



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN



# BUKU PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN





UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

## **PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA (SEPENUH MASA)**

Keterangan lanjut/ pertanyaan hendaklah dimajukan kepada:

### **BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK**

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
Universiti Malaysia Kelantan  
16300 Bachok, Kelantan.

No. Telefon: 09-7797600 / 7608/7610 / 7616

No. Faks: 09-7797602

Email: [akademik@umk.edu.my](mailto:akademik@umk.edu.my)

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, fotostat, mekanik, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel/ ilustrasi/ isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Pendaftar, Universiti Malaysia Kelantan. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium. Maklumat yang terkandung dalam buku ini adalah benar pada masa ia dicetak. Pihak Universiti Malaysia Kelantan (UMK) berhak meminda pada bila-bila masa, tanpa memberitahu, mana-mana kandungan dalam buku ini.

Edisi Pertama Cetakan 2007

Edisi Kedua Cetakan 2009

Edisi Ketiga Cetakan 2011 E

Edisi Keempat Cetakan 2013

Edisi Kelima Cetakan 2016

Edisi Keenam Cetakan 2021

Diterbitkan oleh:

### **BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK**

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)  
Universiti Malaysia Kelantan

## KANDUNGAN

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.0	NAMA DAN PERUNTUKAN	1
2.0	GLOSARI	1
3.0	SISTEM PENGAJIAN	7
4.0	PENDAFTARAN	8
	4.1 Pendaftaran Program	8
	4.2 Pendaftaran Kursus	8
5.0	SISTEM KREDIT	11
	5.1 Kredit Kursus	11
	5.2 Nilai Kredit	11
	5.3 Beban Kredit Setiap Semester	12
	5.4 Pemindahan Kredit	12
	5.5 Pemindahan Kredit dengan Gred dan tanpa Gred	14
	5.6 Pengecualian Kursus	15
6.0	SISTEM PEMARKAHAN DAN GRED	16
	6.1 Gred Kursus	16
	6.2 Pentaksiran	18
	6.3 Pentaksiran Khas	19
	6.4 Keputusan Pentaksiran Berterusan	20
	6.5 Keputusan Pentaksiran	20
	6.6 Rayuan Semakan Keputusan Pentaksiran	20
	6.7 Pencapaian Akademik	21
	6.8 Kedudukan Akademik	21
7.0	SEMESTER PENDEK	24
	7.1 Pengenalan	24
	7.2 Tempoh Pengajian	24
	7.3 Penawaran Kursus	24
	7.4 Pendaftaran Kursus Semester Pendek	24
	7.5 Kadar dan Syarat Pembayaran Yuran	25
8.0	PENANGGUHAN PENGAJIAN	25
9.0	PENUKARAN PROGRAM PENGAJIAN	26
10.0	PENUKARAN MOD PENGAJIAN	27
11.0	BERHENTI PENGAJIAN	27
12.0	SALAH LAKU AKADEMIK	28
13.0	PENGIJAZAHAN	29
	13.1 Keperluan Pengijazahan	29
	13.2 Penganugerahan Ijazah	29
	13.3 Anugerah dan Hadiah Kecemerlangan	30
14.0	PERUNTUKAN AM DAN PEMANSUHAN	31
	14.1 Peruntukan Am	31
	14.2 Pembatalan	31
	LAMPIRAN I	32
	LAMPIRAN II	33
	LAMPIRAN III	34
	LAMPIRAN IV	35

# PERATURAN AKADEMIK SEPENUH MASA

## UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

### 1.0 NAMA DAN PERUNTUKAN

#### PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA (SEPENUH MASA)

- 1.1 Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan bagi Program Ijazah (Sepenuh Masa). Sarjana Muda
- 1.2 Peraturan ini diperbuat oleh Senat Universiti Malaysia Kelantan berkuatkuasa mulai September 2021 mengikut Seksyen 22(5) Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A) 462). Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan (Edisi-edisi terdahulu) dengan ini terbatal.
- 1.3 Sebutan dalam Peraturan ini tentang sesuatu seksyen atau subseksyen ialah sebutan tentang suatu seksyen atau subseksyen yang terkandung dalam Peraturan ini.
- 1.4 Sebutan “Universiti” dalam peraturan ini bermaksud Universiti Malaysia Kelantan.
- 1.5 Sebutan “Fakulti atau Pusat” bermaksud suatu Pihak Berkuasa Universiti mengikut Seksyen 16(1), atau Pusat Tanggungjawab Akademik Universiti mengikut Seksyen 24(1) Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A)462) yang menawarkan program pengajian dan kursus-kursus akademik yang berkaitan.

