

KANDUNGAN FRP

A

- SENARAI SEMAK KANDUNGAN FRP
- BORANG SEMAKAN FRP OLEH TIMBALAN PENGARAH/KETUA JABATAN/KETUA PROGRAM/KETUA KURSUS

B

- TAKWIM AKADEMIK POLIMAS
- TAKWIM AKTIVITI KUALITI

C

- SUKATAN KURSUS
- SUKATAN KOKURIKULUM
- RINGKASAN SUKATAN KURSUS
- JADUAL WAKTU PENSYARAH KURSUS

D

- RANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN KURSUS
- RANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN KOKURIKULUM

E

- JADUAL KERJA BENGKEL/MAKMAL/KERJA LUAR
- AKTIVITI MINGGUAN PELAJAR

F

- BORANG PENGESAHAN PENDAFTARAN KURSUS
- REKOD KEHADIRAN KURSUS
- REKOD PENGLIBATAN PROJEK
- REKOD KEHADIRAN KOKURIKULUM

G

- REKOD MARKAH PENILAIAN BERTERUSAN
- REKOD MARKAH PEMBENTANGAN PROJEK
- REKOD MARKAH PROJEK
- BORANG MARKAH AKTIVITI KOKURIKULUM

H

- SALINAN SURAT PERINGATAN KEHADIRAN KULIAH/AMALI KURANG 90% BAGI KULIAH / KOKURIKULUM
- SALINAN SURAT TUNJUK SEBAB BAGI KEHADIRAN KULIAH/AMALI KURANG 80%
- SALINAN SURAT TUNJUK SEBAB BAGI KEHADIRAN AKTIVITI KOKURIKULUM KURANG 80%
- BORANG PEMANTAUAN KEHADIRAN KULIAH /AMALI KURANG 80%

I

- SALINAN BORANG INSTRUMENT PEMANTAUAN PENGAJARAN & PEMBELAJARAN (P&P)
- LAIN-LAIN

SENARAI SEMAK KANDUNGAN FAIL REKOD PENSYARAH (FRP) SEMAKAN PERTAMA/KEDUA

Sila pastikan fail anda mengandungi semua rekod berikut :

