



**UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA  
SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH  
(UnISHAMS)**

# **GARIS PANDUAN E-PEMBELAJARAN**



<b>BIL.</b>	<b>TAJUK</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1	PENGENALAN	3
	DEFINISI OPERASI	4
	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	5
2	A. GARIS PANDUAN PELAKSANAAN E-PEMBELAJARAN	7
3	B. GARIS PANDUAN E-KANDUNGAN	7
4	C. GARIS PANDUAN E-PEMBELAJARAN UNTUK STAF AKADEMIK	8
5	D. GARIS PANDUAN E-PEMBELAJARAN UNTUK PELAJAR	9
6	E. GARIS PANDUAN PENGHANTARAN TUGASAN SECARA ATAS TALIAN	10
7	F. LAIN-LAIN	10
8	RUJUKAN	10

## 1. PENGENALAN

- I. Dokumen ini disediakan bagi memperincikan dasar e-Pembelajaran Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) sebagai panduan dalam penggunaan dan pelaksanaan pelbagai aspek e-Pembelajaran dalam proses pengajaran dan pembelajaran bagi semua peringkat pengajian.
- II. Objektif-objektif dokumen ini adalah untuk:
  - a. Menerangkan definisi operasi bagi terma-terma penting yang berkaitan dengan pelaksanaan e-Pembelajaran di UniSHAMS.
  - b. Menjelaskan peranan dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat dalam pengurusan, penggunaan dan pemantauan pelaksanaan e-Pembelajaran di UniSHAMS.
  - c. Memperincikan proses dan kaedah pelaksanaan aktiviti e-Pembelajaran yang disokong oleh penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi yang terkini.
- III. Dokumen ini perlu disemak bersama dasar-dasar lain pada peringkat UniSHAMS dan nasional:
  - a. Dasar Keselamatan ICT UniSHAMS
  - b. Dasar e-Pembelajaran Negara 2.0 (DePAN), Jabatan Pendidikan Tinggi
- IV. Dokumen ini disediakan oleh Pusat Jaminan Kualiti (PJK) bersama-sama dengan ahli Jawatankuasa e-Pembelajaran (UniSHAMS).

## 2. DEFINISI OPERASI

Bil	Perkara	Kenyataan
1.	e-Pembelajaran	Satu kaedah pembelajaran yang menggunakan teknologi maklumat dan komunikasi untuk menyokong proses pembelajaran dan pengajaran.
2.	Pelantar e-Pembelajaran	Aplikasi berasaskan sesawang untuk mengurus, mendokumentasi, menjejak, melapor dan menyampaikan kandungan kursus secara dalam talian. Pelantar-pelantar ini merangkumi sistem pengurusan pembelajaran ( <i>Learning Management System</i> ), <i>Open Courseware</i> , dan <i>Massive Open Online Course</i> .
3.	Kursus Pembelajaran Teradun	Kursus yang menggabungkan pendekatan bersemuka dengan pendekatan dalam talian sekurang-kurangnya pada tahap minimum yang dinyatakan dalam garis panduan pembelajaran teradun yang ditetapkan oleh UniSHAMS
4.	<i>Massive Open Online Course (MOOC)</i>	Kursus dalam talian terbuka berskala besar yang merangkumi kandungan lengkap kursus dengan objektif pembelajaran, nota, video, aktiviti dan pentaksiran serta ditawarkan melalui pelantar yang ditetapkan oleh UniSHAMS.
5.	Bahan pembelajaran	Bahan dalam bentuk bahan pembelajaran sendiri (BPK) yang berasaskan prinsip reka bentuk pengajaran yang kukuh (iaitu ia sepatutnya mesra pelajar, menggunakan bahasa yang mudah, merangkumi aktiviti pembelajaran dan maklum balas). Bahan boleh terdapat dalam pelbagai bentuk: bercetak, berdasarkan web, multimedia dan lain-lain.
6.	Governans	Mekanisma, hubungan dan proses yang mentadbir kepentingan bersama berkaitan e-Pembelajaran. Hal ini melibatkan penyelarasan fungsi pihak berkepentingan bagi membolehkan petunjuk prestasi pelaksanaan dapat dicapai.
7.	Staf Akademik	Seseorang yang dilantik atau digaji oleh universiti sebagai kakitangan akademik.
8.	Pelajar	Seorang pelajar berdaftar yang mengikuti kursus pengajian di UniSHAMS
9.	Staf Sokongan	Staf teknikal di kulliyah/pusat yang memberi sokongan dan bantuan berkenaan pelantar e-Pembelajaran kepada staf akademik dan pelajar.
10.	Jawatankuasa e-Pembelajaran	Jawatankuasa yang dipertanggungjawabkan mengurus pelaksanaan dan pemantauan e-Pembelajaran di UniSHAMS. Jawatankuasa ini dianggotai staf UniSHAMS yang dilantik oleh Naib Canselor.
11.	Pusat Teknologi Maklumat	Pusat yang bertanggungjawab mengurus dan melaksanakan infrastruktur dan perkhidmatan ICT di UniSHAMS.

