



**UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA  
BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK  
KEM SUNGAI BESI  
57000 KUALA LUMPUR**

**BORANG PENYEDIAAN KERTAS SOALAN PEPERIKSAAN AKHIR**

**SEMESTER: \_\_\_\_\_ SESI AKADEMIK: \_\_\_\_\_**

**BAHAGIAN A :** *(Untuk diisi oleh penyelia / penyelaras penyediaan soalan peperiksaan)*

1.0 Nama Pensyarah :

- i) \_\_\_\_\_
- ii) \_\_\_\_\_
- iii) \_\_\_\_\_

2.0 Butir-butir kertas soalan :

- i) Kod Kursus : \_\_\_\_\_
- ii) Nama Kursus : \_\_\_\_\_
- iii) Masa (Tempoh) : \_\_\_\_\_
- iv) Bahasa : \_\_\_\_\_

3.0 Kertas soalan ini terdiri dari :

- i) Soalan Objektif : \_\_\_\_\_ mukasurat
- ii) Gambarajah : \_\_\_\_\_ mukasurat
- iii) Carta : \_\_\_\_\_ mukasurat
- iv) Soalan Subjektif : \_\_\_\_\_ mukasurat
- v) Soalan Esei : \_\_\_\_\_ mukasurat

4.0 Bahan rujukan dan keperluan lain yang perlu disediakan oleh BPA:

Bil	Bahan / Keperluan	Jumlah
1	Buku Jawapan Peperiksaan (8 mukasurat)	
2	Kertas jawapan (tambahan)	
3	Kertas Jawapan OMR	
4	Kertas Graf ( Biasa / Logaritma )	
5	Lain-lain Keperluan: i. - ii. -	

5.0 Kertas soalan ini perlu dicetak sebanyak ( \_\_\_\_\_ ) salinan.

.....  
Pensyarah / Penyedia Soalan

Tarikh : .....

### BAHAGIAN B (Untuk Kegunaan Pejabat Fakulti / Pusat Pengajian)

Kertas soalan ini telah disemak dan perlu

1. Pembetulan pertama / kedua / ketiga
2. Dikemukakan ke Pejabat BPA

.....  
Pengerusi Jawatankuasa Akademik (Peperiksaan)

### BAHAGIAN C (Untuk Kegunaan Pejabat Bahagian Pengurusan Akademik)

- Disemak dan diluluskan untuk proses cetakan.
- Dikembalikan ke Fakulti / Pusat Pengajian untuk pembetulan.

.....  
Unit Peperiksaan & Pengijazahan, BPA

.....  
Tarikh