

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 1/11
		BPG-PPK-PT-03

PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU

Disediakan oleh:		Diluluskan oleh:	
.....		
Nama:	AZIZAH BT ANUAR	Nama:	DATIN ASARIAH BINTI MIOR SHAHARUDDIN
Jawatan:	KETUA PENOLONG PENGARAH	Jawatan:	PENGARAH PENDIDIKAN GURU
Tarikh:	15 FEBRUARI 2008	Tarikh:	15 FEBRUARI 2008

SALINAN TERKAWAL



Dokumen ini adalah salinan digital dan tidak memerlukan tanda tangan
- Jawatankuasa Dokumentasi Induk

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 2/11
		BPG-PPK-PT-03

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menjelaskan langkah-langkah pengurusan ujian kelayakan untuk memastikan penggubalan soalan dan pentadbiran ujian dijalankan dengan teratur dan berkesan mengikut syarat serta kriteria yang ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Subunit Ujian Kelayakan dalam Unit Pengambilan dan Penempatan Pelajar (PPP), Bahagian Pendidikan Guru untuk menggubal soalan dan mentadbir ujian di pusat-pusat ujian bermula daripada penggubalan soalan sehingga penyerahan keputusan ujian kepada KPP Unit PPP. Ujian ini dilaksanakan ke atas calon guru pelatih bagi kursus praperkhidmatan sepenuh masa sahaja.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti: BPG-PPK-MK-01
- 3.2 Minit Mesyuarat Unit
- 3.3 Unjuran Pengambilan KPLI/PISMP
- 3.4 Manual INSAK
- 3.5 JPU Keupayaan Verbal
- 3.6 JPU Kuantitatif
- 3.7 JPU Analitikal
- 3.8 JPU Bahasa Inggeris
- 3.9 Panduan Penyeliaan
- 3.10 Borang Pentadbiran ujian
- 3.11 Arahan Penyeliaan

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 3/11
		BPG-PPK-PT-03

4.0 DEFINISI

4.1 Istilah

- 4.1.1 Ujian.kelayakan pendidikan guru adalah ujian kelayakan yang wajib diambil oleh calon KPLI/PISMP. Calon KPLI akan menduduki Ujian Pemilihan Calon Guru Malaysia / Malaysian Teacher Selection Test (MTeST). Ujian ini adalah ujian aptitud yang merangkumi komponen Keupayaan Verbal, Kuantitatif dan Analitikal di samping ujian INSAK dan bahasa Inggeris. Inventori Sahsiah Keguruan [INSAK] bertujuan untuk menguji kesesuaian sahsiah calon untuk mengikuti kursus perguruan. Calon PISMP hanya menduduki ujian INSAK sahaja.
- 4.1.2 Penyelaras Ujian Kelayakan bermaksud Ketua Unit Peperiksaan dan Penilaian [KUPP] yang menyelaras pelaksanaan ujian bagi pusat ujian yang ditentukan.
- 4.1.3 Ketua Pengawas bermaksud pensyarah IPG yang dilantik sebagai ketua untuk mentadbir ujian di pusat yang ditentukan oleh BPG.
- 4.1.4 Pengawas bermaksud pensyarah IPG atau guru sekolah yang dilantik untuk membantu Ketua Pengawas mentadbir ujian di pusat yang ditentukan oleh BPG.
- 4.1.5 Pusat ujian bermaksud IPG atau sekolah yang dijadikan tempat ujian oleh BPG.
- 4.1.6 Tiket Panggilan ujian bermaksud surat pemberitahuan kepada calon untuk menghadiri ujian.
- 4.1.7 Inden bermaksud senarai bilangan pusat ujian dan bilangan calon yang layak menduduki ujian.

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 4/11
		BPG-PPK-PT-03

4.1.8 Komponen ujian bermaksud bidang-bidang yang diuji iaitu INSAK, Kebolehan Verbal, Kuantitatif, Analitikal dan Bahasa Inggeris.

4.2 Singkatan


KPPM	:	Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
TKPPM	:	Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
PPG	:	Pengarah Pendidikan Guru
KPP	:	Ketua Penolong Pengarah Unit PPP
KSUK	:	Ketua Subunit Ujian Kelayakan
PP	:	Penolong Pengarah
PPD	:	Pegawai Pelajaran Daerah
PPB	:	Pegawai Pelajaran Bahagian
KPN	:	Ketua Polis Negara
KUPP	:	Ketua Unit Peperiksaan dan Penilaian
MTeST	:	Ujian Pemilihan Calon Guru Malaysia "Malaysian Teacher Selection Test"
JPN	:	Jabatan Pelajaran Negeri
PKN	:	Percetakan Keselamatan Nasional
OMR	:	Optical Mark Reader
BTMK	:	Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi
JPU	:	Jadual Penentu Ujian
KPLI	:	Kursus Perguruan Lepas Ijazah
PISMP-IPG	:	Program Ijazah Sarjana Muda Perguruan
INSAK	:	Inventori Sahsiah Keguruan