### 2.0 GLOSARI

Dalam Peraturan ini melainkan konteksnya menghendaki maksud yang lain:-

- “**Anugerah**” bermaksud pengiktirafan yang diberikan kerana kecemerlangan akademik dan bukan akademik.
- “**Berhenti Pengajian**” bermaksud pelajar yang telah menarik diri daripada Program Pengajian dengan kelulusan Universiti.
- “**Dekan/Pengarah**” bermaksud Ketua Fakulti/Pusat.
- “**Diberhentikan**” bermaksud pelajar yang telah menghabiskan tempoh maksimum pengajian; atau pelajar yang diberhentikan dari Universiti di bawah Kaedah Tatatertib Pelajar atau tidak mendaftar kursus di bawah Peraturan 4.2 Pendaftaran Kursus.
- “**Gagal dan Diberhentikan**” bermaksud pelajar yang ditamatkan pengajian kerana mendapat Kedudukan Gagal (KG) dalam pengajian

- **“Gap Year/Tahun Berjeda”** bermaksud tempoh masa pelajar dibenarkan meninggalkan pengajian dengan kebenaran universiti untuk tempoh tidak melebihi satu (1) tahun kalendar akademik.
- **“Fakulti”** bermaksud entiti akademik yang menawarkan program pengajian prasiswazah.
- **“Gantung Pengajian”** bermaksud seseorang pelajar yang digantung pengajian dalam mana-mana semester oleh Universiti disebabkan kesalahan tatatertib atau pelajar tidak mendaftar sebarang kursus mengikut Peraturan Akademik 4.2.
- **“Hadir Sahaja (HS)”** bermaksud status pendaftaran bagi Kursus Audit, iaitu kursus yang tidak tersenarai dalam kurikulum program, tetapi diambil untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar sahaja.
- **“Hadir Wajib (HW)”** bermaksud status pendaftaran kursus yang wajib diambil pelajar mengikut ketetapan program pengajian, iaitu bagi kursus dengan Gred Lulus (L) atau Gred Gagal (G) sahaja.
- **“Jam Belajar Efektif (JBE)”** bermaksud satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) “. Satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) adalah setara dengan sekurang-kurangnya (6 jam/ hari) mengikut jam belajar efektif (ELT).
- **“Jam Belajar Pelajar (JBP)”** bermaksud jumlah jam pembelajaran yang dilalui oleh pelajar meliputi pembelajaran secara fizikal, pembelajaran dalam talian (segerak dan tidak segerak), secara sendiri dan pentaksiran bagi sesuatu kursus.
- **“Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS)”** bermaksud jawatankuasa-jawatankuasa utama yang ditubuhkan untuk menjalankan fungsi yang ditetapkan Senat.
- **“Kokurikulum Berkredit”** bermaksud kursus kokurikulum yang wajib diambil oleh pelajar dengan tujuan untuk memenuhi keperluan Komponen Kursus Umum Universiti dan syarat pengijazahan.
- **“Kokurikulum Tidak Berkredit”** bermaksud kursus atau aktiviti kokurikulum yang boleh disertai oleh pelajar dengan tujuan meningkatkan ilmu dan kemahiran insaniah tanpa diberi nilai kredit dan tidak dikira dalam syarat pengijazahan.
- **“Kredit”** bermaksud nilai beban pembelajaran pelajar bagi sesuatu kursus.
- **“Kredit Dapat (KD)”** bermaksud jumlah kredit semua kursus kurikulum yang didaftar pelajar dan lulus, termasuk kursus Pemindahan Kredit Tanpa Gred dan Pemindahan Kredit Dengan Gred, tetapi tidak termasuk kursus Hadir Sahaja (HS).
- **“Kredit Kira (KK)”** bermaksud jumlah kredit semua kursus kurikulum yang didaftar pelajar, termasuk kursus yang mendapat gred gagal dan kursus Pemindahan Kredit Dengan Gred dan diambil kira dalam PNGS dan PNGK. Ia tidak termasuk kursus HW dan HS.

