

# PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

## KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA (PENGAJIAN IJAZAH PERTAMA) 2013

## PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (PENGAJIAN IJAZAH PERTAMA) 2013

### SUSUNAN PERATURAN

Peraturan	mukasurat
<b>1. NAMA, MULA BERKUATKUASA DAN PEMAKAIAN</b>	20
<b>2. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN</b>	
(1) Keperluan/Kelayakan Asas	21
(2) Syarat-syarat Lain	22
(3) Penangguhan Pengajian	23
(4) Kemasukan Pelajar Pemerhati	23
<b>3. PENDAFTARAN</b>	
(1) Pendaftaran Kursus	24
(2) Pendaftaran Serentak	27
(3) Pertukaran Program Pengajian	27
(4) Kehadiran Kelas	28
(5) Penamatan Program Pengajian	28
(6) Penarikan Diri	29
<b>4. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN</b>	
(1) Nilai Kredit	31
(2) Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus	31
(3) Penilai Luar Program	32
(4) Pengecualian Dan Pemindahan Kredit	33
<b>5. PEPERIKSAAN</b>	
(1) Kebenaran Menduduki Peperiksaan	37
(2) Kaedah Penilaian Kursus	37
(3) Skim Penggredan	37
(4) Tidak Hadir Peperiksaan	39
(5) Pengurusan Gred I	39
(6) Anugerah Aegrotat	42
(7) Penebusan Gred Kursus	43
(8) Mengulang Kursus	43
(9) Mempertingkatkan Gred Kursus dan/atau Prestasi Akademik	43

(10)	Pengurusan Markah Dan Gred	44
(11)	Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	44
(12)	Pemeriksa-Pemeriksa	48
(13)	Peperiksaan Khas	50
(14)	Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan	51
<b>6.</b>	<b>RAYUAN</b>	
(1)	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	52
(2)	Rayuan Meneruskan Pengajian	53
(3)	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	53
(4)	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti	54
<b>7.</b>	<b>PENGIJAZAHAN</b>	
(1)	Keperluan Pengijazahan	54
(2)	Penganugerahan Ijazah	55
<b>8.</b>	<b>AM</b>	
(1)	Mengaudit Kursus	56
(2)	Pengecualian Pemakaian	56
(3)	Pembatalan Peraturan-Peraturan Peperiksaan	56

# **PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010**

## **KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA (PENGAJIAN IJAZAH PERTAMA) 2013**

## **PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (PENGAJIAN IJAZAH PERTAMA) 2013**

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 24, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2013, Senat Universiti Malaya membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

### **1. NAMA, MULA BERKUATKUASA DAN PEMAKAIAN**

- (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2013 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2013/2014.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian ijazah pertama mulai Sesi Akademik 2013/2014 KECUALI pelajar yang mengikuti program pengajian Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Ijazah Sarjana Muda Pembedahan (MBBS), Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian (BDS) dan Sarjana Muda Jurisprudens (Eksternal).
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (2) -
  - (a) pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2010/2011 akan terus tertakluk kepada tempoh dan struktur program pengajian seperti ditetapkan dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2006 dan peraturan-peraturan yang dibuat di bawahnya.
  - (b) pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2013/2014 akan terus tertakluk kepada kaedah pengiraan PNG dan PNGK seperti ditetapkan dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2010 dan peraturan-peraturan yang dibuat di bawahnya.

## 2. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN

### (1) Keperluan/Kelayakan Asas

(a) Setiap calon warganegara yang ingin mengikuti program pengajian di Universiti Malaya hendaklah memenuhi syarat am Universiti seperti berikut:

(i) Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/setaraf dengan mendapat kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia atau kepujian Bahasa Melayu/ Bahasa Malaysia Kertas Julai;

dan

(ii) Mempunyai salah satu kelulusan berikut:

(A) Lulus Matrikulasi Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)/Asasi Sains UM/ Asasi Alam Bina UM/Asasi Pengajian Islam UM/Asasi Undang-Undang Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00;

(B) Mempunyai kelulusan Diploma atau kelulusan lain yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan Malaysia dan diluluskan oleh Senat Universiti;

(C) Lulus peperiksaan Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dengan sekurang-kurangnya:

(aa) Gred C (NGMP 2.00) dalam mata pelajaran Pengajian Am; dan

(bb) Gred C (NGMP 2.00) dalam dua mata pelajaran lain;

atau

(D) Lulus sekurang-kurangnya pangkat Jayyid di peringkat Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM).

dan

(iii) Mendapat sekurang-kurangnya Tahap 1 (Band 1) dalam *Malaysian University English Test (MUET)*;

dan

- (iv) Memenuhi keperluan khas program pengajian yang ditetapkan oleh Senat.
- (b) Calon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian di Universiti Malaya hendaklah mempunyai *National Higher School Certificate* dan memenuhi syarat seperti berikut:
- (i) Lulus dengan sekurang-kurangnya gred B atau/dan 80% dalam mata pelajaran berkenaan pada tahap *GCE/A-Level*/setaraf; atau
  - (ii) Mempunyai sekurang-kurangnya PNGK3.00 dalam mata pelajaran berkenaan pada tahap sijil/diploma.

dan

- (iii) Mengambil dan lulus kursus Bahasa Melayu dan/atau Bahasa Inggeris. Pengecualian diberi kepada calon yang mempunyai salah satu dari kelulusan berikut:
    - (A) Skor TOEFL 550 (PBT), 213 (CBT) atau 80 (IBT).
    - (B) Band 6 ke atas untuk IELTS (*Academic*).
    - (C) C6 ke atas untuk *General Certificate of Secondary Education (O Level), University of Cambridge* untuk Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
    - (D) Lulus *General Certificate of Education (A Level), University of Cambridge* untuk Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
- (c) Walau apapun syarat yang dinyatakan dalam perenggan (a) dan (b) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan Fakulti yang berkenaan.

## **(2) Syarat-syarat Lain**

- (a) Tertakluk kepada keperluan untuk memenuhi syarat am Universiti seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di

atas, calon juga hendaklah memenuhi keperluan khas program pengajian yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.

- (b) Calon perlu mengesahkan penerimaan tawaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Tempoh sahlaku tawaran kemasukan adalah satu minggu dari tarikh permulaan sesuatu sesi program pengajian berkenaan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya calon gagal melapor diri.

### **(3) Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian**

- (a) Penangguhan pendaftaran program pengajian hanya boleh dipertimbangkan atas sebab perubahan.
- (b) Permohonan penangguhan pengajian hendaklah dibuat oleh calon secara bertulis kepada Pendaftar dengan disertakan laporan perubahan.
- (c) Penangguhan pendaftaran program pengajian boleh dibenarkan untuk tempoh tidak kurang daripada satu semester dan tidak melebihi dua semester sepanjang tempoh pengajian. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambilkira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (d) Tawaran akan luput sekiranya calon tidak juga mendaftar pada semester yang ditetapkan.
- (e) Calon yang dibenarkan penangguhan pendaftaran program pengajian tidak dianggap sebagai pelajar yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

### **(4) Kemasukan Pelajar Pemerhati**

- (a) Dekan Fakulti boleh menggunakan budi bicara untuk menerima masuk seseorang calon sebagai pelajar pemerhati tertakluk kepada syarat berikut:
  - (i) tempoh tidak melebihi daripada dua semester;
  - (ii) jumlah kursus yang boleh diambil oleh seseorang pelajar pemerhati tidak boleh lebih dari 20 kredit pada Semester Biasa dan tidak boleh lebih dari 9 kredit pada Semester Khas;

- (iii) kursus yang diambil hendaklah daripada peringkat pengajian yang sama ataupun yang lebih rendah daripada peringkat pengajian di universiti asal pelajar. Pelajar pemerhati tidak dibenarkan untuk mengambil kursus daripada peringkat pengajian yang lebih tinggi daripada peringkat pengajian di universiti asal.
- (b) Seseorang pelajar pemerhati yang mendaftar mana-mana kursus boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti.
- (c) Keputusan peperiksaan tidak akan diberikan kepada pelajar tetapi dihantar terus kepada universiti atau institusinya.