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 5/11
		BPG-PPK-PT-03

5.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

5.1 Penggubalan Soalan dan Penyediaan Buku Soalan

Tanggungjawab	Tindakan
KSUK PP	1. Menyediakan Jadual Penentuan Ujian (JPU) bagi setiap komponen ujian dan meminta panel-panel penggubal menyediakan item berdasarkan JPU yang ditentukan (Rujuk AK-PK03-01)
KSUK PP	2. Mengadakan sesi penggubalan item dengan menjemput panel penggubal bagi setiap komponen
KSUK PP	3. Menganalisis hasil ujian rintis yang dijalankan dan item yang baik dan memenuhi kriteria disimpan di dalam bank Item.
KSUK PP	4. Memurnikan item yang kurang baik dan tidak memenuhi kriteria.
KSUK PP	5. Memilih item yang baik dari ujian yang lepas dan menyediakan buku soalan dan Peraturan Memberi Markah (PMM) bagi setiap komponen mengikut JPU yang ditetapkan.
KSUK PP	6. Mengedit buku soalan dan mendapat kelulusan Pengarah sebelum dibuat percetakan oleh PKN
KSUK PP	7. Menyediakan inden berdasarkan jumlah calon yang layak menduduki ujian.
KSUK PP	8. Menghantar buku soalan untuk prapercetakan dan membuat pembetulan serta perubahan yang perlu sebelum dicetak
KSUK PP	9. Menyelaras pembungkusan mengikut inden dan menyelaras penghantaran buku-buku soalan dan borang OMR ke IPG melalui syarikat percetakan

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 6/11
		BPG-PPK-PT-03

5.2 Pusat Ujian Kelayakan

Tanggungjawab	Tindakan
KSUK PP KUPP JPN	Mengenal pasti pusat-pusat ujian yang dicadangkan oleh KUP dengan kerjasama JPN. Jumlah calon pada setiap pusat berdasarkan anggaran bilangan calon layak pada tahun sebelumnya.
KSUK PP	Menghantar surat makluman dan pengesahan kepada sekolah –sekolah sebagai pusat ujian dengan salinannya kepada JPN
KSUK PP	Menghantar maklumat kepada Penyelaras ujian mengenai pusat dan calon ujian di bawah tanggungjawab masing-masing
KSUK PP	Menyediakan inden mengikut pusat ujian serta borang OMR dan menghantarnya kepada PKN untuk tujuan pembungkusan buku soalan dan borang OMR mengikut inden dan menghantarnya kepada IPG terlibat.

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 7/11
		BPG-PPK-PT-03

5.3 Pentadbiran Ujian

Tanggungjawab	Tindakan
KPP KSUK PP	Menentukan tarikh pelaksanaan ujian kelayakan
KPP	Memaklumkan kepada Pengarah Pendidikan Guru tentang pelaksanaan ujian kelayakan
KPP	Mendapatkan kelulusan KPPM untuk melaksanakan ujian kelayakan
KPP	Menghantar surat yang ditandatangani KPPM kepada semua Pengarah Jabatan Pelajaran Negeri (JPN) untuk mendapatkan kerjasama dalam pelaksanaan ujian kelayakan
KSUK PP	Menerima senarai pusat ujian yang dicadangkan oleh JPN
KPP KSUK PP	Melantik Ketua Unit Peperiksaan dan Penilaian (KUP) sebagai penyelaras ujian dan mengadakan mesyuarat penyelarasan dengan semua KUP
KPP KSUK PP	Mengadakan taklimat pelaksanaan ujian kelayakan kepada semua penyelaras (KUP)
KSUK PP KUPP	Mengadakan taklimat kepada ketua-ketua pengawas. Mengadakan taklimat kepada pengawas ujian (Rujuk : AK-PT03 – 02)
KUPP	Membuat persediaan ujian seperti dewan, bilik darjah, arahan dan papan tanda
KSUK	Menerima makluman penghantaran bahan ujian daripada syarikat percetakan
KSUK PP	Mendapatkan pengesahan daripada penyelaras ujian tentang penerimaan bahan ujian daripada syarikat percetakan
Pangarah/Timbangan Pengarah Institut/ KPP,KSUK, PP	Memantau pelaksanaan ujian kelayakan di pusat-pusat ujian yang dipilih secara rawak
KSUK PP	Menerima balik borang OMR dan bahan-bahan lain daripada penyelaras ujian
KSUK PP	Menghantar borang OMR kepada BTMK. Menerima keputusan daripada BTMK Menyerah keputusan kepada KPP
KSUK	Menghantar keputusan MTeST kepada KPP untuk dipanjangkan kepada KSTD Temu Duga