- **“Kredit Kecuali (KKc)”** bermaksud pengecualian kredit yang diberikan kepada pelajar kerana telah lulus dengan baik kursus yang setara sebelum mengikuti program pengajian semasa.
- **“Kredit Maksimum”** bermaksud jumlah kredit tertinggi yang boleh didaftarkan dalam sesuatu semester.
- **“Kredit Mansuh”** bermaksud jumlah kredit dan nilai gred yang dimansuhkan dalam pengiraan PNGS dan PNGK terbaharu bagi kursus gagal (Gred F) atau kursus Lulus Bersyarat (Gred C- atau Gred D) yang diulang.
- **“Kredit Minimum”** bermaksud jumlah kredit terendah yang boleh didaftarkan dalam sesuatu semester.
- **“Kurikulum”** bermaksud satu gabungan kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian.
- **“Kursus”** bermaksud mata pelajaran dalam sesuatu program pengajian yang mempunyai nama dan kod tersendiri.
- **“Kursus Audit (AU)”** bermaksud kursus yang diambil pelajar dan perlu memenuhi syarat kehadiran kursus HS, tetapi tidak dikira dalam PNGS dan PNGK dan bagi tujuan pengijazahan.
- **“Kursus Berasaskan Kerja”** bermaksud kursus yang memberi peluang kepada pelajar mendapat pengalaman kerja dan pembelajaran secara terancang dengan melakukan peranan atau fungsi kerja yang sebenar di lokasi yang bersesuaian dalam meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan peluang pekerjaan pelajar.
- **“Kursus Elektif”** bermaksud kursus yang perlu diambil dan lulus oleh pelajar sama ada di dalam atau di luar bidang pengajian masing-masing bagi tujuan pengijazahan.
- **“Kursus Minor”** bermaksud kursus yang diambil dalam kurikulum program dan dinyatakan dalam penganugerahan tertakluk kepada jumlah kredit minimum yang telah ditetapkan oleh Universiti. Kursus ini diambil kira sebagai sebahagian daripada memenuhi syarat Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dengan Minor.
- **“Kursus Pra-Syarat”** bermaksud kursus yang menetapkan pelajar lulus (termasuk Lulus Bersyarat) dalam sesuatu kursus lain atau tahap lain sebelum dibenarkan mengambil kursus berkenaan.
- **“Lokasi Bukan Tradisional”** bermaksud tempat atau platform pembelajaran di luar bilik darjah tradisional (termasuk e- pembelajaran) atau di luar kampus Universiti sama ada di dalam atau luar negara.
- **“Notional”** bermaksud satu kredit bersamaan dengan 40 Jam Belajar Pelajar (JBP).
- **“Pelajar Baharu”** bermaksud pelajar Tahun Pertama (1), Semester Pertama (1) sahaja.

- **“Pelajar Kanan”** bermaksud pelajar yang mengikuti pengajian dalam mana-mana semester dari Semester Kedua hingga Semester Akhir.
- **“Pelajar Sepenuh Masa”** bermaksud pelajar yang mendaftar minimum dua belas (12) kredit bagi sesuatu semester, (tidak termasuk Kursus HS), kecuali bagi pelajar yang sedang mengikuti kursus atau projek di Lokasi Bukan Tradisional atau pelajar yang tidak melengkapkan keperluan pengijazahan dalam tempoh pengajian lazim.
- **“Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh”** bermaksud program pengajian yang ditawarkan secara dalam talian sekurang- kurangnya 60% daripada jumlah jam kredit keseluruhan.
- **“Pemindahan Kredit Dengan Gred”** bermaksud pindah kredit secara melintang (horizontal) bagi pelajar yang berada dalam sistem (pelajar yang masih dalam pengajian). Kredit dan gred kursus diambil kira dalam PNGS dan PNGK dan keperluan pengijazahan pelajar.
- **“Pemindahan Kredit Tanpa Gred”** bermaksud pindah kredit secara menegak (vertical) atau melintang (horizontal) bagi pelajar yang telah keluar daripada sistem (pelajar yang telah tamat pengajian) atau telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus berkenaan. Kredit kursus yang dipindahkan diambil kira dalam pengiraan kredit bergraduasi, tetapi gred kursus tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK pelajar.
- **“Pendaftaran”** bermaksud proses pendaftaran kursus yang dibuat oleh pelajar dua (2) hari bekerja yang pertama pada minggu sebelum tarikh permulaan semester.
- **“Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)”** bermaksud satu proses pelaksanaan PdP yang meliputi 3 elemen (bahan, aktiviti dan pentaksiran).
- **“Pengajaran dan Pembelajaran Dalam Talian (PdPDT)”** bermaksud satu proses pelaksanaan PdP dalam talian yang meliputi 3 elemen (e-bahan, e-aktiviti dan e-pentaksiran).
- **“Pengajaran Segera”** bermaksud proses pengajaran dan pembelajaran yang berlangsung dalam talian secara masa nyata.
- **“Pengajaran Tidak Segera”** bermaksud proses pengajaran dan pembelajaran yang berlangsung dalam talian tetapi bukan dalam masa nyata.
- **“Penganugerahan”** bermaksud pengesahan Senat ke atas pelajar yang layak dianugerahkan ijazah.
- **“Pengecualian Kursus”** bermaksud proses mengecualikan seseorang pelajar daripada mengambil kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu, tetapi beliau perlu menggantikan kursus yang dikecualikan dengan kursus lain bagi mencukupkan keperluan kredit pengijazahan.