### 3. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

<b>Bil</b>	<b>Kenyataan</b>
1. Pengurusan Universiti	<p>Pengurusan universiti perlu menetapkan governans, halatuju dan strategi ke arah pelaksanaan pengurusan e-Pembelajaran melalui kaedah-kaedah berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Menyediakan dana dan keperluan bagi menyokong pelaksanaan e-Pembelajaran meliputi infrastruktur rangkaian, perkakasan, perisian, latihan dan sumber manusia melalui Jawatankuasa e-Pembelajaran.</li></ol>
2. Pusat Jaminan Kualiti (PJK)	<ol style="list-style-type: none"><li>Menyelaras dan memantau pelaksanaan dan penggunaan e-Pembelajaran dalam kalangan staf akademik dan pelajar UniSHAMS.</li><li>Menyelaras usaha menggubal, menyemak, dan membuat pindaan terhadap Dasar e-Pembelajaran UniSHAMS.</li></ol>
3. Pusat Teknologi Maklumat	<ol style="list-style-type: none"><li>Menyediakan khidmat infrastruktur ICT yang selamat, dan mempunyai keboleh percayaan dan ketersediaan tinggi.</li><li>Memastikan pelayan (<i>server</i>) e-Pembelajaran sentiasa berada dalam keadaan optimum dengan masa henti (<i>down time</i>) yang minimum.</li><li>Memastikan pelantar e-Pembelajaran rasmi UniSHAMS hanya boleh dicapai oleh pelajar dan staf yang berdaftar di UniSHAMS kecuali bagi kursus yang boleh dikongsi mengikut tahap yang ditetapkan oleh universiti untuk tujuan kawalan keselamatan data peribadi.</li><li>Memastikan integrasi antara pelantar e-Pembelajaran rasmi UniSHAMS dan sistem atau aplikasi lain yang ditetapkan oleh UniSHAMS berjalan dengan lancar.</li><li>Menyediakan sokongan teknikal, latihan dan khidmat nasihat berhubung e-Pembelajaran kepada staf akademik dan pelajar.</li><li>Membuat pelaporan berkala kepada pihak pengurusan berhubung pelaksanaan e-Pembelajaran.</li><li>Menyelidik kaedah dan teknologi terbaharu bagi memperkaya pengalaman pembelajaran.</li></ol>
4. Dekan Kulliyah/Pusat	<ol style="list-style-type: none"><li>Menggalakkan staf akademik dan pelajar di kulliyah/pusat untuk menggunakan pelantar e-Pembelajaran.</li><li>Merangka kaedah yang berkesan untuk meningkatkan pelaksanaan e-Pembelajaran bagi kursus-kursus yang ditawarkan oleh kulliyah/pusat.</li><li>Mengambil tindakan penambahbaikan berdasarkan laporan pemantauan yang dimajukan oleh pihak PJK.</li></ol>
5. Staf Akademik	<ol style="list-style-type: none"><li>Mematuhi Dasar e-Pembelajaran UniSHAMS dalam sebarang penggunaan e-Pembelajaran.</li><li>Melaksanakan e-Pembelajaran secara berkesan bagi menyokong proses pengajaran dan pembelajaran.</li><li>Memastikan bahan yang dimuat naik ke pelantar e-Pembelajaran tidak melanggar hak cipta, harta intelek atau berunsur plagiat khususnya dalam pelantar</li></ol>

