

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**  
**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010**  
**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA**  
**(IJAZAH SARJANA MUDA) 2019**

**SUSUNAN PERATURAN**

Peraturan

**BAHAGIAN I**  
**PERMULAAN**

1. Nama, Mula Berkuatkuasa dan Pemakaian

**BAHAGIAN II**  
**PERMOHONAN KEMASUKAN**

2. Iklan dan Kemasukan
3. Syarat Kemasukan
4. Syarat-syarat Lain
5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu
6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti

**BAHAGIAN III**  
**PENDAFTARAN**

7. Pendaftaran Kursus
8. Pendaftaran Serentak
9. Kehadiran Dalam Program Pengajian
10. Penarikan Diri dari Kursus
11. Penarikan Diri dari Semester
12. Penarikan Diri dari Program Pengajian
13. Penamatan Program Pengajian Atas Alasan Perubatan / Perubatan Psikologi / Penyakit Kronik
14. Pertukaran Pelaksanaan Program
15. Pertukaran Program Pengajian

**BAHAGIAN IV**  
**BAYARAN**

16. Yuran dan Bayaran Lain

**BAHAGIAN V**  
**HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN**

17. Struktur Pengajian Ijazah
18. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian
19. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus
20. Pemindahan Kredit
21. Pengecualian Kursus
22. Penilai Luar Program

## **BAHAGIAN VI** **PEPERIKSAAN**

23. Kebenaran Menduduki Peperiksaan
24. Kaedah Penilaian Kursus
25. **Jawatankuasa Pemeriksa**
26. Skim Penggredan
27. Pengurusan Markah dan Gred
28. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar
29. **Keperluan Minimum Prestasi Akademik**
30. **Anugerah Dekan**
31. **Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran**
32. Gagal **Keluar** dan Ditamatkan Pengajian
33. Tidak Hadir Peperiksaan
34. Pengurusan Gred I
35. Peperiksaan Khas
36. Penebusan Gred Kursus
37. Mengulang Kursus Yang Gagal
38. Mempertingkatkan Prestasi Akademik
39. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

## **BAHAGIAN VII** **RAYUAN**

40. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan
41. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian
42. Rayuan Meneruskan Pengajian
43. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti
44. **Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti**

## **BAHAGIAN VIII** **PENGIJAZAHAN**

45. Keperluan Pengijazahan
46. Penganugerahan Ijazah **Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian**
47. **Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian (Dengan Cemerlang)**
48. Anugerah Aegrotat

## **BAHAGIAN IX** **AM**

49. **Audit Kursus**
50. **Kuasa Senat**
51. Pembatalan

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**  
**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010**  
**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA**  
**(IJAZAH SARJANA MUDA) 2019**

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 25, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda) 2019, Senat membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

**BAHAGIAN I**  
**PERMULAAN**

**1. Nama, Mula Berkuatkuasa dan Pemakaian**

- (1) Peraturan-peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda) 2019 dan hendaklah mula berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2019/2020.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar program pengajian Sarjana Muda yang diterima masuk sebelum dan pada Sesi Akademik 2019/2020 dan seterusnya KECUALI pelajar yang mengikuti program pengajian Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan (MBBS), Sarjana Muda Pembedahan Pergigian (BDS) dan Sarjana Muda Jurisprudens.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subkaedah (2), -
  - (a) pelajar Sesi Kemasukan 2012/2013 dan sebelumnya akan terus tertakluk kepada peraturan mempertingkatkan gred kursus dan/atau prestasi akademik dan syarat Penganugerahan Ijazah seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2010.
  - (b) pelajar Sesi Kemasukan 2013/2014 hingga 2016/2017 akan terus tertakluk kepada syarat Penganugerahan Ijazah seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2013.

**BAHAGIAN II**  
**PERMOHONAN KEMASUKAN**

**2. Iklan dan Kemasukan**

- (1) Program pengajian Sarjana Muda Universiti hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa oleh pihak yang berkenaan.
- (2) Permohonan masuk ke program pengajian Sarjana Muda hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak yang berkenaan.

**3. Syarat Kemasukan**

- (1) Setiap pemohon warganegara dan Penduduk Tetap yang mempunyai nombor Kad Pengenalan/MyKad/MyPR yang ingin mengikuti program pengajian Sarjana

**Muda** di Universiti Malaya hendaklah memenuhi syarat am Universiti seperti berikut:

- (a) **Memiliki** Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan mendapat kepujian dalam mata pelajaran Bahasa **Malaysia**/Bahasa **Melayu** dan lulus dalam mata pelajaran Sejarah (SPM **mulai tahun** 2013). Kepujian Bahasa **Malaysia**/Bahasa **Melayu** Kertas Julai diambil kira.

dan

- (b) Mempunyai salah satu **(1)** kelulusan berikut:

- (i) Lulus Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)/Asasi Sains UM/Asasi Undang-Undang Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia (KPTM)/Asasi UiTM (kecuali Asasi Undang-Undang) dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00;

atau

- (ii) Mempunyai kelulusan diploma atau kelulusan lain yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan Malaysia dan diluluskan oleh Senat Universiti;

atau

- (iii) Lulus Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00 **dengan gred C dalam tiga (3) mata pelajaran termasuk Pengajian Am.**

atau

- (iv) Lulus sekurang-kurangnya **pangkat** Jayyid Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM).

dan

- (c) Mendapat sekurang-kurangnya Tahap 1 (*Band* 1) dalam *Malaysian University English Test (MUET)* **mengikut tempoh sah laku pada tarikh permohonan.**

- (2) **Pemohon** bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian **Sarjana Muda** di Universiti Malaya hendaklah tamat dan lulus sekurang-kurangnya dua belas (12) tahun pengajian serta **memperolehi** kelayakan seperti berikut:

- (a) Lulus Sijil Tinggi **Persekolahan** Malaysia (STPM)/*A-Level*//**IB/Setaraf**;

atau

- (b) **Memiliki** Diploma yang diiktiraf oleh Universiti **dengan mendapat** sekurang-kurangnya PNGK 3.00;

dan

- (c) Memperolehi keputusan yang berikut dalam salah satu **(1)** peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang dinyatakan di bawah:

- (i) skor 500 (PBT), 173 (CBT) atau 60 (IBT) dalam *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL);
- (ii) band 5.0 dan ke atas bagi *International English Language Testing System* (IELTS) (*Academic*);
- (iii) band 3 dan ke atas dalam *Malaysian University English Test* (MUET);
- (iv) skor 41 dan ke atas *Pearson Test of Academic English* (*PTE Academic*);
- (v) gred C dan ke atas bagi subjek Bahasa Inggeris untuk *General Certificate of Education (A-Level)*, *University of Cambridge*;
- (vi) gred C dan ke atas bagi subjek Bahasa Inggeris untuk *General Certificate of Secondary Education (O-Level)*, *University of Cambridge*;
- (vii) gred C dan ke atas dalam *Cambridge Assessment English: First* (FCE); atau
- (viii) skor mengikut standard program Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) masing-masing jika lebih tinggi dari (A) hingga (G);

dan

- (d) Memenuhi keperluan syarat khas kemasukan ke program pengajian yang berkenaan.
- (3) Walau apapun syarat yang dinyatakan di dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan Fakulti yang berkenaan.

#### 4. Syarat-syarat Lain

- (1) Tertakluk kepada keperluan untuk memenuhi syarat am Universiti seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 3 di atas, pemohon juga hendaklah memenuhi syarat khas kemasukan ke program pengajian yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Pemohon perlu mengesahkan penerimaan tawaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Tempoh sahlaku tawaran kemasukan adalah sepertimana yang dinyatakan dalam dokumen tawaran kemasukan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya calon gagal melapor diri.

#### 5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu

- (1) Penangguhan pendaftaran program pengajian hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubahan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara Universiti.