- “**Penilaian Pengajaran Kursus (PPK)**” bermaksud penilaian yang dibuat oleh pelajar terhadap pensyarah, kursus dan infrastruktur”.
- “**Pentaksiran**” bermaksud proses menilai perkembangan, kebolehan, kemajuan, keupayaan dan pencapaian pelajar secara menyeluruh berasaskan matlamat kurikulum.
- “**Pentaksiran Akhir**” bermaksud pentaksiran rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus melalui peperiksaan akhir, laporan, pembentangan, temuduga atau kaedah-kaedah lain yang bersesuaian pada akhir semester berkenaan.
- “**Pentaksiran Berterusan**” bermaksud pentaksiran bergred yang dilaksanakan sepanjang semester berlangsung.
- “**Pentaksiran Formatif**” bermaksud dilaksanakan secara tidak formal dan tanpa gred bagi mengesani kefahaman pelajar.
- “**Pentaksiran Sumatif**” bermaksud pentaksiran akhir atau penilaian rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus pada pertengahan dan akhir semester berkenaan.
- “**Pentaksiran Khas**” bermaksud pentaksiran yang ditawarkan kepada pelajar atas sebab yang dibenarkan atau untuk tujuan pengijazahan.
- “**Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)**” adalah jumlah mata nilai yang diperolehi bagi semua semester dibahagikan dengan jumlah keseluruhan kredit dari semester mula hingga semester terkini.
- “**Purata Nilai Gred Semester (PNGS)**” adalah jumlah mata nilai yang diperolehi bagi setiap semester dibahagikan dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam semester tersebut.
- “**Pra Pendaftaran**” bermaksud proses pendaftaran kursus untuk semester yang berikutnya dan dibuat oleh pelajar pada minggu terakhir Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) pada semester semasa”.
- “**Program Mobiliti Keluar**” bermaksud kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar UMK ke universiti lain atau industri (tempatan atau luar negara).
- “**Program Mobiliti Masuk**” bermaksud kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar universiti lain (tempatan atau luar negara) ke UMK.

- “**Program**” bermaksud gabungan kursus yang membentuk kurikulum program pengajian yang diluluskan oleh Universiti dan Kementerian berkenaan untuk tujuan penganugerahan ijazah.
- “**Semester Lazim**” bermaksud tempoh pengajian yang diadakan semasa sesi akademik tertakluk kepada Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.
- “**Semester Pendek**” bermaksud tempoh pengajian yang diadakan antara dua semester lazim.
- “**Senat**” bermaksud badan akademik Universiti yang tertakluk kepada statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan dan berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan, pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik yang lain.
- “**Sesi Akademik**” bermaksud tempoh satu tahun pengajian berdasarkan Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.
- “**Tamat Pengajian**” bermaksud pelajar yang telah menamatkan pengajian dan dianugerahkan ijazah.
- “**Tanggung Pengajian**” bermaksud status yang diberikan kepada pelajar yang menangguhkan pengajian.
- “**Tempoh Lazim**” bermaksud bilangan semester pengajian yang ditetapkan dalam kurikulum bagi pelajar menamatkan pengajian.
- “**Tempoh Maksimum**” bermaksud bilangan semester tempoh lazim dengan tambahan empat (4) semester.
- “**Terputus Pengajian**” bermaksud suatu keadaan apabila pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian atau digantung pengajian oleh Universiti.
- “**Yuran Pengajian**” bermaksud yuran yang dikenakan kepada pelajar yang mengikuti program pengajian di Universiti. Yuran Pengajian terdiri daripada yuran pelajaran dan yuran perkhidmatan lain yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.
- “**UMKCEE**” bermaksud Pusat Pendidikan Luar UMK.