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 8/11
		BPG-PPK-PT-03

6.0 REKOD KUALITI

	Nama Rekod	Lokasi Simpanan	Tempoh Simpanan	Lampiran
1.	Borang Penerimaan Bahan	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-01
2.	Senarai Semak Bahan	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-02
3.	Maklumat Ketua Pengawas dan Pengawas	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-03
4.	Bilangan Kehadiran Calon	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-04
5.	Pembetulan Maklumat Calon	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-05
6.	Maklumat Calon Menumpang	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-06
7.	Borang Pembungkusan OMR	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-07
8.	Kehadiran Calon Keseluruhan	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-08
9.	Borang Pemusnahan Buku Ujian	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-09
10.	Borang Laporan Pentadbiran	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-10
11.	Borang Pemantauan Pentadbiran	Unit PPP	1 tahun	LAM-PT03-11

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 9/11
		BPG-PPK-PT-03

ARAHAN KERJA PENGUBALAN SOALAN [AK-PT03-01]

Tanggungjawab	Tindakan
KSUK PP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melantik panel penggubal bagi setiap komponen. 2. Menjadi urus setia mesyuarat penggubalan soalan. 3. Menggubal item berdasarkan JPU bagi 5 kumpulan berdasarkan 5 komponen iaitu INSAK, Bahasa Inggeris, Kebolehan Verbal, Analitikal dan Kuantitatif. 4. Menyediakan draf soalan untuk dirintiskan. 5. Menyediakan PMM bagi setiap komponen.

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 10/11
		BPG-PPK-PT-03

ARAHAN KERJA PENTADBIRAN UJIAN [AK-PT03-02]

Tanggungjawab	Tindakan
Ketua Pengawas / Pengawas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melawat pusat ujian sehari sebelum ujian untuk menentukan persiapan dewan/bilik ujian. 2. Menyampaikan taklimat kepada pengawas di pusat ujian sebelum ujian dimulakan. 3. Mendaftarkan kehadiran calon dan menentukan tempat duduk mereka di dewan / bilik ujian. 4. Mengagihkan borang OMR dan kertas lakaran kepada calon. 5. Memberi arahan kepada calon untuk mengisi butiran diri dalam borang OMR. 6. Mengagihkan buku soalan kepada calon. 7. Memberi arahan kepada calon mengikut garis panduan pelaksanaan ujian. 8. Memungut, mengira dan membungkus borang OMR dan buku soalan. 9. Menggunakan pelekat keselamatan pada bungkusan borang OMR. 10. Melengkapkan borang yang berkenaan serta menyediakan laporan pelaksanaan ujian bagi pusat berkenaan. 11. Menyerahkan semua borang dan bungkusan borang OMR kepada Ketua Pengawas setelah tamat ujian.
Penyelaras	<ol style="list-style-type: none"> 12. Menyemak penerimaan bahan daripada Ketua Pengawas 13. Menghantar borang OMR ke BPG selewat-lewatnya 3 hari selepas ujian dijalankan.
KSUK PP	<ol style="list-style-type: none"> 14. Merekodkan penerimaan dan menyemak borang OMR yang diterima. 15. Menghantar borang OMR ke BTMK untuk diproses. 16. Menerima keputusan ujian kelayakan daripada BTMK. 17. Menyerahkan keputusan ujian kelayakan kepada KPP.

	PROSEDUR KUALITI TERAS	NO.KELUARAN : 05
		NO.PINDAAN : 00
	PENGURUSAN UJIAN KELAYAKAN PENDIDIKAN GURU	TARIKH KUAT KUASA : 15.02.08
		MUKA SURAT : 11/11
		BPG-PPK-PT-03

ARAHAN KERJA PELAKSANAAN UJIAN INSAK UNTUK PISMP

Tanggungjawab	Tindakan
Panel Temu duga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan ujian INSAK sebelum temu duga dijalankan <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Menerangkan keperluan ujian INSAK kepada calon 1.2 Mengarahkan calon mengisi Borang OMR 1.3 Memberikan panduan untuk menjawab ujian INSAK 1.4 Menyerahkan borang OMR bersama-sama dengan bahan temu duga kepada BPG
KSUK	<ol style="list-style-type: none"> 2. Menghantar borang OMR kepada BTMK untuk diproses 3. Menerima keputusan ujian INSAK daripada BTMK 4. Menyerahkan keputusan ujian INSAK kepada Jawatankuasa Pemilihan Calon PISMP