- (2) Permohonan penangguhan pendaftaran program pengajian hendaklah dibuat oleh **pemohon** secara bertulis kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan dengan disertakan laporan perubahan atau dokumen sokongan yang berkaitan.
- (3) Penangguhan pendaftaran program pengajian boleh dibenarkan untuk tempoh tidak kurang daripada satu (1) semester dan tidak melebihi dua (2) semester. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (4) Tawaran akan luput sekiranya **pemohon** tidak juga mendaftar pada semester yang ditetapkan.
- (5) **Pemohon** yang dibenarkan penangguhan pendaftaran program pengajian tidak dianggap sebagai pelajar yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

## 6. Kemasukan Pelajar **Program Mobiliti**

- (1) Dekan Fakulti **diberi kuasa** untuk menerima masuk Pelajar **Program Mobiliti** tertakluk kepada syarat berikut:
  - (a) tempoh tidak lebih dari **satu (1) sesi akademik**;
  - (b) jumlah kursus yang boleh diambil oleh seseorang **pelajar Program Mobiliti** tidak boleh lebih dari 20 kredit pada Semester Biasa, dan
  - (c) kursus yang diambil hendaklah daripada peringkat pengajian yang sama ataupun yang lebih rendah daripada peringkat pengajian di universiti asal pelajar. Pelajar **Program Mobiliti** tidak dibenarkan untuk mengambil kursus daripada peringkat pengajian yang lebih tinggi daripada peringkat pengajian di universiti asal.
- (2) Pelajar **Program Mobiliti** yang mendaftar mana-mana kursus boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti. **Keputusan peperiksaan akan diberikan kepada pelajar atau boleh dihantar terus kepada universiti atau institusinya.**

## **BAHAGIAN III** **PENDAFTARAN**

### 7. Pendaftaran Kursus

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

<b>Tahap Pengajian</b>	<b>Bilangan Kredit</b>
Awal	35 kredit dan ke bawah
Pertengahan	36 - 75 kredit
Akhir	76 kredit dan ke atas

- (2) Pelajar dikehendaki mengikuti program pengajiannya berdasarkan struktur program pengajian seperti mana yang ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat. Mana-mana kursus yang didaftarkan selain daripada yang ditetapkan di dalam struktur program pengajian tidak akan diambil kira untuk tujuan penyempurnaan pengijazahan.
- (3) Pelajar dikehendaki mendaftar kursus dalam tempoh yang ditetapkan. Aktiviti yang terlibat dalam proses pendaftaran kursus adalah seperti jadual berikut:

Aktiviti	Semester Biasa	Semester Khas	Caj Yuran	Pengiraan Tempoh Pengajian
<b>Tambah/Gugur</b>				
Tambah	Minggu 1 - 2	Minggu 1 - 2	Ya	Diambil kira
Gugur	Minggu 3 - 7		Tidak	Diambil kira

- (4) Pendaftaran kursus hendaklah selesai pada minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar yang tidak menyelesaikan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.
- (5) Walau apapun peruntukan subperaturan (4) di atas, sebagai kes khas, seseorang pelajar boleh dibenarkan untuk mendaftar lewat sehingga minggu kuliah ketujuh Semester Biasa atas perakuan guru kursus tersebut dan diluluskan oleh Dekan Fakulti. Pelajar tersebut akan dikenakan bayaran denda atas kadar yang ditetapkan oleh Universiti.
- (6) Pendaftaran kursus yang mempunyai prasyarat hanya dibenarkan setelah pelajar lulus kursus prasyarat yang ditetapkan dengan memperolehi sekurang-kurangnya gred C.
- (7) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan kod kursus yang didaftar adalah betul. Selepas tamat tempoh yang ditetapkan, kursus yang didaftar adalah muktamad dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (8) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan dan tidak memberi maklumbalas sehingga minggu kuliah ketujuh bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar. Status pelajar akan direkodkan sebagai luput dan boleh ditamatkan pengajiannya.
- (9) Pelajar yang direkodkan sebagai Tidak Mendaftar berdasarkan subperaturan (8) di atas, boleh membuat rayuan seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan 42(1)(a). Pelajar yang diluluskan rayuannya hendaklah mendaftar pada semester berikutnya.
- (10) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar secara berterusan bagi tempoh dua (2) Semester Biasa dan gagal mendaftar sehingga minggu kuliah ketujuh Semester Biasa berikutnya akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.
- (11) Pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan sama sekali dalam keadaan berikut:

- (a) pendaftaran secara kebelakang.
  - (b) pendaftaran setelah minggu peperiksaan bermula.
  - (c) pendaftaran kursus prasyarat secara serentak.
- (12) Jumlah kredit maksimum yang boleh didaftar oleh pelajar dalam satu (1) sesi akademik adalah seperti berikut:
- (a) 50 kredit bagi pendaftaran kursus yang tidak melibatkan Latihan Industri.
  - (b) 52 kredit bagi pendaftaran kursus termasuk Latihan Industri.

Walau apapun yang diperuntukkan dalam subperaturan ini, jumlah kredit maksimum yang boleh didaftar oleh pelajar adalah tidak melebihi 25 kredit bagi Semester Biasa dan 10 kredit bagi Semester Khas.

- (13) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 7, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

## 8. Pendaftaran Serentak

- (1) 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.
- (2) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) 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.
- (3) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar subperaturan (1) di atas boleh ditamatkan dari program pengajiannya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.

## 9. Kehadiran Dalam Program Pengajian

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program pengajian yang diikutinya.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada guru dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru hendaklah memaklumkan kepada pelajar akibat ketidakhadiran dan bertanggungjawab menyimpan rekod pemakluman dan kehadiran kelas.
- (3) Pelajar boleh dengan kelulusan Fakulti menjalani sebahagian program pengajian ijazahnya di universiti atau institusi lain.

## 10. Penarikan Diri Dari Kursus

- (1) Penarikan diri dari kursus ertinya penarikan diri dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester selepas minggu kuliah kedua. Butiran penarikan diri dari kursus adalah seperti di bawah:



Semester	Tempoh	Caj Yuran	Gred yang Diperolehi
Semester Biasa	Minggu 1 – 2	Tidak	Tiada Gred
	Minggu 3 – 7	Ya	Gred W
Semester Khas	Minggu 1 – 2	Tidak	Tiada Gred

- (2) Pelajar boleh menarik diri dari kursus tidak lewat dari minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran kursus berkenaan dihapuskan.
- (3) Pelajar yang menarik diri dari kursus selepas minggu kuliah kedua Semester Biasa akan dikenakan yuran dan dicatatkan gred W bagi kursus berkenaan. Penarikan diri dari mana-mana kursus selepas minggu kuliah ketujuh Semester Biasa dan selepas minggu kuliah kedua Semester Khas tidak dibenarkan kecuali atas alasan perubatan.
- (4) Penarikan diri dari kursus atas alasan perubatan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti. Sekiranya permohonan diluluskan, kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W. Yuran akan dikenakan jika permohonan dikemukakan selepas minggu kuliah ketujuh Semester Biasa atau selepas minggu kuliah kedua bagi Semester Khas.
- (5) Permohonan atas alasan perubatan hendaklah disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta.
- (6) Sekiranya permohonan tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi keseluruhan kursus berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan Gred F.
- (7) Penarikan diri dari kursus atas alasan berikut tidak dibenarkan:
  - (a) prestasi pelajar tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
  - (b) kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
  - (c) tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (8) Penarikan diri dari mana-mana kursus tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester telah bermula.
- (9) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah dan tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (10) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 10, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

## 11. Penarikan Diri Dari Semester

- (1) "Penarikan diri dari semester" **ertinya** penarikan diri dari semua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan. **Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajian sekurang-kurangnya satu (1) semester kecuali atas alasan perubahan.**
- (2) Penarikan diri dari semester dikategorikan seperti berikut:
  - (a) Cuti Semester Atas **Alasan** Peribadi
  - (b) Cuti Semester Atas **Alasan** Program **Mobiliti**
  - (c) Cuti Semester Atas **Alasan** Perubahan
  - (d) Cuti *Gap Year*
- (3) Permohonan penarikan diri dari semester hendaklah dibuat kepada Dekan Fakulti dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (4) **Butiran penarikan diri dari semester adalah seperti di bawah:**

<b>Kategori</b>	<b>Semester Biasa</b>	<b>Semester Khas</b>	<b>Caj Yuran</b>	<b>Tempoh Pengajian</b>	<b>Gred yang Diperolehi</b>
Atas <b>Alasan</b> Peribadi	Minggu 1 - 2	Minggu 1 - 2	Tidak	Diambil kira	Tiada Gred
	Minggu 3 - 7	-	Ya	Diambil kira	Gred W1
Atas <b>Alasan</b> Program <b>Mobiliti</b>	Minggu 1 - 2	Minggu 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira	Tiada Gred
	Minggu 3 - 14	Minggu 3 - 7	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1
Atas <b>Alasan</b> Perubahan	Minggu 1 - 7	Minggu 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira	Tiada Gred
	Minggu 8 - 14	Minggu 3 - 7	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

- (5) Pelajar boleh menarik diri dari semester atas alasan Peribadi tidak lewat dari minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan
- (6) Pelajar dibenarkan untuk mengikuti Program Mobiliti setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian.

Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan Program Mobiliti hendaklah **dikemukakan** kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui melalui Dekan Fakulti **dengan bukti dokumentasi**.

- (7) Pelajar dibenarkan memohon untuk mengikuti Cuti *Gap Year* setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) sesi pengajian.
- Permohonan Cuti *Gap Year* hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti dengan bukti dokumentasi berkenaan.
- (8) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan peribadi yang dibuat pada minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah ketujuh Semester Biasa akan dikenakan yuran dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (9) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan program mobiliti yang dibuat pada minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah keempat belas Semester Biasa atau minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah ketujuh bagi Semester Khas akan dikenakan yuran dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (10) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan yang dibuat sebelum minggu kuliah ketujuh Semester Biasa boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (11) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari semester selepas minggu kuliah ketujuh Semester Biasa atau selepas minggu kuliah kedua bagi Semester Khas melainkan atas alasan perubatan yang disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta. Permohonan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti untuk pertimbangan dan kelulusan. Sekiranya diluluskan, yuran akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (12) Sekiranya permohonan penarikan diri dari semester tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan menyebabkan pelajar boleh diberikan Gred F bagi kursus-kursus yang didaftarkan.
- (13) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (14) Tempoh maksimum penarikan diri dari semester atas alasan peribadi bagi pelajar adalah sebanyak dua (2) Semester Biasa sepanjang tempoh pengajiannya yang boleh diambil secara berterusan atau sebaliknya. Penarikan diri dari semester akan diambil kira sebagai sebahagian dari tempoh maksimum pengajiannya kecuali atas alasan perubatan/Program Mobiliti/cuti *Gap Year* yang disokong dengan laporan perubatan daripada Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta atau bukti dokumentasi berkenaan.

- (15) Penarikan diri dari semester atas mana-mana alasan berikut tidak dibenarkan:
- (a) Prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
  - (b) Kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan;
  - (c) Tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (16) Penarikan diri dari semester adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester berkenaan telah bermula.
- (17) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 11, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

## 12. Penarikan Diri Dari **Program Pengajian**

- (1) "Penarikan diri dari **Program Pengajian**" ertinya penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikutinya.
- (2) **Permohonan** penarikan diri **dari program pengajian** hendaklah dibuat secara **rasmi** kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (3) Pelajar yang diluluskan menarik diri dari **program pengajian** selepas minggu kuliah kedua akan:
- (a) dikenakan yuran **dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini**; dan
  - (b) dicatatkan gred W2 bagi **mana-mana kursus yang berdaftar pada semester dimana pelajar menarik diri dari program pengajian** berkenaan.

## 13. **Penamatan Program Pengajian Atas Alasan Perubatan/Perubatan Psikologi/Penyakit Kronik**

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan/perubatan psikologi/penyakit kronik selama empat (4) semester biasa berturut-turut boleh ditamatkan dari program pengajiannya pada semester yang berikutnya atas perakuan Pengamal Perubatan Berdaftar/Pakar Klinikal Psikologi/Pakar Psikiatri Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar/Pakar Klinikal Psikologi/Pakar Psikiatri Berdaftar berkenaan.

## 14. **Pertukaran Pelaksanaan Program**

Pelajar boleh mengemukakan permohonan pertukaran pelaksanaan program mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti. Pertukaran pelaksanaan program pengajiannya tertakluk kepada yang berikut:

- (1) program pengajian asal kepada program berbentuk kerjasama (Dwi Ijazah dan Dual Ijazah)
- (2) Memenuhi syarat khas kemasukan ke program berbentuk kerjasama.

- (3) Pertukaran hanya dibenarkan untuk sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya kecuali dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor yang berkenaan.
- (4) Yuran yang telah dibayar bagi program pengajian asal akan diambil kira untuk program berbentuk kerjasama. Sebarang kekurangan jumlah yuran harus dibayar oleh pelajar.
- (5) Pelajar hendaklah meneruskan program pengajian asal sehingga permohonan pertukaran diluluskan.
- (6) Pertukaran pelaksanaan adalah tertakluk kepada persetujuan dan kelulusan di peringkat Fakulti dan keputusan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada Pengarah Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik.

#### 15. Pertukaran Program Pengajian

- (1) Pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk menukar program pengajiannya.
- (2) Walau apapun yang dinyatakan **di dalam subperaturan (1)** di atas, dalam keadaan tertentu pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk pertukaran program pengajian kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan selawat-lewatnya pada minggu kuliah kedua semester kedua pengajiannya.
- (3) Pertimbangan permohonan pertukaran program pengajian adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
  - (a) hanya dibenarkan bagi pelajar tahun pertama sahaja yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu **(1)** semester pengajian;
  - (b) memenuhi syarat khas kemasukan ke program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti **dari semasa ke semasa**;
  - (c) terdapat kekosongan tempat bagi program yang dipohon;
  - (d) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;
  - (e) tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib; dan
  - (f) mendapat perakuan Dekan Fakulti asal dan persetujuan Dekan Fakulti yang akan menerima pelajar tersebut.
- (4) Pelajar yang diluluskan untuk bertukar program pengajian akan mendaftar untuk mengikuti program pengajian baharu pada **semester biasa** yang berikutnya.

### **BAHAGIAN IV** **BAYARAN**

#### 16. Yuran dan Bayaran Lain

- (1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain yang perlu dibayar kepada Universiti pada permulaan pendaftaran setiap semester

melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya.

- (2) Pelajar yang hendak menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain kepada Universiti secara ansuran, hendaklah membuat permohonan kepada Bursar mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (3) Pelajar yang gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu atau gabungan tindakan berikut:
  - (a) tidak dibenarkan mendaftar untuk semester berikutnya;
  - (b) keputusan peperiksaan, transkrip atau skrol ijazah tidak akan dikeluarkan kepada pelajar.

## **BAHAGIAN V** **HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN**

### **17. Struktur Pengajian Ijazah**

- (1) Struktur Pengajian Ijazah bagi setiap program pengajian hendaklah mengandungi tiga (3) komponen kursus, iaitu Kursus Universiti/**Kursus Umum**, Kursus Teras dan Kursus Elektif/Minor yang ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat.
- (2) **Agihan peratus bagi setiap** komponen kursus hendaklah sebagaimana yang dinyatakan di Jadual A1 dan **Jadual A2** kepada Peraturan ini.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan **di** dalam **subperaturan (1)** dan **(2)** di atas, mana-mana program pengajian yang mempunyai standard program Agensi Kelayakan Malaysia atau standard badan profesional, program berkenaan hendaklah tertakluk kepada pematuhan keperluan yang ditetapkan.