### 3.0 SISTEM PENGAJIAN

- 3.1 Tempoh pengajian yang terdiri daripada beberapa sesi akademik dan semester bagi program Ijazah Sarjana Muda dengan Keupujian adalah mengikut keperluan program masing-masing serta diluluskan oleh Senat dan Kementerian berkenaan.
- 3.2 Tempoh minimum pengajian ini adalah enam (6) semester, kecuali bagi sesetengah program profesional dibenarkan tempoh yang lebih panjang atas kelulusan Senat dan kementerian berkenaan; manakala tempoh maksimum pengajian adalah tempoh lazim dengan tambahan empat (4) semester.
- 3.3 Satu Sesi Akademik merangkumi dua (2) Semester Lazim dan cuti antara sesi akademik, tertakluk kepada Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.
- 3.3 Semester Pendek boleh diadakan semasa cuti panjang. Struktur Sesi Akademik adalah seperti dalam Jadual 1, manakala garis panduan pelaksanaan Semester Pendek adalah seperti dalam Peraturan 7.0.

**JADUAL 1: SESI AKADEMIK**

SEMESTER SEPTEMBER		SEMESTER FEBRUARI	
• Minggu Mesra Mahasiswa	1 Minggu		
• Kuliah	7 Minggu	• Kuliah	7 Minggu
• Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu	• Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
• Kuliah	7 Minggu	• Kuliah	7 Minggu
• Minggu Ulang Kaji	1 Minggu	• Minggu Ulang Kaji	1 Minggu
• Pentaksiran Akhir	3 Minggu	• Pentaksiran Akhir	4 Minggu
<b>JUMLAH</b>	19 Minggu	<b>JUMLAH</b>	19 Minggu
• Cuti Antara Semester	4 Minggu	• Cuti Panjang	4 Minggu
<b>SEMESTER PENDEK</b>			
Kuliah & Pentaksiran Akhir			8 Minggu

*Nota: Tertakluk kepada Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.*

## 4.0 PENDAFTARAN

### 4.1 Pendaftaran Program

- 4.1.1 Pemohon yang berjaya hendaklah mendaftar program pada tarikh seperti yang dinyatakan di dalam surat tawaran kemasukan.
- 4.1.2 Pengemaskinian status pengajian bagi Pelajar Kanan akan dibuat secara automatik oleh Universiti berdasarkan keputusan pentaksiran akhir semester sebelumnya, kecuali pelajar yang:
  - 4.1.2.1 Tangguh pengajian dengan izin;
  - 4.1.2.2 Digantung pengajian setelah disabitkan kesalahan tata tertib;
  - 4.1.2.3 Disingkirkan daripada Universiti setelah disabitkan kesalahan tata tertib;
  - 4.1.2.4 Diberhentikan kerana keputusan Kedudukan Gagal (KG);
  - 4.1.2.5 Disahkan Tamat Pengajian;
  - 4.1.2.6 Tamat Tempoh Maksimum Pengajian;
  - 4.1.2.7 Berhenti Pengajian dengan kebenaran Universiti.
  - 4.1.2.8 Gagal mendaftar sebarang kursus dalam tempoh dua minggu pertama setelah semester bermula.
- 4.1.3 Pelajar Kanan yang terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian dengan izin atau digantung pengajian hendaklah membuat pendaftaran semula program dalam tempoh pendaftaran yang ditetapkan.