### 3. PENDAFTARAN

#### (1) Pendaftaran Kursus

- (a) Pelajar dikehendaki mendaftar kursus mengikut tahap program pengajian yang ditetapkan. Tahap pengajian ditentukan berdasarkan kredit yang telah disempurnakan oleh pelajar seperti berikut:

Tahap Program Pengajian	Sistem Pengajian		
	Enam Semester	Tujuh Semester	Lapan Semester
Awal	35 kredit dan ke bawah	35 kredit dan ke bawah	35 kredit dan ke bawah
Pertengahan	36 -75 kredit	36 – 85 kredit	36 – 95 kredit
Akhir	76 kredit dan ke atas	86 kredit dan ke atas	96 kredit dan ke atas

- (b) Pelajar dikehendaki mendaftar kursus dalam tempoh yang ditetapkan. Aktiviti yang terlibat dalam proses pendaftaran adalah seperti jadual berikut:

Aktiviti	Semester Biasa	Semester Khas	Caj Yuran*	Tempoh Pengajian
<b>Pendaftaran</b>				
(i) Tahap Akhir	2 minggu sebelum semester bermula	1 minggu sebelum semester bermula	Ya	Ya
(ii) Tahap Pertengahan	1 minggu sebelum semester bermula	Minggu 1	Ya	Ya
(iii) Tahap Awal	Minggu 1	Minggu 1	Ya	Ya

Aktiviti	Semester Biasa	Semester Khas	Caj Yuran*	Tempoh Pengajian
<b>Tambah/Gugur</b>				
(i) Tambah	Minggu 1 & 2	Minggu 1	Ya	Ya
(ii) Gugur	Minggu 1 & 2	Minggu 1	Tidak	Ya
<b>Penarikan Diri</b>				
Tarik Diri Kursus	Minggu 3 & 4	Minggu 2	Ya	Ya
Tarik Diri Semester Atas Sebab Peribadi	Minggu 1 - 2	Minggu 1	Tidak	Ya
	Minggu 3 - 7	Minggu 2	Ya	Ya
Tarik Diri Semester Atas Sebab Perubatan	Minggu 1 - 2	Minggu 1 - 2	Tidak	Tidak
	Minggu 3 - 14	Minggu 3 - 7	Ya	Tidak

\*terpakai bagi pelajar-pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2013/2014 sahaja

- (c) Pelajar diberi tempoh masa selama dua minggu dari tarikh permulaan semester untuk menyempurnakan pendaftaran kursus.
- (d) Sekiranya pelajar tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan maka status akademik pelajar adalah diluputkan.
- (e) Pelajar hendaklah mendaftar kursus berdasarkan struktur program pengajiannya. Mana-mana kursus yang didaftarkan selain daripada yang ditetapkan di dalam struktur program pengajian tidak akan diambil kira untuk tujuan penyempurnaan pengijazahan.
- (f) Kredit maksimum
  - (i) Pada amnya bilangan kredit maksimum yang boleh diambil pada Semester Biasa adalah 20 kredit dan 9 kredit bagi Semester Khas.
  - (ii) Walau apapun yang diperuntukan oleh perenggan (i) di atas, pelajar baharu dihadkan mengambil tidak melebihi 18 kredit dalam semester permulaan bagi program pengajiannya melainkan jika diluluskan oleh Senat.
  - (iii) Walau apapun yang diperuntukkan oleh perenggan (i) dan (ii) di atas, bilangan kredit ini tidak termasuk kredit kursus yang diaudit.

- (g) Kredit minimum
- (i) Bilangan kredit minimum pada Semester Biasa yang boleh diambil oleh seseorang pelajar adalah 6 kredit. Pendaftaran kurang daripada 6 kredit hendaklah mendapat kelulusan Dekan Fakulti program pengajiannya.
  - (ii) Bagi kes selepas tamat tempoh minimum program pengajian dan/atau bagi maksud memenuhi keperluan penganugerahan ijazah, seseorang pelajar boleh mendaftar kurang daripada bilangan kredit minimum yang ditetapkan.
- (h) Seseorang pelajar dibenarkan mendaftar kursus lebih daripada 20 kredit tetapi tidak melebihi 22 kredit pada mana-mana Semester Biasa selepas semester permulaan pengajiannya tertakluk kepada pelajar memohon dan mendapat kelulusan Dekan Fakulti program pengajiannya.
- (i) Pelajar Tahap Akhir boleh memohon secara rasmi kepada Dekan Fakulti program pengajiannya untuk diberi kelonggaran mendaftar melebihi 22 kredit dalam sesuatu Semester Biasa bagi tujuan pengijazahan pada semester berkenaan.
- (j) Pelajar Tahap Pertengahan yang bertujuan untuk menyempurnakan pengajian bagi pengijazahan pada semester berkenaan boleh memohon kepada Dekan Fakulti program pengajiannya untuk mendaftar melebihi 22 kredit dalam sesuatu Semester Biasa atau melebihi 9 kredit bagi Semester Khas sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:
- (i) Bukan dalam tempoh pemerhatian akademik pada semester berkenaan; dan
  - (ii) Mempunyai PNGK tidak kurang daripada 3.00 pada semester sebelum pendaftaran berkenaan.
- (k) Dalam semester di mana pelajar diletakkan di bawah tempoh pemerhatian akademik menurut peruntukan peraturan 5(11)(g), Peraturan-Peraturan ini, pelajar berkenaan tidak dibenar mendaftar lebih daripada 12 kredit. Permohonan untuk mendaftar lebih daripada 12 kredit hendaklah dikemukakan secara rasmi untuk pertimbangan dan kelulusan Dekan Fakulti program pengajiannya.

- (l) Permohonan untuk mendaftar lebih kredit hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada akhir minggu kuliah pertama semester berkenaan.
- (m) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan kod kursus yang didaftar adalah betul. Segala maklumat pendaftaran selepas tempoh yang ditetapkan adalah muktamad.
- (n) Pendaftaran untuk mana-mana kursus hendaklah selesai pada minggu kuliah kedua Semester Biasa dan minggu kuliah pertama Semester Khas. Pendaftaran mana-mana kursus selepas tempoh yang dinyatakan adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- (o) Pendaftaran bagi mana-mana kursus yang ada pra syarat hanya akan dibenarkan sekiranya pelajar telah lulus kursus pra syarat dengan memperolehi sekurang-kurangnya gred C.
- (p) Pendaftaran untuk kursus Kokurikulum dibenarkan selepas pelajar telah menjalani sekurang-kurangnya dua Semester Biasa pengajiannya.

## **(2) Pendaftaran Serentak**

- (a) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak untuk program pengajian lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu diploma/ijazah pertama/ijazah tinggi di Universiti atau di institusi atau universiti lain.
- (b) Walau apapun yang dinyatakan di perenggan (a) di atas, pelajar dibenarkan mendaftar serentak dalam keadaan di mana Universiti mengadakan program kerjasama dengan universiti atau institusi lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu ijazah.
- (c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar perenggan (a) di atas boleh ditamatkan dari program pengajiannya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.