### **18. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian**

- (1) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah seperti berikut:

<b>Sistem Pengajian</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maksimum</b>
Enam Semester	<b>Enam</b> Semester Biasa	<b>Sepuluh</b> Semester Biasa
Tujuh Semester	<b>Tujuh</b> Semester Biasa	<b>Sebelas</b> Semester Biasa
Lapan Semester	<b>Lapan</b> Semester Biasa	<b>Dua belas</b> Semester Biasa

- (2) Walau apapun yang dinyatakan **di** dalam **subperaturan (1)** di atas, Semester Khas hendaklah diambil kira dalam tempoh pengajian jika dinyatakan dalam surat tawaran kemasukan.
- (3) Bagi Sistem Pengajian Tujuh Semester dan Sistem Pengajian Lapan Semester kecuali program pendidikan, pelajar boleh dibenarkan menamatkan pengajian dan bergraduasi satu semester lebih awal dari tempoh minimum tertakluk kepada pelajar memenuhi

jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya dan memenuhi keperluan badan profesional.

- (4) Walau apapun peruntukan yang dinyatakan **di dalam subperaturan 3** di atas, seseorang pelajar yang diluluskan pemindahan kredit boleh menamatkan pengajian dan bergraduasi lebih awal sebelum tempoh minimum pengajian iaitu:
  - (a) Lima semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Enam Semester dan Sistem Pengajian Tujuh Semester; atau
  - (b) Enam semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Lapan Semester.

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

## **19. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus**

- (1) Pengiraan kredit bagi sesuatu kursus adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Nilai kredit setiap kursus ditetapkan mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit.
- (2) Penawaran kursus dalam mana-mana semester akan ditentukan oleh Fakulti.
- (3) Penawaran sesuatu kursus baharu hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan Senat.
- (4) Pindaan kepada Kod, Tajuk, Kredit, Hasil Pembelajaran Kursus dan Pemberatan Penilaian bagi kursus sedia ada hanya boleh dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (5) Penawaran dan pindaan sesuatu kursus secara kebelakang adalah tidak dibenarkan.
- (6) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah dikendali, diselesai dan dinilai dalam satu (1) 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.

## **20. Pemindahan Kredit**

- (1) Pemindahan kredit boleh dikategorikan seperti berikut:-
  - (a) Pemindahan kredit dengan gred.
  - (b) Pemindahan kredit tanpa gred.
- (2) Pemindahan kredit dengan gred
  - (a) "Pemindahan kredit dengan gred" **ertinya** pemindahan kredit bersama-sama gred bagi kursus daripada tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang masih dalam pengajian.

- (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit dengan gred akan diberi gred yang telah disetarakan dengan skim penggredan Universiti dan kredit yang ditetapkan bagi kursus berkenaan di Universiti.
  - (c) Kredit yang diperolehi bersama-sama mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar. Kredit bagi kursus berkenaan akan diambil kira bagi tujuan keperluan penyempurnaan pengijazahan.
  - (d) Bagi maksud pemindahan kredit dengan gred, pelajar hendaklah telah mengikuti kursus terdahulu dan mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
  - (e) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari minggu kuliah keempat (4) Semester Biasa berikutnya menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh Universiti. Permohonan yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan akan dipertimbangkan pada semester berikutnya.
- (3) Pemindahan kredit tanpa gred
- (a) "Pemindahan kredit tanpa gred" **ertinya** pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari:
    - (i) tahap kelayakan yang rendah (*vertical*) untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya; dan/atau
    - (ii) tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang:
      - (A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau
      - (B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk pelajar yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
  - (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K dan tidak perlu diganti dengan kursus lain. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambil kira bagi tujuan penyempurnaan pengijazahan.
  - (c) Pelajar tidak dibenarkan membuat pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus berikut:
    - (i) Kursus Universiti/**Kursus Umum** dari tahap kelayakan yang lebih rendah; dan
    - (ii) Kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.
  - (d) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dalam dua (2) semester pertama pengajian.
- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti.
- (5) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi **di dalam subperaturan (2) dan (3)** di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (a) Gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan setelah disetarakan dengan skim penggredan Universiti mestilah tidak kurang daripada C atau 2.0;



- (b) Kursus yang diambil terdahulu mempunyai nilai kredit yang sama atau lebih selepas penyetaraan dengan nilai kredit kursus yang ditawarkan di Universiti;
- (c) Kursus yang diambil terdahulu mempunyai pertindihan sekurang-kurangnya **lapan puluh peratus (80%)** dengan kursus yang ditawarkan di Universiti;
- (d) Kursus yang diambil terdahulu hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi/pengiktirafan dari badan berautoriti di negara berkenaan;
- (e) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori	Keterangan	Had Kredit
(A) Pemindahan kredit secara <i>horizontal</i>	(aa) Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang bertukar program pengajian dalam Universiti	Tiada had
	(bb) Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang mengikuti Program <b>Mobiliti</b>	Tidak melebihi satu pertiga <b>(1/3)</b> daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
	(cc) Pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain	
(B) Pemindahan kredit secara <i>vertical</i>	(aa) Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil Profesional/ Diploma	Tidak melebihi satu pertiga <b>(1/3)</b> daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
	(bb) Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma Lanjutan	

- (6) Walau apapun yang dinyatakan **di** dalam **subperaturan (5)(v)** di atas, bagi tujuan pengijazahan, jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dari institusi/universiti luar tidak boleh melebihi **satu pertiga (1/3)** daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.
- (7) Walau apapun peruntukan yang dinyatakan **di dalam subperaturan (2) dan (4)** di atas, kursus yang diikuti semasa Program **Mobiliti** yang tidak tersenarai di dalam Struktur Pengajian Ijazah boleh dipertimbangkan pemindahan kredit dengan gred tertakluk kepada kursus berkenaan mendapat perakuan Dekan Fakulti pelajar sama ada:
  - (a) menggantikan Kursus Elektif Luar Fakulti dan/atau mana-mana Kursus Elektif Fakulti. Gred dan mata gred kursus akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan

PNGK dan kredit kursus berkenaan akan diambil kira bagi memenuhi keperluan penyempurnaan pengijazahan.

Bagi tujuan **subperaturan** ini, kursus hendaklah memenuhi syarat yang dinyatakan **di dalam subperaturan (5)(a), (b), (d) dan (e)** di atas; atau

- (b) tidak menggantikan mana-mana kursus yang ditetapkan dalam struktur program pengajiannya. Kursus berkenaan akan dicatatkan di dalam transkrip akademik pelajar. Gred dan mata gred kursus berkenaan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK tetapi kredit kursus berkenaan tidak diambil kira dalam keperluan penyempurnaan pengijazahan.

Bagi tujuan perenggan ini, kursus hendaklah memenuhi syarat yang dinyatakan **di dalam subperaturan (5)(a) dan (d)** di atas dan akan diberi nilai kredit yang telah disetarakan dengan pengiraan jam nosional Universiti.

- (8) Pemindahan kredit bagi program-program profesional adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh badan profesional masing-masing.
- (9) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:
  - (a) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
  - (b) dokumen sokongan wajib iaitu hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi/universiti lain.
- (10) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (11) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik oleh pelajar.
- (12) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pendaftar/Dekan Fakulti.

## **21. Pengecualian Kursus**

- (1) "Pengecualian Kursus" **ertinya** pengecualian daripada mendaftar dan mengikuti sesuatu kursus yang diberikan kepada seseorang pelajar berdasarkan kepada kesetaraan kandungan kursus yang dipohon dengan pembuktian pengetahuan dan kemahiran pelajar.
- (2) Permohonan pengecualian kursus hanya dibenarkan bagi kategori Kursus Universiti/**Kursus Umum** dan Kursus Elektif Fakulti.
- (3) Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan. Bagi tujuan ini, kursus yang diluluskan untuk pengecualian akan diberi gred K1.
- (4) Sekiranya pengecualian kursus menyebabkan keperluan kredit bergraduat program pengajian tidak mencukupi, kursus yang dikecualikan hendaklah digantikan dengan kursus lain dari tahap pengajian yang sama.
- (5) Permohonan pengecualian kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti yang akan mendapatkan perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan. Permohonan yang diperaku hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat.

- (6) Keputusan permohonan pengecualian kursus pelajar akan dimaklumkan oleh Dekan Fakulti program pengajian.