### 4.2 Pendaftaran Kursus

#### 4.2.1 Kod dan Nama Kursus

- 4.2.1.1 Setiap kursus diberi kod dan nama masing-masing. Kod bagi sesuatu kursus dinyatakan dengan tiga abjad dan lima angka. Sebagai contoh, kursus dengan kod **ABC 12345**

Maksud abjad (ABC):

A = Fakulti yang menawarkan kursus/Teras Universiti

B = Teras Fakulti/Teras Program/ Pengkhususan

C = Teras/Pengkhususan/ Elektif

Maksud angka (12345):

- 1 = Tahun Pengajian
- 2 = No. Siri Kursus
- 3 = No. Siri Kursus
- 4 = Kredit Kursus
- 5 = Kredit Kursus

#### **4.2.2 Keperluan dan Syarat Pendaftaran**

- 4.2.2.1 Pelajar wajib membuat pra-pendaftaran secara dalam talian pada minggu terakhir PdP semester sebelumnya.
- 4.2.2.2 Pelajar hendaklah membuat semakan pendaftaran dan menghantar kepada Penasihat Akademik secara dalam talian dalam tempoh satu (1) minggu sebelum semester bermula.
- 4.2.2.3 Pengesahan pendaftaran oleh Penasihat Akademik perlu dilakukan dalam tempoh satu (1) minggu sebelum semester bermula.
- 4.2.2.4 Pelajar yang masih berhutang dan tidak membuat Penilaian Pengajaran Kursus (PPK) tidak dibenarkan untuk membuat pra-pendaftaran kursus.
- 4.2.2.5 Pelajar yang gagal membuat pendaftaran mana-mana kursus seperti dalam Peraturan 4.2.2.1 dan 4.2.2.2 boleh dihalang daripada mengikuti kursus pada semester berkenaan kecuali atas kebenaran Fakulti. Fakulti boleh mempertimbangkan pendaftaran kursus sehingga minggu kedua semester dengan denda mengikut ketetapan Universiti.
- 4.2.2.6 Pelajar yang gagal mendaftar sebarang kursus selepas minggu kedua (2) semester boleh mengemukakan rayuan bertulis kepada Fakulti untuk mendapat kebenaran mendaftar. Sekiranya rayuan tidak diluluskan oleh pihak Fakulti, maka pelajar akan diberi status Gantung Pengajian (M). Jika pelajar mendapat status Gantung Pengajian (M) dua (2) semester berturut-turut dalam tempoh pengajian, pelajar akan diberhentikan pengajian
- 4.2.2.7 Pendaftaran kursus yang menetapkan pra-syarat hanya dibenarkan apabila pelajar lulus kursus yang disyaratkan.

- 4.2.2.8 Pendaftaran kursus bagi Program Mobiliti Masuk dan Program Mobiliti Keluar Berkredit di peringkat kebangsaan atau antarabangsa adalah mengikut dasar dan peraturan semasa Program Mobiliti Pelajar Universiti.
- 4.2.2.9 Pelajar dibenarkan mendaftar tidak lebih daripada dua (2) kursus sebagai Kursus Audit berstatus Hadir Sahaja (HS) dengan kebenaran Fakulti pada setiap semester. Kursus Audit akan diberikan gred Memuaskan (M) atau Tidak Memuaskan (TM) dan tidak dikira dalam Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) Status HS bagi Kursus Audit akan dicatat dalam Rekod Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik pelajar.
- 4.2.2.10 Pelajar wajib mengikuti aktiviti pengajaran dan pembelajaran kursus yang didaftarkan dan memenuhi keperluan kursus seperti di Lampiran I.

### **4.2.3 Pindaan Pendaftaran**

- 4.2.3.1 Pelajar boleh melakukan penambahan kursus sehingga minggu kedua dan pengguguran kursus sehingga minggu keenam semester pengajian.
- 4.2.3.2 Pelajar yang gagal menggugurkan kursus selepas minggu keenam dianggap mendaftar kursus berkenaan dan perlu memenuhi keperluan kursus tersebut.
- 4.2.3.3 Pelajar yang salah mendaftar kursus dan gagal menggugurkan kursus tersebut selepas minggu keenam (Minggu Ke-6) akan diberikan Gred F.

### **4.2.4 Pendaftaran Kursus Gagal**

- 4.2.4.1 Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Umum Universiti dan Kursus Teras Program hendaklah mengulang kursus tersebut sehingga lulus dalam tempoh maksimum pengajian.
- 4.2.4.2 Bagi pelajar yang mengulang kursus, Nilai Kredit dan Nilai Gred terbaharu akan dikira dalam PNGS dan PNGK, manakala Nilai Kredit dan Nilai Gred yang asal akan dimansuhkan. Nilai Kredit yang dimansuhkan akan dicatatkan sebagai Kredit Mansuh (KM) dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik pelajar.