BIL	KANDUNGAN	Tandakan (√)
1	Borang Semakan Fail Rekod Pensyarah oleh Timbalan Pengarah Akademik / Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus ditandatangani pada pertengahan dan hujung semester	<input type="checkbox"/>
2	Takwim Akademik dan Takwim Kualiti telah diterima pada minggu pertama.	<input type="checkbox"/>
3	Sukatan kursus dengan label DOKUMEN TERKAWAL yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus	<input type="checkbox"/>
4	Ringkasan Sukatan kursus (<i>Course Outline</i>)	<input type="checkbox"/>
5	Jadual Waktu Pensyarah Kursus ditandatangani oleh Timbalan Pengarah/ Ketua Jabatan & Penyelaras Jadual Waktu.	<input type="checkbox"/>
6	i. Rancangan Pengajaran dan Pembelajaran telah disediakan pada minggu pertama semester bermula dan diluluskan oleh Timbalan Pengarah Akademik / Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus. ii. Rancangan Pengajaran dan Pembelajaran Kokurikulum telah disediakan dan diserahkan kepada Penyelaras Aktiviti dalam tempoh dua minggu selepas taklimat mengenai aktiviti semester kokurikulum dan pelaksanaan kokurikulum diadakan oleh Pegawai Sukan & Kokurikulum (PSK) dan ianya diluluskan oleh PSK / Penolong PSK . (<i>jika berkaitan</i>)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	i. Rancangan Pengajaran dan Pembelajaran telah disemak kali PERTAMA oleh Timbalan Pengarah Akademik / Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus pada minggu ke LAPAN . ii. Rancangan Pengajaran dan Pembelajaran telah disemak kali KEDUA oleh Timbalan Pengarah Akademik / Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus pada minggu ke ENAM BELAS .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Jadual Kerja Bengkel/Makmal/Kerja Luar telah disediakan dan difailkan ATAU dipamerkan di bengkel/ makmal (<i>jika berkaitan</i>).	<input type="checkbox"/>
9	Aktiviti Mingguan Pelajar telah di sediakan oleh Penyelaras Projek (<i>jika berkaitan</i>) dan diserahkan kepada Penyelia Projek pada minggu ke DUA sesi pengajian.	<input type="checkbox"/>
10	i. Borang Pengesahan Pendaftaran Kursus ii. Rekod Kehadiran Kursus / Rekod Penglibatan Projek telah diperolehi dan kehadiran pelajar direkod bagi setiap kehadiran kuliah. iii. Rekod Kehadiran Kokurikulum telah diperolehi dari Penyelaras Aktiviti dan kehadiran pelajar direkod bagi setiap perjumpaan. (<i>jika berkaitan</i>)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BIL	KANDUNGAN	Tandakan (√)
11	i. Rekod Markah Penilaian Berterusan Pelajar disediakan dan diisi secara berterusan. ii. Rekod Markah Penilaian Berterusan Pelajar yang telah disemak dan ditandatangani oleh Timbalan Pengarah Akademik / Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus iii. Markah Pembentangan Projek dan Markah Projek telah diisi (<i>jika berkaitan</i>) iv. Markah Kokurikulum disediakan dan diisi secara berterusan (<i>jika berkaitan</i>)	<input data-bbox="1312 281 1435 331" type="checkbox"/> <input data-bbox="1312 369 1435 420" type="checkbox"/> <input data-bbox="1312 457 1435 508" type="checkbox"/> <input data-bbox="1312 546 1435 596" type="checkbox"/>
12	i. Surat Peringatan Kehadiran Kuliah/Amali Kurang 90% ii. Surat Peringatan Kehadiran Kuliah/Amali Kurang 90% bagi aktiviti kokurikulum (<i>jika berkaitan</i>) iii. Surat Tunjuk Sebab Bagi Kehadiran Kuliah/Amali Kurang 80% iv. Surat Tunjuk Sebab Bagi Kehadiran Aktiviti Kokurikulum Kurang 80%	<input data-bbox="1312 722 1435 772" type="checkbox"/> <input data-bbox="1312 810 1435 861" type="checkbox"/> <input data-bbox="1312 898 1435 949" type="checkbox"/> <input data-bbox="1312 987 1435 1037" type="checkbox"/>
13	Borang Pemantauan Kehadiran Kuliah / Amali Kurang 80% di isi selewat-lewatnya sehingga minggu ke 15 dan diserahkan kepada Ketua Jabatan. (<i>jika berkaitan</i>).	<input data-bbox="1312 1071 1435 1121" type="checkbox"/>
14	Salinan Borang Instrument Pemantauan Pengajaran & Pembelajaran (P&P) yang telah diisi oleh Ketua Jabatan/Ketua Program/Ketua Kursus/ Pemantau (<i>jika berkaitan</i>).	<input data-bbox="1312 1205 1435 1255" type="checkbox"/>

**BORANG SEMAKAN FAIL REKOD PENSYARAH (FRP)
OLEH TIMBALAN PENGARAH AKADEMIK / KETUA JABATAN /
KETUA PROGRAM / KETUA KURSUS**

NAMA PENSYARAH	
NO.RUJUKAN FRP	
SESI PENGAJIAN	

BIL	CATATAN	TANDATANGAN (Timbalan Pengarah Akademik / Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus)	TARIKH

POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MUADZAM SHAH
JADUAL WAKTU PENSYARAH KURSUS
SESI JUN 2018

TARIKH KUATKUASA: 12.11.2006
PENSYARAH: AHMAD BIN BAKAR

JABATAN KEJURUTERAAN AWAM

	1 01.06.2018	2 02.06.2018	3 03.06.2018	4 04.06.2018	5 05.06.2018	6 06.06.2018	7 07.06.2018	8 08.06.2018	9 09.06.2018	10 10.06.2018	11 11.06.2018	12 12.06.2018
AHAD						R	DCP6213P DPW5A STP3.1					
ISNIN	DCP1015 P DPW1B STP4.2					E	PA DPW2A STP4.1	DCP5162L DPW4A STP4.3				
SELASA				DUW1012 L DPW1A/DPW1B DKS		A						
RABU						T	DCP6213P DPW5A STP3.1					
KHAMIS	DCP1015 P DPW1B STP4.2											

BIL	Modul	KOD	TEORI	AMALI	JUMLAH
1	MATEMATIK 5	B 5001	2	1	3
2	LUKISAN TERBANTU KOM.	J4807	0	2	2
3	TEK. WOKSYOP 1	J1003	2	0	2
				JUMLAH	7

BIL	TUGAS SAMPINGAN

.....
Tandatangan Penyelaras
Nama :
Tarikh:

.....
Tandatangan Timbalan Pengarah/Ketua Jabatan
Nama:
Tarikh:

**RANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN
SESI PENGAJIAN :**

Nama Pensyarah Kursus :
Kod dan Nama Kursus :