## **(3) Pertukaran Program Pengajian**

- (a) Seseorang pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk membuat pertukaran program pengajiannya.

- (b) Walau apapun yang dinyatakan oleh perenggan (a) di atas, dalam keadaan-keadaan tertentu seseorang pelajar boleh memohon untuk pertukaran program pengajian kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (i) hanya dibenarkan bagi pelajar tahun pertama sahaja yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu semester pengajian;
  - (ii) memenuhi syarat kemasukan program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti;
  - (iii) permohonan dikemukakan selewat-lewatnya pada minggu kuliah kedua semester kedua pengajian;
  - (iv) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;
  - (v) tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib; dan
  - (vi) mendapat perakuan Dekan Fakulti program pengajian asal dan persetujuan Dekan Fakulti yang akan menerima pelajar tersebut.

#### **(4) Kehadiran Kelas**

Pelajar diwajibkan menghadiri semua kelas. Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana kelas dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada pensyarah dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Pensyarah bertanggungjawab memaklumkan kepada pelajar tentang akibat ketidakhadiran dalam kelas dan dikehendaki menyimpan rekod kehadiran kelas.

#### **(5) Penamatan Program Pengajian**

- (a) Atas sebab perubatan

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri dari semester atas sebab perubatan selama dua semester berterusan boleh ditamatkan dari program pengajiannya atas perakuan Doktor Perkhidmatan Klinik Kesihatan Pelajar Universiti atau Hospital Kerajaan atau Pusat Perubatan Universiti Malaya

setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh doktor berkenaan pada semester yang berikutnya.

- (b) Atas sebab psikologi/perubatan psikiatri

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri dari semester atas sebab psikologi/perubatan psikiatri dan tidak mengambil peperiksaan akhir untuk empat Semester Biasa dan dua Semester Khas berturut-turut boleh ditamatkan dari program pengajiannya atas perakuan doktor/pakar yang berkenaan.

## **(6) Penarikan Diri**

- (a) Penarikan diri dari kursus dan semester

- (i) Definisi

(A) “Penarikan diri dari kursus” bermakna penarikan diri dari satu atau lebih kursus dalam sesuatu semester selepas minggu tambah/gugur. Walau bagaimanapun, pelajar adalah tertakluk kepada syarat minimum kredit yang ditetapkan untuk Semester Biasa.

(B) “Penarikan diri dari semester” bermakna penarikan diri dari kesemua kursus yang didaftarkan (jika ada) bagi semester berkenaan atau cuti daripada menghadiri kuliah bagi program pengajian yang sedang diikuti bagi semester berkenaan.

- (ii) Butiran penarikan diri dari kursus atau semester adalah seperti yang dinyatakan dalam jadual pada peraturan 3(1)(b) di atas.

- (iii) Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajiannya sekurang-kurangnya satu semester.

- (iv) Permohonan penarikan diri dari semester hendaklah dibuat kepada Dekan Fakulti dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan.

- (v) Penarikan diri dari semester selepas hari Jumaat minggu kuliah ketujuh Semester Biasa atau selepas

hari Jumaat minggu kuliah kedua Semester Khas adalah tidak dibenarkan kecuali atas sebab perubatan/kecemasan. Permohonan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti.

Permohonan atas sebab kecemasan/perubatan hendaklah disokong dengan bukti dokumentasi berkenaan atau laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Doktor Perkhidmatan Klinik Kesihatan Pelajar Universiti atau Hospital Kerajaan atau Pusat Perubatan Universiti Malaya.

- (vi) Sekiranya rayuan diluluskan, kursus berkenaan akan dicatatkan dengan gred W atau WI yang mana berkenaan.
  - (vii) Sekiranya rayuan tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus-kursus berkenaan. Pelajar akan diberikan gred F sekiranya tidak menghadiri kursus dan menduduki peperiksaan yang diadakan pada akhir semester berkenaan.
  - (viii) Penarikan diri daripada mana-mana kursus tidak dibenarkan selepas minggu kuliah keempat Semester Biasa dan selepas minggu kuliah pertama Semester Khas.
  - (ix) Penarikan diri daripada semester tidak dibenarkan selepas minggu kuliah ketujuh Semester Biasa dan minggu kuliah kedua Semester Khas melainkan atas sebab perubatan.
  - (x) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi akan diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (b) Penarikan diri dari Universiti
- (i) Penarikan diri dari Universiti bermakna penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikutinya.
  - (ii) Penarikan diri hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pendaftar melalui Dekan Fakulti dan keputusan Universiti adalah muktamad.

- (iii) Pelajar yang diluluskan menarik diri daripada Universiti selepas hari Jumaat minggu kuliah kedua akan:
  - (A) Dikenakan yuran pengajian bagi kursus yang telah didaftarkan; dan
  - (B) Dicatatkan gred W2 bagi kursus berkenaan.

#### 4. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

##### (1) Nilai Kredit

Pengiraan sistem kredit yang digunakan adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Berdasarkan sistem ini, setiap kursus ditetapkan nilai kredit mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit.

##### (2) Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus

- (a) Fakulti akan menentukan kursus-kursus yang ingin ditawarkan dalam mana-mana semester. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (b) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah diajar, diselesaikan dan diperiksa dalam satu semester. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah terlebih dahulu mendapat kelulusan Senat boleh dibenarkan untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu semester dan disempurnakan dalam dua semester berturut-turut.
- (c) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah seperti berikut:

Sistem Pengajian	Minimum	Maksimum
Enam Semester	6 semester	10 semester
Tujuh Semester	7 semester	11 semester
Lapan Semester	8 semester	12 semester

Semester Khas tidak diambilkira dalam tempoh minimum dan maksimum tempoh pengajian sesuatu program pengajian.

- (d) Bagi Sistem Pengajian Tujuh Semester dan Sistem Pengajian Lapan Semester kecuali program pendidikan, pelajar boleh dibenarkan menamatkan pengajian dan bergraduat satu semester lebih awal dari tempoh minimum tertakluk kepada pelajar memenuhi jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya dan memenuhi keperluan badan profesional.
- (e) Walau apapun peruntukan yang dinyatakan di perenggan (c) dan (d) di atas, seseorang pelajar yang diluluskan pemindahan atau pengecualian kredit boleh menamatkan pengajian dan bergraduat lebih awal sebelum tempoh minimum pengajian iaitu:
  - (i) Lima semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Enam Semester dan Sistem Pengajian Tujuh Semester; atau
  - (ii) Enam semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Lapan Semester.

Peruntukan bagi perenggan ini adalah tertakluk kepada pelajar memenuhi jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya kecuali bagi program pendidikan dan yang ditetapkan selainnya oleh badan profesional.

- (f) Struktur Program Pengajian hendaklah seperti mana yang ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat bagi setiap program pengajian berdasarkan pemberatan sebagaimana yang dinyatakan di Jadual A kepada Peraturan ini.

### **(3) Penilai Luar Program**

- (a) Penilai Luar Program hendaklah dilantik antara tiga (3) hingga lima (5) orang bagi setiap program pengajian atas perakuan Fakulti berkenaan.
- (b) Kelayakan
  - (i) Penilai Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan akademia universiti ternama di dunia yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam program pengajian berkenaan serta mempunyai pengalaman dalam pentadbiran universiti. Dalam keadaan tertentu, pakar dalam program

pengajian berkenaan yang tidak terdiri dari kalangan akademik boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.