## **22. Penilai Luar Program**

- (1) Penilai Luar Program hendaklah dilantik **bagi setiap program akademik oleh Timbalan Naib Canselor yang berkenaan** tidak melebihi dua (2) orang bagi setiap program pengajian atas perakuan Fakulti berkenaan.
- (2) **Kriteria**
- (a) 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.
  - (b) Dalam keadaan tertentu, pakar dari industri dalam bidang pengajian berkenaan boleh dilantik sebagai salah seorang Penilai Luar Program.
  - (c) Bekas guru penuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:
    - (i) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program pengajian berkenaan;
    - (ii) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
    - (iii) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi lain yang setaraf atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program pengajian berkenaan.
  - (d) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung yang dilantik oleh Universiti Malaya tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
- (3) Tempoh Pelantikan Penilai Luar Program adalah selama empat (4) sesi akademik.

## **BAHAGIAN VI PEPERIKSAAN**

## **23. Kebenaran Menduduki Peperiksaan**

- (1) **Pelajar hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus sekiranya telah:**
- (a) **mendaftar untuk kursus-kursus yang ditetapkan bagi program pengajiannya; dan**
  - (b) **membayar yuran yang ditetapkan.**

- (2) Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (3) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus oleh Dekan Fakulti atas sebab-sebab yang ditentukan oleh Fakulti. Fakulti bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pelajar sebab-sebab yang boleh mengakibatkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan tidak lewat dari minggu kuliah ketiga.

Sekiranya pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Dekan Fakulti berkenaan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pelajar berkenaan selewat-lewatnya pada minggu kuliah kedua belas bagi Semester Biasa dan minggu kuliah kelima bagi Semester Khas. Pelajar diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh surat berkenaan untuk mengemukakan rayuan. Atas alasan yang munasabah Dekan Fakulti boleh menarik balik pemakluman halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan pelajar hendaklah dimuktamadkan oleh Dekan Fakulti selewat-lewatnya pada minggu kuliah keempat belas bagi Semester Biasa dan minggu kuliah ketujuh bagi Semester Khas.

- (4) Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan dianggap gagal bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

#### **24. Kaedah Penilaian Kursus**

- (1) 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, contohnya 40% penilaian berterusan, 60% peperiksaan akhir atau 50% penilaian berterusan, 50% peperiksaan akhir. Bagi maksud peraturan ini, penilaian berterusan adalah termasuk ujian bertulis, ujian lisan, amali atau penilaian praktikum, tugasan, projek, kuiz, dan apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh Fakulti.
- (2) Kursus yang berbentuk praktikal atau projek seperti Latihan Industri, Projek Ilmiah atau Latihan Mengajar boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan.
- (3) 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 kelima belas (15) bagi Semester Biasa dan minggu kuliah ketujuh (7) bagi Semester Khas.

#### **25. Jawatankuasa Pemeriksa**

- (1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa
  - (a) Fakulti hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa untuk setiap program pengajian 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.

(2) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:
- (i) Naib Canselor sebagai ahli ex-officio;
  - (ii) Dekan Fakulti berkenaan, sebagai Pengerusi dengan syarat bahawa Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila ia hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa;
  - (iii) Timbalan Dekan **Ijazah Dasar** yang berkenaan;
  - (iv) Ketua Jabatan;
  - (v) Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana kursus atau rancangan pengajian yang tidak termasuk di bawah bidang mana-mana Jabatan dalam Fakulti, jika berkenaan;
  - (vi) Mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau
  - (vii) Mana-mana orang lain seperti yang dilantik oleh Senat.
- (b) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini.
- (c) Jika Dekan Fakulti tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan **Ijazah Dasar** boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.
- (d) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Pemeriksa.

(3) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk menentukan perkara berikut:
- (i) Status prestasi pelajar, sama ada:
    - (A) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;
    - (B) lulus dan layak dianugerahkan ijazah;
    - (C) gagal dan ditamatkan pengajian;
    - (D) berada dalam Tempoh Pemerhatian dan dibenarkan meneruskan pengajian; atau
    - (E) mendapat gred I dan dibenarkan mengambil Peperiksaan Khas.
  - (ii) Markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I;
  - (iii) Penambahan markah;

- (iv) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau
  - (v) Pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (b) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan Ijazah seperti di dalam **subperaturan 25(3)(a)(i)(B)** di atas.
- (c) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui Fakulti mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan peperiksaan.
- (4) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa yang dilantik.
- (5) Pemeriksa Dalam**
- (a) Fakulti boleh melantik guru sepenuh masa atau **separuh masa** Universiti menjadi Pemeriksa Dalam untuk penilaian bagi sebarang aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Senat.
- (b) **Tutor tidak boleh dilantik sebagai pemeriksa dalam untuk memeriksa mana-mana kursus. Walau bagaimanapun, beliau boleh dengan persetujuan dan seliaan pemeriksa kursus, membantu dalam proses pemarkahan bagi peperiksaan sesuatu kursus.**
- (c) Sekiranya berlaku kecemasan, Dekan Fakulti berkenaan boleh melantik Pemeriksa Dalam **yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus** dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Fakulti secepat mungkin.

## 26. Skim Penggredan

- (1) 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

- (2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan Gred A+ hingga F.

- (3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (4) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di **dalam subperaturan (1)** di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
  - (a) (i) Gred I, boleh diberi apabila-
    - (A) Pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas sebab perubahan/perikemanusiaan; dan/atau
    - (B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas sebab perubahan/perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.
  - (ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut **Peraturan 34**.
- (b) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.
- (c) Gred K1, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kursus.
- (d) Gred P, diberi pada semester pertama pendaftaran bagi kursus progresif yang dijalankan dalam dua (2) semester berturutan.
- (e) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit yang memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (f) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit yang tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (g) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (h) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari semester.
- (i) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari Universiti.

## **27. Pengurusan Markah dan Gred**

- (1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh **yang ditetapkan oleh Universiti**.
- (2) Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (3) Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar **keputusan peperiksaan program pengajiannya**.

## **28. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar**

- (1) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditentukan oleh PNG dan PNGK. PNG dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.

- (2) PNGK dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit bagi semua kursus yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini.

Contoh Pengiraan PNG dan PNGK:

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
<b>Semester I</b>				
Kursus 1	A+	4.0	4	4 X 4.0 = 16.0
Kursus 2	C+	2.3	3	3 X 2.3 = 6.9
Kursus 3	C-	1.7	3	3 X 1.7 = 5.1
Kursus 4	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Jumlah			13	34
Kredit Kira : 13 Kredit Kira Terkumpul : 13		Jumlah Mata Gred : 34 Jumlah Mata Gred Terkumpul : 34		
PNG = 34/13 = <b>2.62</b>				
Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
<b>Semester II</b>				
Kursus 5	B+	3.3	3	3 X 3.3 = 9.9
Kursus 6	B	3.0	3	3 X 3.0 = 9.0
Kursus 7	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Jumlah			9	24.9
Kredit Kira : 9 Kredit Kira Terkumpul : <b>22</b>		Jumlah Mata Gred : 24.9 Jumlah Mata Gred Terkumpul : 58.9		
PNG = 24.9/9 = <b>2.77</b>		PNGK = 58.9/22 = <b>2.68</b>		

- (3) Bagi maksud **subperaturan (1)** dan **(2)** di atas, nilai PNG dan PNGK pada sesuatu semester tidak boleh dibundarkan tanpa melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus yang didaftar pada semester berkenaan.
- (4) Mata gred dan kredit bagi sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
- (5) Penentuan PNG dan PNGK berdasarkan Kredit Kira dan penyempurnaan pengijazahan berdasarkan Kredit Dapat adalah seperti dinyatakan dalam jadual berikut:



Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Pengijazahan
	Kredit Dapat	Kredit Kira	
A+ hingga C	Ya	Ya	Ya
C- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
K	Ya	Tidak	Ya
I, P, W, W1, W2, R, UR, K1	Tidak	Tidak	Tidak