- terbuka.
  - iv. Memastikan sebarang perkakasan dan aplikasi yang disediakan untuk tujuan e-Pembelajaran di UniSHAMS tidak disalahgunakan untuk tujuan peribadi atau komersil.
  - v. Memastikan interaksi staf akademik dan pelajar secara dalam talian tidak melanggar peraturan tata tertib atau Dasar Keselamatan ICT UniSHAMS.
  - vi. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas bahan pengajaran yang telah dimuat naik ke pelantar e-Pembelajaran.
  - vii. Menjalani latihan atau bengkel penggunaan atau aplikasi berkaitan e-Pembelajaran yang dijalankan oleh pihak PJK atau organisasi luar mengikut keperluan.
6. Pelajar
- i. Mematuhi Dasar e-Pembelajaran UniSHAMS dalam sebarang penggunaan e-Pembelajaran.
  - ii. Mendapatkan pengetahuan dan kemahiran menggunakan pelantar e-Pembelajaran bagi kursus-kursus yang didaftar.
  - iii. Menggunakan kemudahan yang disediakan dalam sistem e-Pembelajaran hanya untuk tujuan pembelajaran.
  - iv. Memastikan bahan yang dimuat naik ke pelantar e-Pembelajaran tidak melanggar isu hakcipta, harta intelek atau berunsur plagiat.
  - v. Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas bahan dan hasil kerja (seperti tugas atau jawapan di forum) yang telah dimuat naik ke pelantar e-Pembelajaran.
  - vi. Memastikan interaksi dengan staf akademik secara dalam talian tidak melanggar sebarang peraturan tata tertib atau Dasar Keselamatan ICT UniSHAMS.

## A. GARIS PANDUAN PELAKSANAAN E-PEMBELAJARAN

- I. Garis panduan ini bertujuan menyediakan panduan yang seragam dalam menyokong pelaksanaan e-Pembelajaran UniSHAMS:
- i. e-Pembelajaran di UniSHAMS dilaksanakan pada semua peringkat pengajian yang melibatkan pelajar dan staf akademik.
  - ii. e-Pembelajaran di UniSHAMS dilaksanakan secara berterusan sepanjang Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) mengikut takwim akademik.
  - iii. Pelaksanaan e-Pembelajaran di UniSHAMS boleh dikategorikan kepada DUA (2) TAHAP pelaksanaan iaitu:

Tahap	Keterangan	Catatan
1	i. Memuat naik maklumat kursus yang merangkumi sinopsis, objektif, hasil pembelajaran, kandungan, kaedah pengajaran & pembelajaran, penilaian, rujukan asas, perincian beban pembelajaran pelajar serta kontak pensyarah wajib disediakan.	Rancangan Mengajar
2	i. Menyediakan bahan pengajaran & pembelajaran asas termasuk salinan nota kuliah mengikut bab/unit, arahan tugas, bahan tutorial.	Dalam bentuk PDF dan/atau dalam bentuk yang sesuai mengikut bidang

- ii. Menguruskan Forum/Perbincangan bersama pelajar secara atas talian.
- iii. Menyediakan soalan-soalan latihan/kuiz secara atas talian.
- iv. Menyediakan alternatif kepada pelajar untuk menghantar tugas secara atas talian.

## **B. GARIS PANDUAN E-KANDUNGAN**

- I. Garis panduan ini bertujuan memberi sumber maklumat berkaitan e-Kandungan sebagai bahan sokongan dalam proses pengajaran dan pembelajaran UniSHAMS:
  - i. Menyediakan khidmat infrastruktur ICT yang selamat, dan mempunyai kebolehpercayaan dan ketersediaan tinggi.
- II. Kualiti kandungan bahan pengajaran dan pembelajaran setiap kursus yang disediakan oleh staf akademik secara atas talian seperti nota kuliah dan soalan latihan/kuiz perlulah selaras dengan objektif dan hasil pembelajaran kursus serta memenuhi piawai yang ditetapkan oleh pihak MQA dan KPT.

## **C. GARIS PANDUAN E-PEMBELAJARAN UNTUK STAF AKADEMIK**

- I. Garis panduan ini menerangkan keperluan dan tanggungjawab staf akademik dalam penggunaan dan pelaksanaan e-Pembelajaran UniSHAMS.
  - i. Memastikan penggunaan pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) sebagai keperluan dalam pengajaran dan pembelajaran universiti.
  - ii. Memuat naik bahan pengajaran ke dalam pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) sebelum semester bermula.
  - iii. Memaklumkan kepada pelajar pada permulaan sesuatu kursus tentang komponen pembelajaran atas talian serta pemberat penglibatan pelajar.
  - iv. Staf akademik wajib melawat/mengakses kursus melalui pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) mengikut jadual waktu yang telah ditetapkan. Kehadiran pelajar perlu direkodkan.
  - v. Pindaan jadual waktu adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran Pusat Pengurusan Akademik & PPSP.
  - vi. Memastikan nota kuliah dan dokumen yang berkaitan boleh dicapai oleh pelajar melalui pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom).
  - vii. Memastikan setiap bahan pengajaran dan pembelajaran yang dimuat naik tiada unsur plagiat. Jika terdapat unsur plagiat, ia adalah di bawah tanggungjawab staf akademik tersebut.
  - viii. Memastikan pelajar mempunyai kemahiran teknologi yang minimum untuk melibatkan diri dalam sesi pembelajaran atas talian yang dianjurkan staf akademik.
  - ix. Maklumat yang dimuat naik mesti berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran serta bebas daripada virus.
  - x. Memberikan tugas/projek yang melibatkan penggunaan teknologi atas talian yang bersepadanan dengan kemampuan pelajar terutamanya dari segi masa dan kemahiran pelajar.
  - xi. Menyimpan satu salinan setiap tugas yang dimuat naik untuk rekod dan semakan bila diperlukan.