- (ii) seorang Profesor Emeritus atau Profesor Adjung Universiti tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program untuk sesuatu program.
- (iii) Seorang bekas guru penuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:
  - (A) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program pengajian berkenaan;
  - (B) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
  - (C) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi lain yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program pengajian berkenaan.

(c) Tempoh Pelantikan

Tempoh pelantikan Penilai Luar Program adalah selama lima (5) sesi akademik.

**(4) Pengecualian Dan Pemindahan Kredit**

(a) Pengecualian Kredit

- (i) “Pengecualian kredit” bermakna pengecualian dari mendaftar dan mengikuti kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian berdasarkan kursus yang diambil oleh pelajar sebelum diterima masuk ke program pengajian Universiti.
- (ii) Kursus yang diluluskan pengecualian kredit akan diberikan gred K dan kredit tidak diambilkira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambilkira bagi tujuan penyempurnaan pengijazahan.
- (iii) Bagi maksud pengecualian kredit, pelajar hendaklah mengemukakan yang berikut:

(A) sekiranya permohonan adalah berdasarkan kelayakan peringkat Sijil Profesional/Diploma, pelajar hendaklah mengemukakan salinan Sijil Profesional/Diploma yang telah diperolehi. Kursus hendaklah dari sijil profesional/diploma yang dianugerahkan dalam tempoh lima (5) tahun dari sesi kemasukan pelajar ke Universiti.

atau

(B) sekiranya pelajar tidak berjaya menamatkan pengajian peringkat Ijazah Pertama maka beliau hendaklah sekurang-kurangnya telah mengikuti kursus berkenaan dengan jayanya dan mengemukakan slip keputusan peperiksaan atau transkrip separa bagi program pengajian terdahulu. Kursus hendaklah diambil dalam tempoh lima (5) tahun dari sesi kemasukan pelajar ke Universiti.

(iv) Permohonan hendaklah dikemukakan dalam dua semester pertama pengajian.

(v) Kursus yang telah diluluskan pengecualian kredit tidak boleh didaftar semula oleh pelajar bagi maksud mempertingkatkan PNGK. Pelajar hanya dibenarkan mengaudit kursus tersebut sahaja.

(b) Pemindahan Kredit

(i) “Pemindahan kredit” bermakna pemindahan kredit bersama-sama dengan gred yang diperolehi bagi kursus yang diambil oleh pelajar selepas diterima masuk untuk mengikuti program pengajian di Universiti.

(ii) Kredit yang diperolehi bersama-sama dengan gred dan mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar.

(iii) Kursus yang dipohon untuk pemindahan kredit hendaklah merupakan kursus dari program pengajian yang setaraf dengan program pengajian yang sedang diikuti di Universiti.

- (c) Kebenaran untuk pengecualian dan pemindahan kredit adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (i) Kursus yang dipohon mempunyai pertindihan sekurang-kurangnya 75% dengan kursus yang ditawarkan di Universiti;
  - (ii) Gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan adalah tidak kurang daripada B atau 3.0;
  - (iii) Kursus yang dipohon mempunyai nilai kredit yang setara dengan kursus yang ditawarkan di Universiti;
  - (iv) Pelajar telah mengikuti kursus yang dipohon dengan jayanya dan memperolehi gred lulus bagi kursus berkenaan mengikut skim penggredan Universiti.
  - (v) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dan/atau dikecualikan adalah tidak boleh melebihi satu pertiga daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian berkenaan dengan pengecualian bagi program-program profesional yang ditadbir oleh badan profesional masing-masing.
- (d) Tertakluk kepada syarat di perenggan (c)(i) dan (iii) di atas, pelajar yang diluluskan bertukar program pengajian boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit dengan syarat gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan adalah tidak kurang daripada C atau 2.0.
- (e) Kaedah menyetarakan kursus Universiti dengan kursus dari institusi lain adalah seperti berikut:

Kelulusan	Kaedah
Sijil Profesional/Diploma	Kursus hendaklah disetarakan dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sekurang-kurangnya satu kursus tahap akhir dari institusi lain; atau</li> <li>• gabungan beberapa kursus tahap akhir dan pertengahan dari institusi lain.</li> </ul>

Kelulusan	Kaedah
Ijazah Pertama	<p>Kursus hendaklah disetarakan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sekurang-kurangnya satu kursus yang sama tahap atau yang lebih tinggi dari institusi lain; atau</li> <li>• gabungan beberapa kursus yang sama tahap atau dengan tahap lebih tinggi dari institusi lain.</li> </ul>

- (f) Kursus yang diikuti semasa program pertukaran pelajar yang tidak tersenarai di dalam struktur program pengajian boleh dipertimbangkan pemindahan kredit tertakluk kepada kursus berkenaan memenuhi syarat seperti yang dinyatakan pada perenggan (c)(ii) dan mendapat perakuan Dekan Fakulti program pengajian pelajar sama ada:
- (i) menggantikan mana-mana kursus dalam struktur program pengajiannya. Bagi tujuan ini, gred dan mata gred kursus akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK; atau
- (ii) tidak menggantikan mana-mana kursus yang ditetapkan dalam struktur program pengajiannya. Kursus berkenaan akan dicatatkan di dalam transkrip akademik pelajar. Bagi tujuan ini gred serta mata gred kursus berkenaan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- (g) Permohonan untuk pemindahan atau pengecualian kredit hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti program pengajian tidak lewat dari hari Jumaat minggu kuliah kedua Semester Biasa menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh Universiti.
- (h) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:
- (i) bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan;
- (ii) dokumen sokongan wajib iaitu hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim

penggredan kursus yang dipohon untuk pemindahan atau pengecualian kredit.

- (i) Keputusan permohonan pengecualian dan/atau pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pendaftar/Dekan Fakulti program pengajian.

## **5. PEPERIKSAAN**

### **(1) Kebenaran Menduduki Peperiksaan**

Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.

### **(2) Kaedah Penilaian Kursus**

- (a) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan penilaian sesuatu kursus akan ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat, misalnya 40% penilaian berterusan, 60% peperiksaan akhir atau 50% penilaian berterusan, 50% peperiksaan akhir. Bagi maksud peraturan ini, penilaian berterusan adalah termasuk tugasan, projek, ujian kelas, kuiz, tutorial dan apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh Fakulti.
- (b) Kursus yang berbentuk 'praktikal' atau 'projek' seperti Latihan Industri, Projek Ilmiah atau Latihan Mengajar, boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan, tanpa peperiksaan.
- (c) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan bagi setiap kursus yang diikuti. Pemakluman hendaklah dibuat secepat yang mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan tetapi tidak melewati minggu kuliah kelima belas bagi Semester Biasa dan minggu kuliah ke tujuh bagi Semester Khas.