- (6) Kursus yang diberi gred I dan P tidak akan diberi kredit sehingga gred sebenar diperolehi bagi kursus tersebut pada semester yang berkenaan.
- (7) Walau apapun yang dinyatakan di dalam **subperaturan (1)** hingga **(6)** di atas, pengiraan PNGK bagi pelajar yang mengulang kursus yang gagal atau mempertingkatkan prestasi akademik ditentukan seperti berikut:
- (i) pelajar yang mengulang kursus yang gagal, mata gred terbaik akan diambil kira; atau
  - (ii) pelajar yang mempertingkatkan prestasi akademik dengan mengambil Kursus Elektif tambahan, mata gred akan diambil kira secara kumulatif.
- (8) 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 **(0)** dengan gred F akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

## 29. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

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

## 30. Anugerah Dekan

- (1) Pelajar yang mencapai PNG 3.70 dan ke atas bagi mana-mana semester dan memenuhi syarat-syarat berikut akan diberi Anugerah Dekan bagi semester berkenaan:
- (a) menyempurnakan sekurang-kurangnya 15 kredit dalam semester berkenaan yang mengandungi minimum empat **(4)** kursus, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambil kira dalam pengiraan kredit kira;
  - (b) memperolehi tidak kurang daripada gred C bagi semua kursus yang disempurnakan dalam semester berkenaan; dan
  - (c) tidak pernah mengulang kursus yang gagal dan/atau mempertingkatkan gred kursus dalam semester berkenaan.
- (2) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat di dalam **subperaturan (1)** di atas tetapi juga memperolehi gred I bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Dekan selepas gred I berkenaan ditukar

kepada gred sebenar yang dicapai oleh pelajar. Dalam keadaan ini, pelajar layak diberi Anugerah Dekan secara kebelakang pada semester berkenaan.

- (3) Walau apapun syarat yang ditetapkan di dalam **subperaturan (1)** di atas, pelajar dalam tempoh lanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Dekan.

### **31. 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 mendaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.00. Dekan atau Timbalan Dekan **Ijazah Dasar** hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan, berhubung status pemerhatiannya.

### **32. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian**

- (1) Pelajar boleh **gagal keluar dan** ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:
  - (a) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang untuk dua **(2)** semester berturut-turut;
  - (b) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk empat **(4)** semester berturut-turut;
  - (c) memperoleh gred F sebanyak tiga **(3)** kali bagi kursus yang sama;
  - (d) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua **(2)** semester berturut-turut; atau
  - (e) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
- (2) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh **Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik**.
- (3) Mana-mana pelajar yang merayu dan diterima masuk semula akan ditamatkan pengajiannya sekiranya memperoleh PNG kurang daripada 2.00 pada semester di mana pelajar tersebut diterima masuk semula. Pelajar tersebut juga masih tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di dalam **subperaturan (1)** di atas.

### **33. 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 **(0)** bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

### **34. Pengurusan Gred I**

- (1) Tidak hadir Peperiksaan Akhir
  - (a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas sebab perubatan atau atas sebab perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah

atau kematian ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini, kesnya hendaklah diuruskan mengikut **subperaturan (b)** di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diuruskan mengikut **Peraturan 33** di atas.

- (b) Satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut **di** dalam **subperaturan (a)** di atas **hendaklah** dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
- (i) sijil cuti sakit dan laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/**hospital pengajar**/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas **alasan** perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau
  - (ii) satu (1) laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti **di dalam subperaturan (a)** di atas.
- (c) Setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut **di** dalam **subperaturan (a) dan (b)** di atas, Dekan Fakulti pelajar hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang kes itu, boleh memutuskan sama ada:
- (i) pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadirinya; atau
  - (ii) pelajar diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadirinya. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya **dua (2)** minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.
- (d) Walau apapun yang diperuntukkan di dalam **subperaturan (c)(ii)** di atas, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan tarikh Peperiksaan Khas tersebut sehingga selewat-lewatnya **dua (2)** minggu selepas semester berikutnya bermula. Atas sebab perubatan/**psikiatri**/penyakit kronik yang berpanjangan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi empat (4) Semester Biasa dan dua (2) Semester Khas berturut-turut.
- (2) Tidak Menyempurnakan Sebahagian Keperluan Kursus **Bagi Kursus Tanpa Peperiksaan Akhir**
- (a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan **di** dalam **Peraturan 26(4)(a)(i)(B)**, satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir Universiti bermula dan disertakan dengan dokumen seperti di **subperaturan (1)(b)(i) dan**

- (ii) bagi alasan perubatan/**psikiatri**/perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.
- (b) Bagi maksud **subperaturan (a)** di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu **(1)** minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu kelima belas **(15)** bagi Semester Biasa berikutnya.
- (3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam di subperaturan **(2)(a) dan (b)** di atas:
- (a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;
- (b) 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;
- (c) pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau **belum** menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan; dan
- (d) pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
- (4) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
- (5) Walau apapun yang dinyatakan **di dalam subperaturan (4)** di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau pengijazahan pelajar.

### **35. Peperiksaan Khas**

- (1) Selain daripada Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa, Peperiksaan Khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (2) Bagi maksud **subperaturan (1)** di atas, Peperiksaan Khas merujuk kepada:
- (a) mana-mana peperiksaan akhir yang diadakan selepas tarikh peperiksaan asal seperti yang ditetapkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan; dan/atau
- (b) sebarang bentuk penilaian lain yang bersesuaian yang diberi kepada pelajar **yang kurang upaya dan/atau tidak berupaya untuk** mengambil peperiksaan atas perakuan Fakulti bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.

- (3) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Dekan Fakulti berkenaan boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas tersebut dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Pelajar yang tidak mengambil sepenuh atau sebahagian peperiksaan khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi sepenuh atau sebahagian kursus itu.

### **36. Penebusan Gred Kursus**

Pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk menebus gred C- bagi mana-mana kategori kursus tertakluk kepada persetujuan Dekan Fakulti dengan syarat berikut:

- (1) permohonan untuk menebus gred C- hendaklah dibuat dalam masa satu (1) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan;
- (2) penebusan kursus ini boleh dibuat melalui tugas, ujian atau kaedah-kaedah penilaian lain yang ditetapkan oleh pemeriksa kursus berkenaan;
- (3) penebusan adalah terhad untuk satu (1) kursus sahaja pada semester berkenaan;
- (4) kenaikan markah hanya diberi sekiranya pelajar dapat menyempurnakan tugas dengan memuaskan dan disahkan oleh pemeriksa kursus berkenaan; dan
- (5) kursus tersebut boleh ditebus kepada gred C sahaja.

### **37. Mempertingkatkan Prestasi Akademik**

- (1) Tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar sebagaimana yang diluluskan oleh Senat dan had tempoh pengajian maksimum, pelajar yang telah lulus sesuatu kursus boleh memohon untuk mempertingkatkan prestasi akademik seperti berikut:
  - (a) mengulang kursus yang sama, sekali sahaja dan mata gred terbaik akan diambil kira bagi tujuan pengiraan PNGK; dan/atau
  - (b) mengambil Kursus Elektif, Kursus Elektif Luar Fakulti dan Kokurikulum lain sebagai tambahan dan mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif dalam pengiraan PNGK.
- (2) Pelajar yang telah memenuhi keperluan program pengajian boleh memohon kepada Dekan Fakulti program pengajiannya untuk menangguhkan penganugerahan ijazah bagi tujuan mempertingkatkan prestasi akademik dalam tempoh satu (1) minggu selepas tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (3) Walau apapun yang diperuntukkan di dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, pelajar tidak dibenarkan untuk mempertingkatkan gred dan/atau prestasi akademik setelah Senat meluluskan penganugerahan ijazah kepada pelajar.

### **38. Mengulang Kursus Yang Gagal**

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti/**Kursus Umum** (kecuali Kursus Elektif Luar Fakulti dan Kokurikulum) dan Kursus Teras dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.
- (2) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Elektif, Kursus Elektif Luar Fakulti atau Kokurikulum boleh mengulang kursus yang sama atau mengambil kursus lain dalam kategori kursus yang sama sebagai ganti kursus yang gagal.

**P**engiraan PNGKnya adalah seperti berikut:

- (a) bagi pelajar yang mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambil kira; dan
  - (b) bagi pelajar yang mengambil kursus lain sebagai ganti, mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan **di** dalam **subperaturan (1) dan (2)** di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga **(3)** kali bagi kursus yang sama, pelajar akan **gagal keluar dan** ditamatkan daripada program pengajiannya.