- xii. Rancangan mengajar, bahan pengajaran dan pembelajaran, kehadiran pelajar dan bahan penilaian pelajar hendaklah disediakan fail (Fail Kursus) bagi tujuan semakan dan audit pematuhan.
- xiii. Menggunakan e-mel dari semasa ke semasa untuk menyemak sebarang perkembangan dan pemberitahuan yang disebarkan melalui medium ini.
- xiv. Bertanggungjawab menjaga privasi pelajar berkaitan dengan tugas dan interaksi dalam e-mel/forum kursus.
- xv. Mengamalkan sikap profesionalisma sebagai seorang staf akademik terutamanya apabila berinteraksi dan memberikan maklum balas kepada pelajar atas talian.
- xvi. Menggunakan pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) dengan berhemah seperti tidak mengeluarkan kata-kata kesat, menyentuh isu-isu perkauman dan sebagainya.
- xvii. Tidak melakukan sebarang perlakuan yang dianggap tidak beretika dan boleh menjejaskan nama baik universiti.

#### **D. GARIS PANDUAN E-PEMBELAJARAN UNTUK PELAJAR**

- I. Garis panduan ini menerangkan peranan dan tanggungjawab pelajar dalam penggunaan e-Pembelajaran UniSHAMS sama ada di dalam atau di luar kampus.
  - i. Bertanggungjawab mendapatkan pengetahuan dan kemahiran berkenaan e-Pembelajaran. (contoh: melalui rundingan bersama staf akademik, hebahan, latihan, dan lain-lain).
  - ii. Menggunakan pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) untuk aktiviti pembelajaran dari semasa ke semasa.
  - iii. Pelajar wajib melawat/mengakses kursus melalui pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) mengikut jadual waktu yang telah ditetapkan. Kehadiran akan direkodkan.
  - iv. Pelajar dinasihatkan membaca pengumuman dari semasa ke semasa untuk menyemak sebarang perkembangan/pemberitahuan kursus.
  - v. Memastikan nota kuliah dan dokumen yang berkaitan boleh dicapai melalui pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom). Maklumkan kepada staf akademik yang berkaitan sekiranya bahan pengajaran dan pembelajaran tidak dapat dicapai.
  - vi. Memastikan setiap fail yang dimuat naik adalah bebas daripada virus dan unsur plagiat.
  - vii. Menyimpan satu salinan setiap tugas yang dimuat naik untuk rekod dan semakan bila diperlukan.
  - viii. Akses terhadap kursus termasuk bahan yang disediakan oleh staf akademik dan pelajar seperti interaksi dalam forum hanya dibenarkan kepada pelajar yang mendaftar kursus sahaja dan bukan kepada pihak luar.
  - ix. Semua bahan yang disediakan oleh pelajar termasuk entri forum akan digunakan hanya untuk kegunaan kursus berkenaan melainkan mendapat persetujuan pelajar untuk kegunaan lain seperti penyelidikan dan penerbitan.
  - x. Menggunakan pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) hanya untuk tujuan pembelajaran.
  - xi. Menggunakan pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom) dengan berhemah seperti tidak mengeluarkan kata-kata kesat, menyentuh isu-isu perkauman dan sebagainya.
  - xii. Tidak terlibat dengan aktiviti yang tidak beretika seperti mencerooboh ke dalam portal/ pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom). Tidak melakukan