### **(3) Skim Penggredan**

- (a) Gred rasmi Universiti serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90 - 100	A+	4.0	Amat Cemerlang
80 - 89	A	4.0	Cemerlang
75 - 79	A-	3.7	Cemerlang
70 - 74	B+	3.3	Kepujian
65 - 69	B	3.0	Kepujian
60 - 64	B-	2.7	Kepujian
55 - 59	C+	2.3	Lulus
50 - 54	C	2.0	Lulus
45 - 49	C-	1.7	Gagal
40 - 44	D+	1.3	Gagal
35 - 39	D	1.0	Gagal
00 - 34	F	0.0	Gagal

- (b) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (c) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di perenggan (a) di atas, gred-gred berikut juga boleh diberikan kepada seseorang pelajar untuk sesuatu kursus yang diikutinya:
- (i) (A) Gred I, boleh diberi apabila -
- (aa) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas sebab perubatan/perikemanusiaan; dan/atau
  - (bb) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas sebab perubatan/perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan
- (B) Gred I yang diberi hendaklah diselenggara mengikut perenggan (5) di bawah.
- (ii) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kredit;
- (iii) Gred P, diberi pada semester pertama pendaftaran bagi kursus progresif yang dijalankan dalam dua semester berturutan;
- (iv) Gred S, diberi bagi kursus yang prestasi pelajar dinilai hanya dari segi memuaskan berdasarkan julat markah 50 - 100;

- (v) Gred U, diberi bagi kursus yang prestasi pelajar dinilai hanya dari segi tidak memuaskan berdasarkan julat markah 0 - 49;
- (vi) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit yang memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini;
- (vii) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit yang tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini;
- (viii) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu atau lebih kursus dalam sesuatu semester;
- (ix) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada semester; dan
- (x) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada Universiti.

#### **(4) Tidak Hadir Peperiksaan**

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus hendaklah diberi markah sifar bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

#### **(5) Pengurusan Gred I**

##### **(a) Tidak hadir Peperiksaan Akhir**

- (i) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan Universitinya atas sebab perubahan atau atas sebab perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti program pengajiannya untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini, kesnya hendaklah diselenggarakan mengikut perenggan (ii) di bawah. Sekiranya tidak ada

permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diselenggarakan mengikut subperaturan (4) di atas.

- (ii) Satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam perenggan (i) di atas mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti program pengajiannya tidak lewat daripada empat puluh lapan jam setelah tamatnya kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
  - (A) Sijil cuti sakit dan laporan doktor yang dikeluarkan oleh Doktor Perkhidmatan Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/ hospital kerajaan/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit tanpa laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar tidak akan diberi pertimbangan; atau
  - (B) Satu laporan daripada pegawai daerah/ pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti yang tersebut di atas.
- (iii) Setelah menerima satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam perenggan (i) dan (ii) di atas, Dekan Fakulti program pengajian pelajar hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa boleh, setelah menimbang kes itu, memperakukan kepada Senat:
  - (A) bahawa pelajar diberi markah sifar untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadirinya; atau
  - (B) bahawa pelajar itu dibenarkan menduduki peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadirinya dalam tempoh peperiksaan khas yang ditetapkan.
- (iv) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam subperaturan (3)(c)(i)(A)(aa), pelajar dibenarkan menduduki

peperiksaan khas selewat-lewatnya satu minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.

- (v) Walau apapun yang diperuntukkan di dalam perenggan (iv) di atas, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut sehingga selewat-lewatnya dua minggu selepas semester berikutnya bermula. Atas sebab psikologi/perubatan psikiatri/penyakit kronik yang berpanjangan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi empat Semester Biasa dan dua Semester Khas berturut-turut.
- (b) Tidak Menyempurnakan Sebahagian Keperluan Kursus
- (i) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan dalam subperaturan (3)(c)(i)(A)(bb), satu permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti program pengajiannya selewat-lewatnya pada minggu akhir peperiksaan Universiti dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (5)(a)(ii)(A) dan (5)(a)(ii)(B) bagi alasan perubatan/perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.
  - (ii) Bagi maksud di subperaturan (3)(c)(i)(B), pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti program pengajian pelajar boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya sehingga sebelum minggu peperiksaan semester berikutnya bermula.
- (c) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam di subperaturan (3)(c)(i) di atas:
- (i) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran.
  - (ii) pelajar yang tidak mengambil peperiksaan khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau

menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan pada tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan atau gred F atau gred U bagi kursus yang tiada pecahan pemberatan markah.

- (iii) pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
  - (iv) apabila pelajar lulus peperiksaan khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut.
- (d) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh sekali-kali mengambil kira sebarang rayuan atau permohonan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir atas sebab perubahan/perikemanusiaan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas sebab perubahan/perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan seperti yang tersebut dalam subperaturan (3)(c)(i)(A) di atas sesudah Jawatankuasa Pemeriksa mengadakan mesyuarat untuk menimbang dan menetapkan keputusan peperiksaan pelajar. Sebarang rayuan atau permohonan bertulis seperti itu hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula ketetapan Jawatankuasa Pemeriksa menamatkan kursus pelajar atau menamatkan program pengajiannya dan menolak kemasukannya semula.

## **(6) Anugerah Aegrotat**

Walau apapun peruntukan peraturan yang tersebut di atas, pelajar Tahap Akhir seperti dalam peraturan 3(1)(a), yang tidak dapat hadir untuk keseluruhan Peperiksaan Akhir bagi semester terakhir program pengajiannya atas sebab perubahan boleh, dalam keadaan tertentu, dipertimbangkan untuk pemberian satu Anugerah Aegrotat sebagaimana yang dinyatakan di dalam Jadual B kepada Peraturan ini.

**(7) Penebusan Gred Kursus**

- (a) Pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk menebus gred C- bagi mana-mana kategori kursus tertakluk kepada syarat-syarat berikut dan persetujuan Dekan Fakulti program pengajiannya:
  - (i) Kursus tersebut boleh ditebus kepada gred C sahaja;
  - (ii) Markah akan ditambah kepada markah sedia ada;
  - (iii) Penebusan hanya boleh dibuat untuk satu kursus sahaja pada semester berkenaan; dan
  - (iv) Permohonan untuk menebus gred C- hendaklah dibuat dalam masa satu minggu selepas tarikh rasmi keputusan peperiksaan.
- (b) Penebusan kursus ini boleh dibuat melalui tugas, ujian atau kaedah-kaedah penilaian lain yang ditetapkan oleh pemeriksa kursus berkenaan.

**(8) Mengulang Kursus**

- (a) Pelajar yang gagal bagi mana-mana kursus sepertimana ditetapkan di bawah subperaturan 5(3)(b) dikehendaki mengulang kursus berkenaan sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar dan had tempoh pengajian maksimum.
- (b) Walau bagaimanapun sekiranya pelajar memperolehi gred F atau gred U sebanyak tiga kali bagi kursus yang sama, pelajar diputuskan sebagai gagal keluar dari program pengajiannya di Universiti.

**(9) Mempertingkatkan Gred Kursus dan/atau Prestasi Akademik**

- (a) Tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar sebagaimana yang diluluskan oleh Senat dan had tempoh pengajian maksimum, seseorang pelajar dibenarkan mengulang mana-mana kursus sekali sahaja untuk mempertingkatkan gred kursus yang telah lulus kepada satu gred yang lebih baik. Gred terbaik akan diambil kira bagi tujuan pengiraan PNGK.

- (b) Bagi tujuan mempertingkatkan prestasi akademik, pelajar dibenarkan mengambil kursus lain dalam kategori yang sama sebagai ganti bagi tujuan tersebut.
- (c) Walau apapun yang diperuntukkan oleh perenggan (a) dan (b) di atas, seseorang pelajar tidak dibenarkan untuk mempertingkatkan gred dan/atau prestasi akademik setelah pelajar diluluskan Senat untuk dianugerahkan Ijazah.

**(10) Pengurusan Markah dan Gred**

- (a) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa selewat-lewatnya dalam tempoh dua minggu daripada tarikh akhir minggu peperiksaan bagi Semester Biasa. Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (b) Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar:
  - (i) Keputusan peperiksaan semester berkenaan;
  - (ii) Rekod akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya.