Jabatan :
Program :

Minggu (Tempoh)	Topik, Hasil Umum, Hasil Spesifik Dan Penilaian Kursus	Tarikh Pelaksanaan (Jam)	Nota / Refleksi
Minggu 1 (15/6/14 – 19/6/14)	Pendaftaran Pelajar Semester 1		
Minggu 2			
Minggu 3			

SEMAKAN
PERTAMA
(MINGGU KE 8)

ULASAN:

.....
Tandatangan Timbalan Pengarah Akademik/
Ketua Jabatan / Ketua Program/ Ketua Kursus

Tarikh:

Minggu 15			
Minggu 16			

SEMAKAN
KEDUA
(MINGGU KE 16)

ULASAN:

.....
Tandatangan Timbalan Pengarah Akademik /
Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus

Tarikh:

Disediakan oleh:

Diluluskan:

.....
Tandatangan Pensyarah Kursus
Tarikh :

.....
Tandatangan Timbalan Pengarah Akademik /
Ketua Jabatan / Ketua Program / Ketua Kursus
Tarikh :

**LESSON PLAN
SESSION :**

Name of Lecturer :
Code and Course :

Department :
Programme :

Week (Duration)	Topics, General Outcomes, Specific Outcomes and Coursework Assessment	Implementation Date (Hours)	Notes/Reflection
Week 1 (15/6/14 – 19/6/14)	Registration For Semester 1 Students		
Week 2			
Week 3			

FIRST
VERIFICATION
(8 TH WEEK)

COMMENT:

.....
Signature of Academic Deputy Director / Head of
Department / Head of Programme/ Head of Courses

Date:

Week 15			
Week 16			

SECOND
VERIFICATION
(16 TH WEEK)

COMMENT:

.....
Signature of Academic Deputy Director /
Head of Department / Head of Programme/
Head of Courses

Date:

Prepared by:

Approved by:

.....
Signature
Date :

.....
Signature of Academic Deputy Director / Head of
Department / Head of Programme/ Head of Courses
Date :

RANCANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN KOKURIKULUM

Nama Pensyarah Kursus:

Sesi Pengajian :

Kod / Nama Kursus :

Minggu (Tempoh)	Topik, Sub.Topik Dan Objektif/Kuliah/Amali/ Penilaian (Kuiz/ Ujian/Tutorial/Tugasan)	Tarikh Pelaksanaan	Bahan/ Alat	Catatan
M1 (13/01/15 – 17/01/15)	Pendaftaran Pelajar Semester Satu			
M2 (20/01/15 – 24/01/15)				

Ulasan:

.....

Tandatangan Pensyarah Kursus

Tarikh :

.....

Tandatangan Timbalan Pengarah Akademik
/KUSKK/KK

Tarikh :

JADUAL KERJA BENGKEL/ MAKMAL/ KERJA LUAR

Program :

Kursus :

Nama Pensyarah Kursus : 1.....

2

3

A. Kumpulan Pelajar

	Kumpulan A	Kumpulan B	Kumpulan C

	Kumpulan D	Kumpulan E	Kumpulan F

A. AGIHAN KUMPULAN

BIL	TAJUK AMALI / BENGKEL	MINGGU PELAKSANAAN																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		

Tandatangan Pensyarah Kursus :

()

Tarikh :

BORANG TEMPAHAN PERALATAN

JABATAN :

NAMA PENSYARAH KURSUS:

TARIKH AMBIL : TARIKH HANTAR :

BIL	JENIS PERALATAN	BIL. UNIT	CATATAN

Tandatangan Pensyarah Kursus

(.....)

Tandatangan Juruteknik /
Pembantu Makmal / Penyelia Makmal

(.....)

Nota :
Borang Tempahan Peralatan perlu diisi sekiranya peralatan di bawa keluar bengkel.

BORANG MAKLUMAT PERALATAN YANG DIAMBIL / DIHANTAR UNTUK
KERJA LUAR

JABATAN :

NAMA PENSYARAH KURSUS / KETUA KUMPULAN :

BIL	JENIS PERALATAN	TARIKH AMBIL	BIL UNIT	TARIKH HANTAR	BIL UNIT	CATATAN

Tandatangan Pensyarah Kursus / Ketua Kumpulan

.....
()

Nota :
Borang Maklumat Peralatan Yang Diambil/Dihantar Untuk Kerja Luar perlu diisi sekiranya peralatan dibawa keluar kampus.

