-64	61-62	47-48	43-44	41-42	NAMA PENSYARAH	65-64	61-62	47-48	43-44	41-42	28-34	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
JUMLAH			0	0	0	0	0	0	JUMLAH			0	0	0	0	0

Disiapkan oleh Ketua Jabatan (Politeknik)/ Ketua Program/ Ketua Unit (Kolej Komuniti) : _____

Disahkan oleh Timbalan Pengarah (Akademik)/ Timbalan Pengarah : _____

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

*Jawatan :
TPA/TPP : Timbalan Pengarah Akademik / Timbalan Pengarah
KU : Ketua Jabatan (Politeknik)
KJU : Ketua Unit (Kolej Komuniti)
KPP : Ketua Program

Makluman :
Borang ini perlu dilengkapi oleh Ketua Jabatan (Politeknik)/ Ketua Program/ Ketua Unit (Kolej Komuniti) sebelum proses pemantauan dilaksanakan

1. Klik Lampiran 1.

PENTADBIR

Administrator : Tetapan

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- Timbalan Pengarah

Cetakan

- Pemilihan Pensyarah
- Pengeluaran PYP
- Lampiran 1 Dalam Pembinaan**
- Lampiran 3 Dalam Pembinaan
- Lampiran 4
- Analisa Domain

(24) Cetakan Lampiran 3

Lampiran 1, Lampiran 3 dan Lampiran 4 adalah berdasarkan Garis Panduan Pemantauan PdP Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi 2019 yang sedang berkuatkuasa. Lampiran 3 adalah Laporan Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran (PdP) Institusi bagi kesemua PYP yang telah dipantau. perlu dilengkapi oleh Penyelaras Pemantauan PdP dan disahkan oleh Ketua Jabatan (Akademik) atau Timbalan Pengarah.

Lampiran ini perlu disediakan dan dilengkapi oleh Penyelaras Pemantauan PdP. Manakala Timbalan Pengarah atau Ketua Jabatan (Akademik) perlu membincangkan hasil analisis laporan ini di Mesyuarat Akademik untuk makluman dan penambahbaikan.

1. Klik **Lampiran 3**.



(25) Cetakan Lampiran 4

Lampiran 1, Lampiran 3 dan Lampiran 4 adalah berdasarkan Garis Panduan Pemantauan PdP Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi 2019 yang sedang berkuatkuasa. Lampiran 4 adalah Rumusan Laporan Pemantauan Pembelajaran dan Pengajaran (PdP) Institusi. Lampiran ini perlu dilengkap dan disahkan oleh Timbalan Pengarah serta diserahkan kepada Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD), JPPKK pada 15 November setiap tahun. Ini bertujuan untuk semakan/ tindakan susulan/ pembuktian pelaksanaan jaminan kualiti PdP di institusi.

Di peringkat institusi perlu dianalisis dan dibentangkan di Mesyuarat Pengurusan Akademik untuk makluman dan tindakan semua.

1. Klik **Lampiran 4**.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- Timbalan Pengarah

Cetakan

- Pemilihan Pensyarah
- Pengecualian PYP
- Lampiran 1 Dalam Pembinaan
- Lampiran 3 Dalam Pembinaan
- **Lampiran 4**
- Analisa Domain

2. Pilih Tahun dan Sesi.

Menu Cetakan Lampiran 4

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Sesi : 1 : 2021/2022

3. Paparan adalah seperti berikut di mana adalah diproses secara automatik melalui modul i-PdP SPMP. Lampiran ini perlu dilengkap, disah dan dihantar ke BIPD JPPKK.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT UMUM PENSYARAH

PERKARA	BIL PENSYARAH
PENSYARAH INSTITUSI	43
PENSYARAH YANG DIPANTAU	20
PENSYARAH MENDAPAT SKOR < 80%	0
PENSYARAH DIPANTAU SEMULA	0
PENSYARAH TIDAK DIPANTAU	23

Nota :
 Pengarah, Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah, Timbalan Pengarah Sokongan Akademik TIDAK dikategorikan sebagai Pensyarah untuk tujuan pemantauan PdP.
 PPPT Kategori II - Ketua Jabatan dan Ketua Program/Kursus
 PPPT Kategori III dikira hanya sekira terlibat dengan PdP.