**(11) Penentuan Prestasi Akademik Pelajar**

- (a) Kaedah Pengiraan PNG dan PNGK
  - (i) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan oleh PNG dan PNGK. PNG ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.

Contoh Pengiraan PNG:

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
K1	A+	4.0	4	4 X 4.0 = 16.0
K2	C+	2.3	3	3 X 2.3 = 6.9
K3	C-	1.7	3	3 X 1.7 = 5.1
K4	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Jumlah			13	$\text{PNG} = \frac{34}{13}$ $= 2.62$

PNGK ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit bagi semua kursus yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini.

- (ii) Bagi maksud perenggan (i) di atas, nilai PNG dan PNGK pada sesuatu semester tidak boleh dibundarkan tanpa melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus yang didaftarkan pada semester berkenaan.
  - (iii) Mata gred dan kredit bagi sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
- (b) Penentuan PNG dan PNGK Berdasarkan Kredit Kira dan Penyempurnaan Pengijazahan Berdasarkan Kredit Dapat

Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Pengijazahan
	Kredit Dapat	Kredit Kira	
A+ hingga C	Ya	Ya	Ya
C- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
S, K	Ya	Tidak	Ya
U, I, P, W, W1, W2, R, UR	Tidak	Tidak	Tidak

- (c) Kursus-kursus yang diberi gred I dan P tidak akan diberi kredit sehingga gred akhir bagi kursus itu diperolehi pada semester berkenaan.
- (d) Gred kursus bagi pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib

Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah kaedah 6 dan kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, markah sifar akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

(e) Keperluan minimum prestasi akademik

Seseorang pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

(f) Anugerah Dekan

(i) Pelajar yang mencapai PNG 3.70 dan ke atas bagi mana-mana Semester Biasa dan memenuhi syarat-syarat berikut akan dicatat sebagai Lulus Dengan Cemerlang bagi semester berkenaan dan namanya akan dimasukkan dalam Anugerah Dekan:

(A) Mengambil dan menduduki peperiksaan untuk kursus yang berjumlah sekurang-kurangnya 15 kredit dalam Semester Biasa berkenaan yang mengandungi minimum empat kursus, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambilkira dalam pengiraan kredit kira;

(B) Memperolehi tidak kurang daripada gred C bagi mana-mana kursus yang ia telah ambil dalam semester berkenaan; dan

(C) Tidak mengulang mana-mana kursus dalam semester berkenaan.

(ii) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat dalam perenggan (i) di atas tetapi juga memperolehi gred I bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi "Lulus Dengan Cemerlang" selepas gred I berkenaan ditukar ke gred sebenar yang dicapai oleh pelajar. Dalam keadaan seperti ini "Lulus Dengan Cemerlang" akan diberi secara kebelakang pada semester berkenaan sekiranya pelajar berkenaan layak mendapatkannya.

(iii) Pelajar yang memenuhi syarat dalam perenggan (i) di atas kerana menyempurnakan baki kredit dalam tempoh pelanjutan pengajian yang diluluskan tidak akan dipertimbangkan untuk diberi "Lulus Dengan Cemerlang".

(iv) Hanya gred untuk kursus yang diambilkira dalam pengiraan PNG akan dipertimbangkan untuk "Lulus Dengan Cemerlang".

(g) Tempoh Pemerhatian Akademik dan amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.00 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya yang pelajar berdaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.00. Dekan Fakulti program pengajian pelajar hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan berhubung status pemerhatiannya.

(h) Gagal Keluar

(i) Seseorang pelajar boleh ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya -

(A) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang untuk dua semester berturut-turut;

(B) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk empat semester berturut-turut;

(C) memperoleh gred F atau gred U sebanyak tiga kali atau lebih bagi kursus yang sama;

(D) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua semester berturut-turut; dan

(E) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.

(ii) Mana-mana pelajar yang diterima masuk semula selepas gagal keluar akan ditamatkan pengajiannya sekiranya memperoleh PNG kurang dari 2.00 pada semester di mana pelajar tersebut diterima masuk semula. Pelajar tersebut juga masih tertakluk dengan syarat-syarat Gagal Keluar seperti yang dinyatakan di dalam perenggan (i) diatas.

(iii) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Dekan Fakulti di mana pelajar mendaftar untuk program pengajiannya.

## **(12) Pemeriksa-Pemeriksa**

### **(a) Jawatankuasa Pemeriksa**

#### **(i) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa**

- (A)** Jawatankuasa Pemeriksa bagi setiap program pengajian hendaklah ditubuhkan bagi setiap semester pada sesuatu sesi akademik.
- (B)** Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan.

#### **(ii) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa**

Kecuali diperuntukkan selainnya kemudian daripada ini, keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:

- (A)** Naib Canselor sebagai ahli ex-officio;
- (B)** Dekan Fakulti berkenaan atau wakilnya, sebagai Pengerusi dengan syarat bahawa Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila ia hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa;
- (C)** Timbalan Dekan Fakulti yang berkenaan;
- (D)** Ketua Jabatan;
- (E)** Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana kursus atau rancangan pengajian yang tidak termasuk di bawah bidang mana-mana Jabatan dalam Fakulti, jika berkenaan;
- (F)** Mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau
- (G)** Mana-mana orang lain seperti yang dilantik oleh Senat.

Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu

Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.

Jika Dekan Fakulti bercuti atau kerana atas apa-apa sebab lain dia tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan yang bertanggungjawab untuk urusan Ijazah Pertama boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa dengan persetujuan Naib Canselor.

Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha kepada tiap-tiap Jawatankuasa Pemeriksa.

(iii) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

(A) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk memperakukan kepada Fakulti perkara-perkara berikut:

- (aa) Status prestasi pelajar, sama ada;
  - (AA) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;
  - (BB) lulus dan layak dianugerahkan ijazah;
  - (CC) gagal dan ditamatkan pengajian;
  - (DD) berada dalam Tempoh Pemerhatian dan dibenarkan meneruskan pengajian; atau
  - (EE) mendapat gred I dan dibenarkan mengambil peperiksaan khas.
- (bb) Markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I;
- (cc) Penambahan markah;
- (dd) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau

- (ee) Pertimbangan perakuan Jawatankuasa Rayuan Fakulti mengenai pindaan markah dan/atau gred.
- (B) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui Fakulti mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan suatu peperiksaan.
- (iv) Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa yang dilantik.
- (b) **Pemeriksa Dalam**
  - (i) Fakulti boleh melantik guru sepenuh masa atau sambilan Universiti menjadi pemeriksa dalam, untuk sebarang kursus atau peperiksaan atau sebahagian daripada kursus atau peperiksaan atau untuk memeriksa laporan penyelidikan/laporan kerja lapangan/laporan praktikum/kertas projek dan lain-lain laporan akademik seperti yang ditetapkan oleh Senat.
  - (ii) Sekiranya berlaku kecemasan, Dekan Fakulti berkenaan boleh melantik pemeriksa dalam dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Fakulti secepat mungkin.