BORANG PENGESAHAN PENDAFTARAN KURSUS JKE/JKA/JKM/JP/JTMK/JMSK/JPA
SESI :

PROGRAM :
KURSUS :
NAMA PENSYARAH :
KURSUS :

BIL	NO PEND	KELAS	NAMA PELAJAR	STATUS	NO TEL	PENASIHAT AKADEMIK	TARIKH DAFTAR	T/TANGAN

NOTA:
STATUS: S – KURSUS SEMASA, UK1 – ULANG KURSUS 1, UK2 – ULANG KURSUS 2

Saya mengesahkan bahawa pelajar-pelajar di atas telah mendaftar untuk mengikuti kursus berkenaan.

.....
(Nama dan T/Tangan Pensyarah Kursus)
Tarikh :

POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
REKOD KEHADIRAN KURSUS

PROGRAM :			22/6/14 (2jam)						
KURSUS :									
PENSYARAH KURSUS :									
BIL	NO.PEND.	NAMA PELAJAR							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

Nota : / - hadir O – tidak hadir K – kenyataan/kebenaran (Surat pelepasan daripada JPP/Institusi)

Kepada Pelajar,

Tarikh:

Nama:

No Pend:

PERINGATAN KEHADIRAN KULIAH / AMALI KURANG 90%

Anda didapati tidak hadir kuliah / amali untuk Kursus _____ **(Kod dan Nama Kursus)**
selama **(Jumlah Jam)** dan kehadiran anda kurang dari 90%.

2. Sekiranya peratus kehadiran anda kurang daripada 80%, anda boleh ditahan daripada menduduki Peperiksaan Akhir semester / dimansuhkan markah penilaian berterusan.

3. Anda dinasihatkan hadir ke kelas supaya tidak menjejaskan kelayakan anda untuk menduduki Peperiksaan Akhir semester / dimansuhkan markah penilaian berterusan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

()

Pensyarah Kursus
b.p. Ketua Jabatan

s.k. :

1. Fail Peribadi Pelajar
2. Pensyarah Kursus
3. Fail Kualiti Jabatan

(KEPALA SURAT POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH)

Ruj: PPP-05 (10) (05-06-18)

Tarikh:

Kepada Pelajar,

Nama:
No Pend:

SURAT TUNJUK SEBAB BAGI KEHADIRAN KULIAH / AMALI KURANG 80%

Anda didapati tidak hadir kuliah / amali untuk Kursus _____ **(Kod dan Nama Kursus)** selama _____ **(Jumlah Jam)** dan kehadiran anda kurang dari 80%.

2. Sehubungan dengan itu, anda dikehendaki memberi surat / jawapan tunjuk sebab dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh surat ini.

3. Jika surat / jawapan tunjuk sebab **GAGAL** dikemukakan, anda dianggap tidak hadir tanpa sebab dan tindakan menahan anda dari menduduki peperiksaan akhir / dimansuhkan markah penilaian berterusan akan diambil.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()
Ketua Jabatan
b.p. Pengarah Politeknik

- s.k.
1. Penjaga Pelajar
 2. Fail Peribadi Pelajar
 3. Pensyarah Kursus (Nama: _____)
 4. Fail Kualiti Jabatan (Lampiran 10)

JABATAN _____
SESI _____

REKOD PENGLIBATAN PROJEK

Nama Pelajar :
No. Pendaftaran :
Nama Penyelia :

	Peringkat	Tarikh Akhir	Tarikh Penglibatan	Ulasan	Tarikh Penglibatan Susulan (jika perlu)	Ulasan	Markah (Jika berkaitan)
1							
2							
3							
4							
JUMLAH MARKAH							

Disediakan oleh:

(Nama Penyelia Projek)

Tarikh : _____

- * Baris boleh ditambah bergantung kepada Aktiviti Mingguan Pelajar
- * Format ini boleh diubahsuai mengikut keperluan semasa setiap jabatan

**JAWATANKUASA PENYELARAS KOKURIKULUM
POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH**

Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama : _____

No. Pend. : _____

Saudara / Saudari ;

PERINGATAN KEHADIRAN KULIAH/AMALI KURANG 90%

Berhubung dengan perkara di atas, adalah didapati saudara/saudari telah tidak menghadirkan diri dalam aktiviti kokurikulum _____
_____ sebanyak dua kali, pada
_____ dan _____.