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PEMANTAUAN INSTITUSI

GRED PEGAWAI PEMANTAU	BILANGAN PEGAWAI PEMANTAU	BILANGAN PENSYARAH YANG DIPANTAU IKUT GRED				JUMLAH PENSYARAH
		GRED DH54	GRED DH48	GRED DH44	GRED DH41	
PPPT GRED DH52	1	0	1	0	0	1
PPPT GRED DH48	8	1	4	6	4	15
PPPT GRED DH44	3	0	0	1	3	4

BAHAGIAN C : RINGKASAN BILANGAN PENSYARAH PENILAIAN SETIAP DOMAIN

SKOR PENILAIAN	PURATA BILANGAN PENSYARAH					
	< 50%	50-59%	60-69%	70-79%	80-89%	90-100%
Domain 1 (15%)	0	0	0	0	3	17
Domain 2 (50%)	0	0	0	0	4	16
Domain 3 (15%)	0	0	0	0	1	19
Domain 4 (10%)	0	0	0	0	1	19
Domain 5 (10%)	1	0	5	0	6	6

BAHAGIAN D : ISU/CABARAN DAN TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN (CQI)
 Berdasarkan kepada dapatan Bahagian C, Institusi perlu menganalisa data berkenaan dan nyatakan isu/cabaran serta cadangan penambahbaikan yang telah diambil.

DOMAIN / LAIN-LAIN PERKARA	ISU/CABARAN	TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN (CQI) YANG TELAH DIAMBIL	SARANAN KEPADA JPPKK (Sekiranya memerlukan tindakan dipanjangkan JPPKK)
DOMAIN : Sila Pilih Domain ▼			
ISU / CABARAN <i>Ruangan Wajib Isi</i>			
PENAMBAHBAIKAN <i>Ruangan Wajib Isi</i>			
SARANAN KPD JPPKK			

SIMPAN
  CETAK

(26) Analisa Domain

1. Klik Analisa Domain.

PENTADBIR

Administrator : Tetap

- Set Penyelaras
- Set Sesi dan Tarikh
- Set ON/OFF Menu
- Set Bilangan WGD
- Padam Kekal (PYP)
- Kemaskini Gred Pensyarah
- Kemaskini Data Pemantauan Pelajar
- Padam Seksyen ke-2
- Lantikan Pegawai Pemantau (PP)
- Lantikan Pensyarah yang Dipantau (PYP)
- Lantikan PP vs PYP
- Pemantauan PYP Tukar Seksyen
- Pengurusan Pemantauan Susulan

Semakan

- Semakan PP Mengikut Pensyarah PYP
- Semakan Markah Pemantauan
- Semakan Pemantauan Pelajar
- Semakan Markah Pemantauan Susulan
- Statistik Keseluruhan

Pengesahan

- Ketua Jabatan
- Timbalan Pengarah

Cetakan

- Pemilihan Pensyarah
- Pengecualian PYP
- Lampiran 1 Dalam Pembinaan
- Lampiran 3 Dalam Pembinaan
- Lampiran 4
- **Analisa Domain**

2. Pilih Tahun dan Sesi.

PENCAPAIAN POLITEKNIK MENGIKUT JABATAN

Sila Pilih Tahun : 2021

Sila Pilih Sesi : SEMUA

3. Paparan adalah seperti berikut:

BAHAGIAN A : MAKLUMAT UMUM PENSYARAH									
PERKARA		BIL. PENSYARAH							
PENSYARAH INSTITUSI		43							
PENSYARAH YANG DIPANTAU		43							
PENSYARAH MENDAPAT SKOR < 80%		0							
PENSYARAH DIPANTAU SEMULA		0							
PENSYARAH TIDAK DIPANTAU		0							

Nota :

Pengarah, Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah, Timbalan Pengarah Sokongan Akademik TIDAK dikategorikan sebagai Pensyarah untuk tujuan pemantauan PdP.

PPPT Kategori II - Ketua Jabatan dan Ketua Program/Kursus

PPPT Kategori III dikira hanya sekira terlibat dengan PdP.

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PEMANTAUAN INSTITUSI									
Sila tekan Jabatan untuk senarai nama Pensyarah									
BIL	JABATAN	JUMLAH DIPANTAU	DOMAIN					JUMLAH 100%	PENILAIAN PELAJAR
			DOMAIN 1 (15%)	DOMAIN 2 (50%)	DOMAIN 3 (15%)	DOMAIN 4 (10%)	DOMAIN 5 (10%)		
1	JP	12	14.5	45.9	14.8	9.3	7.2	91.8	96.4
2	JPA	8	15	48.2	14.8	9.5	10	89.1	95
3	JPH	10	14.4	45.5	14.3	9.3	8.2	91.7	94.3
4	JTMK	13	14.7	45.2	14.2	9.8	8.3	92.2	95.7
JUMLAH		43							