### **(13) Peperiksaan Khas**

- (a) Selain daripada peperiksaan khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa, atau apa-apa keadaan yang dibenarkan oleh Peraturan-Peraturan ini, peperiksaan khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (b) Bagi maksud perenggan (a) di atas, mana-mana peperiksaan akhir yang diadakan di luar minggu peperiksaan seperti yang ditetapkan dalam Kalendar Pengajian adalah juga dianggap Peperiksaan Khas.
- (c) Pelajar yang cacat fizikal yang tidak berupaya mengambil peperiksaan yang ditetapkan, Senat boleh, atas perakuan

Fakulti berkenaan, memberi kebenaran menggantikannya dengan satu penilaian dalam apa-apa bentuk lain yang bersesuaian.

- (d) Sekiranya berlaku kecemasan, selain bagi maksud di perenggan (a) di atas, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Dekan Fakulti berkenaan, boleh memberi kebenaran bahawa satu penilaian dalam apa-apa bentuk lain yang bersesuaian diadakan sebagai ganti dengan syarat bahawa penggantian demikian hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.

#### **(14) Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan**

- (a) Pengawas peperiksaan

Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Naib Canselor.

- (b) Arahan am peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang terkandung di dalam Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2013, setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual C kepada Peraturan ini.

- (c) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada ketua pengawas peperiksaan atau mana-mana pengawas yang harus menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Doktor Perkhidmatan Klinik Kesihatan Pelajar Universiti. Pelajar dikehendaki mengemukakan laporan Doktor berkenaan dan/atau sijil cuti sakit kepada Dekan Fakulti program pengajiannya tidak lewat daripada tujuh hari dari tarikh pemeriksaan oleh Doktor tersebut.

- (d) Keputusan peperiksaan

- (i) Bagi maksud Peraturan ini, keputusan bagi semua peperiksaan Universiti hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.

- (ii) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh Seksyen Peperiksaan mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- (e) Kerahsiaan pengurusan peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah RAHSIA dan tidak boleh diumumkan kepada mana-mana pelajar atau pihak lain yang tidak berkenaan kecuali dengan kebenaran.

## 6. RAYUAN

### (1) Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (a) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan termasuk komponen penilaian berterusan dan peperiksaan akhir kursus boleh membuat rayuan seperti di perenggan (b) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (b) Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti program pengajiannya dengan menggunakan borang yang ditetapkan berserta dengan resit asal bayaran yang ditetapkan untuk rayuan itu.
- (c) Rayuan tidak akan dipertimbangkan sekiranya:
  - (i) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam perenggan (a) di atas; dan/atau
  - (ii) borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; dan/atau
  - (iii) tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran.
- (d) Apabila sesuatu rayuan diterima, Dekan Fakulti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan Fakulti yang kemudiannya akan memutuskan sama

ada markah dan/atau gred pelajar yang merayu tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti sekiranya diperlukan.

## **(2) Rayuan Meneruskan Pengajian**

- (a) Seseorang pelajar yang ditamatkan daripada program pengajiannya menurut peraturan 5(11)(h), boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajiannya. Rayuan berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti program pengajiannya yang akan mendapatkan ulasan dan perakuan Jawatankuasa Rayuan Fakulti. Perakuan Jawatankuasa Rayuan Fakulti akan dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan yang ditubuhkan oleh Senat. Rayuan hendaklah dikemukakan oleh pelajar dalam tempoh dua semester daripada semester di mana program pengajiannya ditamatkan.
- (b) Seseorang pelajar yang diluputkan status akademiknya menurut peraturan 3(1)(d) , boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajiannya kepada Dekan Fakulti Program Pengajiannya. Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbangkan rayuan pelajar. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan oleh Dekan Fakulti program pengajiannya kepada pelajar. Rayuan hendaklah dikemukakan oleh pelajar dalam tempoh dua semester daripada semester di mana status akademik pelajar diluputkan.

## **(3) Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian**

- (a) Seseorang pelajar yang sedang berada di dalam dua semester terakhir tempoh maksimum pengajiannya dan masih belum menyempurnakan keperluan pengijazahan bagi program berkenaan boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti program pengajiannya yang akan mendapatkan ulasan dan perakuan Jawatankuasa Rayuan Fakulti. Perakuan Jawatankuasa Rayuan Fakulti ini akan dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan yang ditubuhkan oleh Senat.
- (b) Rayuan hendaklah dikemukakan oleh pelajar dalam tempoh dua semester daripada semester terakhir tempoh maksimum pengajiannya.

#### **(4) Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti**

Bagi maksud Jawatankuasa Rayuan Fakulti yang dinyatakan di peraturan 6(1), 6(2) dan 6(3) di atas, keanggotaannya adalah terdiri daripada:

- (a) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi;
- (b) Timbalan Dekan yang bertanggungjawab bagi ijazah pertama;
- (c) Ketua Jabatan berkenaan;
- (d) Penyelaras Program berkenaan; dan
- (e) Kakitangan akademik yang dilantik oleh Fakulti.

Jika Dekan Fakulti bercuti atau kerana atas apa-apa sebab lain dia tidak dapat menjalankan kewajipannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti, Timbalan Dekan yang bertanggungjawab untuk urusan ijazah pertama boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti.

Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua orang ahli lain.

## **7. PENGIJAZAHAN**

### **(1) Keperluan Pengijazahan**

- (a) Keperluan am

Setiap pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan-keperluan berikut untuk tujuan pengijazahan:

- (i) Keperluan Kursus Universiti;
  - (ii) Keperluan Kursus Teras; dan
  - (iii) Keperluan Kursus Elektif/Minor.
- (b) Keperluan kredit minimum
    - (i) Daripada jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan pengijazahan sekurang-kurangnya dua pertiga dari

keseluruhan kredit program pengajiannya hendaklah diperolehi dari kursus yang dijalankan di Universiti ini kecuali bagi program-program profesional yang ditadbir oleh badan profesional masing-masing.

(ii) Syarat di atas boleh dilonggarkan dalam keadaan di mana Universiti mempunyai peraturan khas dengan universiti atau institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke Universiti ini untuk meneruskan program pengajiannya.

(c) Keperluan tempoh minimum pengajian

Pelajar hendaklah telah menyempurnakan tempoh minimum pengajian yang ditetapkan bagi program pengajiannya untuk tujuan pengijazahan melainkan diperuntukkan secara khusus di bawah peraturan 4(2)(c) Peraturan-Peraturan ini.

(d) Keperluan syarat bahasa

Pelajar bukan warganegara hendaklah memenuhi keperluan bahasa yang ditetapkan oleh Universiti.

## **(2) Penganugerahan Ijazah**

(a) Seseorang pelajar boleh dianugerahkan ijazah apabila telah memenuhi keperluan program pengajiannya.

(b) Ijazah yang dianugerahkan adalah ijazah kepujian berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan dianugerahkan ijazah kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.

(c) Pelajar layak dianugerahkan ijazah Lulus dengan Kepujian (Dengan Cemerlang) sekiranya -

(i) mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;

(ii) tidak pernah mendapat gred F dan/atau gred U bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya;

(iii) Tidak pernah mengulang mana-mana kursus seperti di dalam peraturan 5(8); dan

- (iv) berjaya menamatkan program pengajian dalam tempoh minimum atau tempoh yang ditetapkan.
- (d) Seseorang pelajar yang telah mendapat gred F dan/atau gred U bagi mana-mana kursus dan berjaya mempertingkatkan gred F dan/atau gred U itu kepada suatu gred yang lebih baik pada percubaan berikutnya adalah tidak layak dianugerahkan Ijazah Lulus dengan Kepujian (Dengan Cemerlang).