2. Sila beri kenyataan bertulis mengenai perkara di atas kepada Pensyarah Kursus saudara / saudara **SATU MINGGU** dari tarikh surat ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

()
*Pensyarah Kursus (Penasihat Kokurikulum)

s.k :

1. Fail Pensyarah
2. Fail Kualiti Unit

(KEPALA SURAT POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH)

Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama : _____
No. Pend. : _____

SURAT TUNJUK SEBAB BAGI KEHADIRAN AKTIVITI KOKURIKULUM KURANG 80%

Adalah saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

4. Berdasarkan kepada Rekod Kehadiran Kokurikulum sehingga akhir semester sesi _____ bagi Kursus _____ didapati kehadiran anda setakat ini tidak menepati keperluan minima 80% seperti yang ditetapkan di dalam Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian.
5. Sehubungan dengan itu, anda diminta memberi surat / jawapan tunjuk sebab supaya tindakan disiplin ke atas anda tidak boleh dikenakan. Jika surat tunjuk sebab tidak dikemukakan **SATU MINGGU** dari tarikh surat ini, anda dianggap tidak hadir tanpa sebab.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()
Ketua Kursus Kokurikulum/Ketua Unit USKK
b.p. Pengarah Politeknik

s.k.

1. Pensyarah Kursus
2. Fail Kualiti Unit
3. Penjaga Pelajar
4. Fail Peribadi Pelajar

REKOD MARKAH PENILAIAN BERTERUSAN PELAJAR
SESI _____

JABATAN :
KOD KURSUS :
KURSUS :
PROGRAM :
PENSYARAH KURSUS :

PERATUSAN PENILAIAN :

a. Peratus Tugas / Tutorial : _____%

b. Peratus Kuiz : _____%

c. Peratus Amali : _____%

d. Peratus Ujian : _____%

BIL	NO PENDAFTARAN	NAMA PELAJAR	TUGASAN / TUTORIAL					KUIZ					AMALI					UJIAN					JUMLAH 100 %	
							%					%					%					%		
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								

Disediakan oleh:
(Nama dan Tandatangan)

Tarikh :

Nota : Ruangan dalam borang ini boleh ditambah / dikurangkan jika perlu

Disahkan oleh :
Tandatangan Timbalan Pengarah / Ketua Jabatan / Ketua
Program / Ketua Kursus / Pensyarah Utama / Pensyarah Kanan
Tarikh:

JABATAN _____
SESI _____

MARKAH PEMBENTANGAN PROJEK

Bil	Nombor Pendaftaran	Nama Pelajar	Kriteria Markah Pembentangan Projek						

Disediakan oleh:

(Nama Penilai Projek)

Tarikh : _____

- * Baris boleh ditambah bergantung kepada Aktiviti Mingguan Pelajar
- * Format ini boleh diubahsuai mengikut keperluan semasa setiap jabatan

JABATAN _____
SESI _____

REKOD MARKAH PROJEK

Bil	No Pendaftaran	Nama Pelajar	Kriteria Pemarkahan Projek						Markah Keseluruhan

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

(Nama Penyelia Projek)

Tarikh : _____

- * Baris boleh ditambah bergantung kepada Aktiviti Mingguan Pelajar
- * Format ini boleh diubahsuai mengikut keperluan semasa setiap jabatan

(Nama Penyelaras Projek)

Tarikh : _____

POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
BORANG MARKAH AKTIVITI KOKURIKULUM

Nama Modul	
Sesi pengajian	
Nama Jurulatih	
Nama Pensyarah Modul	
Unit Beruniform/Sukan/Kelab	

KRITERIA PEMARKAHAN							
KURSUS	JABATAN	PRAKTIKAL/PROJEK (%)			TUNJUKCARA (%)		JUMLAH (100%)
		CLO	CLO	CLO	CLO	CLO	

BIL	NO. PEND	NAMA PELAJAR

Disediakan oleh:

()

Pensyarah Kursus

Tarikh:

Disahkan oleh:

()

KUSKK/KK

Tarikh:

POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
BORANG PENANGGUHAN AKTIVITI KOKURIKULUM
(Sila isi dalam 3 salinan)

Nama Pensyarah :			
Nama Aktiviti Kokurikulum :			
Sebab Penangguhan	Maklumat Penangguhan		
	Hari :		
	Tarikh :		
	Masa :		
	Kumpulan Kokurikulum :		
	Tempat :		
Maklumat Kokurikulum Gantian			
Hari :		Tarikh :	
Masa :		Tempat / Bilik :	

Tandatangan Pensyarah Kursus

Tandatangan Ketua Kursus/Ketua Unit

.....

.....

Tarikh :

Tarikh :

s.k :

1. Fail Pensyarah
2. Fail Kualiti Unit