### **39. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan**

- (1) Pengawas Peperiksaan

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

- (2) Arahan am peperiksaan

**Arahan am peperiksaan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Universiti.** Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan Am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual B kepada Peraturan ini.

- (3) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengawas atau mana-mana Pengawas yang **bertugas.** **Pengawas hendaklah** menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/**Pusat Perubatan Universiti Malaya/Hospital Kerajaan.** **Laporan doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan** kepada Dekan Fakulti dengan seberapa segera **tetapi** tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar tersebut.

- (4) Keputusan peperiksaan

- (a) Keputusan bagi semua peperiksaan hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.
- (b) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh **Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik** mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

- (5) Kerahsiaan Urusan **Peperiksaan**

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah **sulit** dan tidak boleh **didedahkan** kepada mana-mana pihak **kecuali dengan kebenaran Universiti**.

## **BAHAGIAN VII** **RAYUAN**

### **40. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan**

- (1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan**nya** termasuk komponen penilaian berterusan dan/atau peperiksaan akhir kursus boleh **merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan**. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) **Satu (1) bayaran atas kadar yang ditetapkan hendaklah dikenakan bagi memproses rayuan untuk semakan semula keputusan peperiksaan**. Bayaran itu tidak akan dikembalikan sama ada rayuan berjaya atau tidak.
- (3) Rayuan hendaklah **dibuat dalam** borang yang ditetapkan **oleh Universiti**. **Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti bersama dengan salinan resit yang menunjukkan bayaran untuk rayuan itu telah dibuat**.
- (4) **Borang** rayuan tidak akan **diterima** sekiranya ia:
  - (a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam **subperaturan (1)** di atas;
  - (b) **tidak lengkap**; atau
  - (c) dikemukakan **tanpa** resit bayaran.
- (5) 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 dan/atau mana-mana komponen penilaian bagi kursus tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (6) Jawatankuasa Rayuan Fakulti akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti sekiranya diperlukan.
- (7) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah **mempertimbang dan** memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa **sebarang** pindaan markah dan/atau gred **kursus** untuk kelulusan.

### **41. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian**

- (1) Pelajar yang sedang berada dalam tempoh dua (2) semester terakhir pengajiannya tetapi masih belum menyempurnakan keperluan pengijazahan bagi program berkenaan boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Dekan Fakulti.

- (2) Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti. Tempoh pelanjutan maksimum yang boleh diberikan adalah dua (2) Semester Biasa dan satu (1) Semester Khas sahaja.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
- (4) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Dekan Fakulti dan keputusan ini adalah muktamad.

#### 42. Rayuan Meneruskan Pengajian

- (1) Luput dan ditamatkan pengajian
  - (a) Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai luput dan ditamatkan pengajiannya menurut Peraturan 7(9) dan 7(10) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan pengajian.
  - (b) Rayuan hendaklah dikemukakan mengikut tempoh seperti berikut:
    - (i) pelajar yang ditamatkan pengajian seperti di Peraturan 7(9) dalam semester yang berkenaan; atau
    - (ii) pelajar yang ditamatkan pengajian seperti di Peraturan 7(10) dalam dua (2) semester bermula dari semester di mana status akademik pelajar direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajiannya.
  - (c) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbangkan rayuan pelajar. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan oleh Dekan Fakulti.
- (2) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 32(1) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu (1) semester daripada semester di mana status akademik pelajar ditamatkan seperti berikut:

- (a) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik
  - (i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut peraturan 32(1)(a) hingga (d) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
  - (ii) Rayuan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti yang ditubuhkan oleh Senat.
  - (iii) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti.
  - (iv) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik dan keputusan ini adalah muktamad.



- (b) Gagal **keluar** dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh **maksimum pengajiannya**
  - (i) Rayuan pelajar yang gagal **keluar** dan ditamatkan pengajian menurut **Peraturan 32(1)(e)** hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
  - (ii) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah dua **(2)** Semester Biasa dan satu **(1)** Semester Khas sahaja.
  - (iii) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti. **Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Dekan Fakulti.**
  - (iv) Walau apapun yang dinyatakan **di** dalam **subperaturan (ii) dan (iii)** di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
  - (v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh **Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik** dan keputusan ini adalah muktamad.

#### **43. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti**

- (1) **Jawatankuasa Rayuan di peringkat Fakulti adalah dianggotai oleh:**
  - (a) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi;
  - (b) Timbalan Dekan **Ijazah Dasar**;
  - (c) Ketua Jabatan berkenaan;
  - (d) Penyelaras Program berkenaan; dan
  - (e) **Guru sepenuh masa** yang dilantik oleh Fakulti.
- (2) **Sekiranya** Dekan Fakulti **atas apa-apa sebab** tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti, Timbalan Dekan **Ijazah Dasar** boleh menjalankan kewajipan Dekan sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan **di peringkat Fakulti tersebut.**
- (3) **Kuorum** untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua **(2)** orang ahli.

#### **44. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti**

- (1) **Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 25(3)(a)(v) .**

- (2) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan meluluskan rayuan pelajar yang luput dan ditamatkan pengajian sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 7(9).
- (3) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan meluluskan tempoh tidak melebihi dua (2) Semester Biasa dan satu (1) Semester Khas bagi rayuan kali pertama untuk pelanjutan tempoh pengajian bagi perkara berikut:
  - (a) pelajar yang sedang berada dalam tempoh dua (2) semester terakhir pengajiannya sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 41(1), dan
  - (b) pelajar yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajiannya sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 42(2)(b).
- (4) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan rayuan pelajar kepada Jawatankuasa Rayuan Universiti bagi perkara berikut:
  - (a) luput dan ditamatkan pengajian kerana tidak mendaftar di dalam tempoh yang ditetapkan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 7(10); dan
  - (b) gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 32(1)(a) hingga (d);
  - (c) tamat pelanjutan tempoh pengajian bagi kali kedua susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sepertimana yang dinyatakan di dalam subperaturan 44(2)(a) di atas;
  - (d) gagal keluar dan ditamatkan pengajian bagi kali kedua kerana tamat tempoh maksimum pengajian susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sepertimana yang dinyatakan di subperaturan 44(2)(b) di atas.

## **BAHAGIAN VIII** **PENGIJAZAHAN**

### **45. Keperluan Pengijazahan**

- (1) Pelajar hendaklah memenuhi keperluan program pengajian, iaitu:
  - (a) mencapai PNGK terakhir 2.00 dan ke atas;
  - (b) menyempurnakan bilangan kredit seperti mana yang ditetapkan untuk program pengajiannya;
  - (c) memenuhi keperluan Fakulti (jika ada) dimana pelajar mendaftar program pengajiannya;
  - (d) memenuhi keperluan bahasa seperti mana yang ditetapkan; dan
  - (e) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Keperluan kredit minimum

- (a) Jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan pengijazahan adalah sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) daripada keseluruhan kredit program pengajiannya dan hendaklah diperolehi dari kursus yang dijalankan di Universiti ini kecuali bagi program profesional yang ditadbir oleh badan profesional masing-masing.
  - (b) 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.
- (3) 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 18(3) dan (4) Peraturan-Peraturan ini.

#### **46. Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian**

- (1) Pelajar boleh dianugerahkan ijazah apabila telah memenuhi keperluan program pengajian seperti yang ditetapkan dalam Peraturan 45 di atas.
- (2) Ijazah yang dianugerahkan adalah ijazah kepujian berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan dianugerahkan ijazah Lulus Dengan Kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.

#### **47. Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian (Dengan Cemerlang)**

Pelajar layak dianugerahkan ijazah Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian (Dengan Cemerlang) sekiranya:

- (1) mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
- (2) tidak pernah mendapat gred F bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya;
- (3) tidak pernah mengulang kursus yang gagal dan/atau mempertingkatkan gred kursus; dan
- (4) berjaya menamatkan program pengajian dalam tempoh minimum atau tempoh yang diluluskan.