## **8. AM**

### **(1) Mengaudit Kursus**

- (a) Pelajar pemerhati dan pelajar program pengajian di Universiti boleh mendaftar untuk mengaudit mana-mana kursus setelah mendapat kelulusan Dekan Fakulti yang menawarkan kursus berkenaan.
- (b) Pelajar yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang didaftar.
- (c) Dekan Fakulti berkenaan hendaklah mengesahkan pelajar memenuhi syarat minimum 80% kehadiran untuk melayakkan pelajar diberi gred R bagi kursus yang diaudit dan dicatat dalam transkrip. Gred UR akan diberi bagi kursus yang tidak memenuhi 80% kehadiran.

### **(2) Pengecualian Pemakaian**

Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas mana-mana program pengajian Ijazah Universiti.

### **(3) Pembatalan Peraturan-Peraturan Peperiksaan**

Tertakluk kepada peruntukan peraturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2010 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 25hb. Julai 2013 oleh Senat Universiti Malaya.

**JADUAL A****STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH PERTAMA**

<b>Komponen Kursus</b>	<b>Kategori Kursus</b>	<b>Peratus</b>
<b>Kursus Universiti</b>	Kemahiran Maklumat Tamadun Islam dan Tamadun Asia (TITAS) Hubungan Etnik* atau Pengenalan Kepada Malaysia** Asas Pembudayaan Keusahawanan Bahasa Inggeris Komunikasi Jalinan Masyarakat Kokurikulum Elektif Luar Fakulti	15% - 20%
<b>Kursus Teras</b>	Teras Fakulti/Program  dan  Teras Jabatan/Pengkhususan (Major)	50% - 60%
<b>Kursus Elektif/Minor</b>	Elektif Fakulti/Elektif Jabatan  atau  Minor	25% - 30%
<b>Jumlah</b>		<b>100%</b>

Nota: \* Diambil oleh pelajar warganegara  
\*\* Diambil oleh pelajar bukan warganegara

**ANUGERAH AEGROTAT  
(AEGROTAT AWARD)**

1. Final Examinations
  - (1) Where a student in a University has completed, to the satisfaction of the Senate, the course of study prescribed for the final examination in any Faculty, but has been prevented by illness from taking or completing that examination, the Senate may, subject to the conditions set out hereunder, award him an Aegrotat Award in the Faculty concerned, provided that in such case, no class award may be made.
  - (2) The Board of Examiners concerned shall lay before the Senate a report on the candidate's work in his programme of study in the University and this must show beyond reasonable doubt that he would have obtained a Bachelor's degree.
  - (3) If the Senate so resolves, the candidate may proceed to the appropriate degree as if he has passed the final examination for which he was a candidate.
2. No candidate may be granted an Aegrotat Award on more than one occasion.
3. Report on illness
  - (1) In all cases, the illness must have been reported to the Registrar at the earliest possible moment and an Aegrotat Award may not be awarded where the report is made later than forty-eight hours after the termination of the examination. The Registrar shall cause the candidate to be examined by a physician nominated by the University and shall lay his report before the Senate.
  - (2) Any fee for the medical examination under section 3(1) shall be paid by the candidate.

**ARAHAN AM PEPERIKSAAN**

**1. ARAHAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN**

**(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN**

Calon perlu melihat dan meneliti:

(a) Tarikh, waktu dan tempat bagi peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan;

(b) Waktu peperiksaan bermula seperti berikut:

BAHAGIAN PAGI (1)	:	JAM 8:30 (0830) PAGI
BAHAGIAN PAGI (2)	:	JAM 11:30 (1130) PAGI
BAHAGIAN PETANG (3)	:	JAM 3:00 (1500) PETANG
BAHAGIAN MALAM (4)	:	JAM 8:15 (2015) MALAM

(c) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) yang dipaparkan di sekitar dewan peperiksaan/Fakulti.

**(2) KAD PENGENALAN/PASPOT DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR**

Calon mestilah membawa bersama Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar. Calon yang tidak membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga kelayakan mereka mengambil peperiksaan dapat dikenalpasti.

**(3) LARANGAN**

**Calon TIDAK DIBENARKAN-**

(a) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan atau membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;

- (b) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan beg, tas tangan, mesin kira (*calculator*) dan jam tangan yang berbunyi atau boleh diprogramkan, sarung mesin kira, bekas pensil. Atas sebab keselamatan, barang-barang bernilai seperti beg duit dan dompet boleh dibawa masuk ke dalam dewan peperiksaan tetapi diletakkan di bawah meja peperiksaan masing-masing;
- (c) membawa masuk sebarang peralatan elektronik atau alat komunikasi termasuk *music players* (mp3 players dan iPod), kamus elektronik, telefon bimbit, dan *personal digital assistant* (PDA). Sekiranya terdapat calon yang membawa masuk peralatan berkenaan, maka calon diminta mematikan dan meletakkannya di bawah meja peperiksaan. Universiti tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan/kerosakan barangan yang diletak di luar dewan peperiksaan;
- (d) masuk ke dewan peperiksaan sehinggalah Ketua Pengawas membuat pengumuman masuk. Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing;
- (e) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka, pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan, selipar, topi, seluar pendek dan sarung tangan (kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal) di dewan peperiksaan;
- (f) masuk ke dewan peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan. Calon yang lewat menghadiri peperiksaan tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
- (g) meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan. Calon tidak boleh meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir;
- (h) merokok dan makan di dalam dewan peperiksaan semasa peperiksaan dijalankan. Walau bagaimanapun, calon boleh membawa masuk air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan. Lain-lain jenis minuman adalah tidak dibenarkan sama sekali.

**(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN**

- (a) Ketika berada dalam dewan peperiksaan, calon **TIDAK BOLEH-**
- (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen lain daripada sesiapaupun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;
  - (ii) berhubung di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon hendak bercakap dengan Ketua Pengawas/Pengawas, calon hendaklah mengangkat tangan;
  - (iii) keluar dari dewan peperiksaan untuk pergi ke tandas atau atas sebab-sebab tertentu tanpa kebenaran Ketua Pengawas/Pengawas. Jika calon hendak ke tandas, calon hendaklah mengangkat tangan.
- (b) Setelah berada di tempat duduk, **CALON MESTILAH-**
- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas. Calon diingatkan supaya mengambil balik Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan masing-masing setelah diperiksa.
  - (ii) menulis nombor pendaftaran pelajar serta nombor soalan sahaja pada buku jawapan. **CALON DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN;** dan
  - (iii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan.

**(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN**

- (a) Ketua Pengawas/Pengawas akan membuat pengumuman tentang tamatnya satu-satu peperiksaan. Setelah pengumuman ini dibuat semua **CALON MESTILAH-**
- (i) berhenti menulis;
  - (ii) mengikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan
  - (iii) meletakkan buku jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing bagi membolehkan pengawas memungut buku jawapan tersebut.
- (b) Semua buku jawapan sama ada yang telah dipakai ataupun tidak, mestilah ditinggalkan di dewan peperiksaan. Calon tidak sekali-kali dibenarkan membawa apa jua buku/kertas keluar dari dewan peperiksaan.
- (c) Kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ) tidak boleh dibawa keluar dari dewan peperiksaan (tertakluk kepada kebenaran pensyarah bagi kursus yang berkenaan sahaja).

**2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN**

- (1) Jika Naib Canselor mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baru.
- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.

### **3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN**

- (1) Jika, pada pendapat Ketua Pengawas/Pengawas dalam waktu peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Naib Canselor menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan seperti mana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana guru Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor hendaklah menyiasat aduan itu dan melaporkan keputusan penyiasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

### **4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN**

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.