## E. GARIS PANDUAN PENGHANTARAN TUGASAN SECARA ATAS TALIAN

- I. Garis panduan ini menerangkan tatacara penghantaran tugas oleh pelajar secara atas talian.
  - i. Sekiranya dibenarkan oleh staf akademik, pelajar boleh menghantar tugas yang ditetapkan melalui e-mel dan/atau pelantar e-Pembelajaran (Google Classroom dan lain-lain aplikasi alternatif sebagai sokongan Google Classroom).
  - ii. Sekiranya terdapat masalah teknikal daripada pihak pelajar (komputer atau rangkaian di rumah/pejabat/kafe siber) yang menyebabkan pelajar tidak dapat menghantar tugas pada tarikh yang ditetapkan, pelajar bertanggungjawab menghubungi staf akademik berkenaan melalui e-mel, dan/atau telefon untuk memaklumkan masalah yang dihadapi.
  - iii. Pelajar dikehendaki menyimpan salinan asal tugas tersebut dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* untuk tujuan rekod dan semakan sekiranya perlu.
  - iv. Senarai nama pelajar yang belum menghantar tugas akan dimaklumkan oleh staf akademik. Sekiranya tugas pelajar tidak diterima kerana melanggar mana-mana dasar penghantaran tugas ini, pelajar akan dianggap tidak menghantar tugas mengikut tarikh yang ditetapkan.

## F. ELEMEN E-PEMBELAJARAN

- I. Tiga (3) elemen utama pelaksanaan e-Pembelajaran ialah bahan pembelajaran, aktiviti pembelajaran dan pentaksiran yang perlu diwujudkan dan dinyatakan dengan jelas dalam Kandungan Kursus dan Rancangan Mengajar. Ketiga-tiga elemen tersebut perlu ada bagi memastikan proses pembelajaran dapat berjalan dengan betul, berkesan dan menarik.

Bil.	Elemen	Kenyataan
1	Bahan Pembelajaran	i. Bahan pembelajaran yang disediakan dalam format multimedia (gabungan video, audio, imej, grafik atau teks) yang bersesuaian dengan pembelajaran pelajar. ii. Antara bahan pembelajaran dalam talian yang sesuai adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Video pengajaran (<i>instructional video</i>)</li> <li>b. Penstriman video secara langsung (<i>live video streaming</i>)</li> <li>c. Rakaman sesi kuliah (<i>classroom lecture</i>)</li> <li>d. Rakaman audio (<i>audio podcast</i>)</li> <li>e. Rakaman skrin (<i>screencast / screen recording</i>)</li> <li>f. Pembentangan berbentuk penceritaan (<i>narrated presentation</i>)</li> <li>g. Animasi / Animasi interaktif</li> <li>h. Simulasi maya (VR/MR)</li> <li>i. Video temu bual</li> <li>j. Video sesi praktikal/makmal (<i>demonstration</i>)</li> <li>k. Artikel</li> <li>l. Petikan</li> <li>m. Lain-lain e-Kandungan yang sesuai</li> </ol>
2	Pentaksiran	i. Pentaksiran yang dijalankan dalam e-Pembelajaran boleh dilaksanakan dengan tujuan untuk menguji kemajuan pembelajaran ( <i>formative assessment</i> ) atau sebagai maklum balas kepada staf akademik tentang kelemahan dan kekuatan pelajar dalam penguasaan sesuatu kandungan atau kemahiran.

		ii. Pemberian markah kepada sebarang pentaksiran yang dijalankan dalam talian adalah tertakluk kepada perancangan kursus staf akademik tersebut. iii. Contoh pentaksiran atas talian yang boleh dilakukan adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kuiz</li> <li>b. Penghantaran tugas / laporan</li> <li>c. Refleksi</li> <li>d. Lain-lain kaedah pentaksiran yang bersesuaian.</li> </ol>
3	Pemantauan	i. Pelaksanaan e-Pembelajaran perlulah melalui proses yang ditetapkan seperti berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan e-Pembelajaran ataupun <i>Non-F2F Guided</i> dalam Kandungan Kursus dan Rancangan Mengajar</li> <li>b. Melaksanakan pembelajaran atas talian sebagai gantian sesi bersemuka.</li> <li>c. Membuat dokumentasi pelaksanaan e-Pembelajaran untuk dimuatkan dalam Fail Kursus setiap staf akademik dan penyelaras kursus.</li> </ol>

## G. LAIN-LAIN

- I. UniSHAMS berhak mengubah dasar ini mengikut kepada keperluan dari semasa ke semasa.
- II. Dasar e-Pembelajaran UniSHAMS akan disemak sekurang-kurangnya setiap dua (2) tahun bagi memenuhi keperluan serta kehendak semasa dengan mengambil kira kepentingan semua pihak.

## RUJUKAN

### BUKU UTAMA

1. Dasar e-Pembelajaran Negara (DePAN)

### LAIN-LAIN

2. Garis Panduan e-Pembelajaran UPM
3. Dasar e-Pembelajaran UMP
4. Dasar e-Pembelajaran UKM
5. Dasar e-Pembelajaran UNIMAS

Disediakan Oleh

PUSAT JAMINAN KUALITI (PJK)  
 UniSHAMS  
 01 Mei 2020