#### **48. Anugerah Aegrotat**

Walau apapun Peraturan 46 di atas, dalam keadaan di mana pelajar yang tidak dapat menyempurnakan program pengajiannya atas sebab perubatan atau telah meninggal dunia boleh dipertimbangkan untuk pemberian Anugerah Aegrotat. Penganugerahan hendaklah diurus sebagaimana yang dinyatakan di dalam Jadual C kepada Peraturan ini.

### **BAHAGIAN IX** **AM**

#### **49. Audit Kursus**

- (1) Dekan Fakulti diberi kuasa untuk membenarkan pelajar mengaudit kursus tertakluk kepada syarat berikut:
  - (a) mendapat kelulusan guru kursus tersebut, dan
  - (b) tidak lebih dari satu (1) sesi akademik.
- (2) Guru mengesahkan pelajar tersebut memenuhi syarat minimum lapan puluh peratus (80%) kehadiran bagi program pengajian untuk melayakkan pelajar diberi gred R bagi kursus yang diaudit dan dicatat dalam transkrip **akademik**. Gred UR akan diberi bagi **pelajar** yang tidak memenuhi 80% kehadiran.
- (3) Pelajar yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang didaftar.

## **50. Kuasa Senat**

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai program pengajian Ijazah sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini. Mana-mana peraturan baharu, pembatalan atau pindaan kepada peraturan-peraturan tersebut hendaklah diumumkan kepada pelajar sebelum bermulanya sesi akademik pelajar berkenaan.

## **51. Pembatalan**

Tertakluk kepada Peraturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Ijazah Pertama) 2017 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada **25 Julai 2019** oleh Senat Universiti Malaya

STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN SARJANA MUDA

Komponen Kursus	Kategori Kursus	Kredit	Peratus
<b>Kursus Universiti/ Kursus Umum</b>	Tamadun Islam dan Tamadun Asia (TITAS)	2	15% - 20%
	Hubungan Etnik* atau Pengenalan Kepada Malaysia**	2	
	Asas Pembudayaan Keusahawanan	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi	6	
	Literasi Maklumat	2	
	Jalinan Masyarakat	2	
	Kokurikulum	2	
	Kursus Elektif Luar Fakulti (Perluasan Ilmu Pengetahuan Di Malaysia)	Sekurang-kurangnya 2 kredit	
<b>Jumlah</b>	<b>Minimum – 20 kredit</b>		

Komponen Kursus	Kategori Kursus	Kredit	Peratus
<b>Kursus Teras</b>	Teras Fakulti/Program		5 – 10 %
	dan Teras Pengkhususan (Major)		45 - 55%
<b>Kursus Elektif/Minor</b>	Elektif Fakulti		5 - 10%
	dan Elektif Pengkhususan		20 - 25%
	atau Minor		25% - 30%
<b>Jumlah</b>		<b>Minimum - 120</b>	<b>100%</b>

Nota: \* Diambil oleh pelajar warganegara

\*\* Diambil oleh pelajar bukan warganegara

**STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN SARJANA MUDA**

Komponen Kursus	Kategori Kursus	Kredit	Peratus
<b>Kursus Universiti/ Kursus Umum</b>			
U1	Tamadun Islam dan Tamadun Asia (TITAS)*/Bahasa Malaysia Komunikasi**	2	10 - 20%
	Hubungan Etnik*/Pengenalan Kepada Malaysia**	2	
U2	Asas Pembudayaan Keusahawanan+	2	
U3	Bahasa Inggeris Komunikasi/Bahasa Asing***	4	
U4	Kokurikulum	2	
	<b>Jumlah Kredit dan agihan peratus KU (minimum)<sup>@</sup></b>	<b>12 kredit</b>	
<b>Kursus Teras</b>	Program (Major)		50 - 60%
<b>Kursus Elektif</b>	Kursus Peningkatan Atribut Pelajar (6 atau 8 kredit) <sup>#</sup>		25 - 30%
	Program (Major)/Minor/Pengkhususan/Elektif modul dari pelbagai disiplin		

- Nota:**
- (1) \*diambil oleh pelajar warganegara / \*\*diambil oleh pelajar bukan warganegara
  - (2) \*\*\* diambil oleh pelajar yang mempunyai kelayakan MUET Band 5 dan Band 6. Pelajar yang mencapai MUET Band 5 & Band 6 diberi pilihan untuk mengambil kursus Bahasa Inggeris dan/atau kursus Bahasa Asing.
  - (3) +Kursus APK adalah dikecualikan bagi pelajar program Sarjana Muda di Fakulti Perniagaan dan Perakaunan
  - (4) @ Bagi program yang mempunyai jumlah kredit bergraduat melebihi 120 kredit, komponen KU hendaklah mencapai minimum 10% (e.g : tambahan pada Ko-K atau kursus Bahasa Inggeris)
  - (5) # Pelajar perlu mengambil sekurang-kurangnya 1 kursus dari setiap kluster (tertakluk kepada bilangan kredit yang ditetapkan bagi setiap program)
  - (6) Kursus Peningkatan Atribut Pelajar dikecualikan bagi program Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan atau serta Sarjana Muda Pembedahan Pergigian.
  - (7) Pindaan kepada struktur KU akan berbeza mengikut program tertakluk kepada keperluan Standard Program / badan profesional program berkenaan.





**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 sesiapaapun, 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.

**(6) 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 diadakan 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.

**ANUGERAH AEGROTAT**

1. Di mana pelajar telah menyempurnakan sekurang-kurangnya dua pertiga keperluan bagi program pengajiannya yang memuaskan Senat, tetapi dia telah terhalang dari menyempurnakan program pengajiannya atas sebab keuzuran atau sebab-sebab yang munasabah, Senat boleh menganugerahkan Anugerah Aegrotat di Fakulti yang berkenaan kepada pelajar tersebut.
2. Anugerah Aegrotat dianugerahkan tanpa kelas atau kepujian dan ia tidak semestinya melayakkan penerima untuk berdaftar dengan badan profesional, atau mengecualikannya dari keperluan kelayakan profesional, atau untuk meneruskan program akademik yang lain atau ke peringkat lain sesuatu program yang berkemungkinan berkaitan dengan program pengajian yang berkenaan.
3. Permohonan untuk pertimbangan pemberian suatu Anugerah Aegrotat hendaklah dibuat oleh pelajar, keluarga pelajar atau waris yang sah secara bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari satu minggu setelah selesai kertas peperiksaan akhir pelajar. Permohonan secara bertulis tersebut hendaklah disertakan bersama laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar di Pusat Perubatan Universiti Malaya, hospital kerajaan atau hospital swasta.
4. Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mengemukakan kepada Senat satu laporan mengenai kerja-kerja yang telah disempurnakan oleh pelajar tersebut di dalam program pengajiannya yang menunjukkan tanpa sebarang keraguan bahawa beliau sememangnya mampu untuk memperolehi ijazah yang berkenaan sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
5. Untuk program pengajian secara kerja kursus dan mod campuran, pelajar hendaklah telah menyempurnakan dua pertiga dari jumlah kredit yang ditetapkan. Bagi program pengajian secara penyelidikan, pelajar tersebut mesti telah menyempurnakan kajian literatur, kerja makmal, kertas dan/atau penerbitan dan deraf tesis/disertasi atau lain-lain bukti yang boleh menunjukkan bahawa pelajar tersebut mampu menyempurnakan keperluan program pengajiannya sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
6. Tiada pelajar boleh dianugerahkan Anugerah Aegrotat lebih dari sekali.
7. Sekiranya pelajar meninggal dunia sebelum menyempurnakan program pengajiannya, Senat boleh, atau atas perakuan Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan dan syarat-syarat yang difikirkan sesuai, menganugerahkan Anugerah Aegrotat secara serta merta.
8. Permohonan untuk pertimbangan penganugerahan Anugerah Aegrotat secara anumerta hendaklah dibuat oleh keluarga atau waris simati, secara bertulis kepada Dekan Fakulti dalam masa satu tahun dari tarikh kematian pelajar tersebut.