- 4.2.4.3 Pelajar yang gagal Kursus Elektif atau Kursus Kokurikulum boleh mengulang kursus tersebut atau boleh mengambil Kursus Elektif atau Kursus Kokurikulum lain yang setara. Sekiranya pelajar mengambil Kursus Elektif atau Kursus KoKurikulum lain yang setara sebagai ganti, Kredit Kursus dan Nilai Gred Kursus yang gagal masih dikira (KK) dalam pengiraan PNGS dan PNGK.
- 4.2.4.4 Sesuatu kursus yang diulang seperti dalam Peraturan 4.2.4.2 (i) akan diberi status Ulang Kursus (UK) dan dicatat dalam Rekod Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik.

#### **4.2.5 Pendaftaran Kursus Untuk Memperbaiki Gred (BG)**

- 4.2.5.1 Pelajar boleh mengambil semula mana-mana kursus yang telah Lulus Bersyarat (Gred C- dan Gred D) bagi tujuan memperbaiki gred tertakluk kepada Peraturan 6.7.8.
- 4.2.5.2 Kredit Kursus dan Nilai Gred yang lebih tinggi akan dikira dalam pengiraan PNGS dan PNGK. Manakala, Kredit Kursus dan Nilai Gred yang lebih rendah akan dimansuhkan dan dicatatkan sebagai KM dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 4.2.5.3 Sesuatu kursus yang diambil semula akan diberi status Baik Gred (BG) dan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan Transkrip Akademik.
- 4.2.5.4 Kadar bayaran akan dikenakan berdasarkan nilai kredit mengikut ketetapan Universiti dan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menarik diri daripada kursus tersebut.

## **5.0 SISTEM KREDIT**

### **5.1 Kredit Kursus**

Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu bagi menggambarkan beban pembelajaran pelajar bagi kursus tersebut.

### **5.2 Nilai Kredit**

- 5.2.1 Satu (1) nilai kredit bersamaan dengan 40 Jam Belajar Pelajar (JBP) secara notional dengan mengambil kira aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti berikut:

5.2.1.1 Pembelajaran secara:

- i) Bersemuka secara fizikal;
- ii) Bersemuka dan Tidak Bersemuka secara dalam talian);
- iii) Kendiri; dan

5.2.1.2 Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir.

5.2.2 Satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) adalah setara dengan sekurang-kurangnya mengikut Jam Belajar Efektif (JBE).

5.2.3 Jumlah nilai kredit bagi sesuatu program pengajian termasuk Kredit Kira (KK) dan Kredit Dapat (KD) adalah ditetapkan oleh Fakulti mengikut keperluan program masing-masing tetapi tidak boleh kurang daripada 120.

### **5.3 Beban Kredit Setiap Semester**

5.3.1 Pelajar wajib mendaftar sekurang-kurangnya dua belas (12) nilai kredit (Kredit Minimum) pada setiap semester termasuk Kursus Audit, kecuali:

5.3.1.1 pelajar yang kedudukan akademiknya berstatus Kedudukan Bersyarat (KS);

5.3.1.2 pelajar di bawah kes khas yang dibenarkan oleh Fakulti;

5.3.1.3 pelajar tahun akhir pengajian; dan/atau

5.3.1.4 pelajar yang mengikuti pengajian di Lokasi Bukan Tradisional.

5.3.2 Beban nilai kredit maksimum bagi setiap pelajar ialah 20 kredit pada Semester Lazim dan 10 kredit pada Semester Pendek, kecuali mendapat kebenaran Fakulti.

### **5.4 Pemindahan Kredit**

5.4.1 Pemindahan kredit boleh dilakukan dalam dua kategori iaitu:

5.4.1.1 Menegak (*Horizontal*) – pemindahan kredit daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi.

5.4.1.2 Melintang (*Vertical*) – pemindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama seperti sijil ke sijil, diploma ke diploma atau sarjana muda ke sarjana muda.



5.4.2 Syarat umum pemindahan kredit adalah seperti berikut:

5.4.2.1 Gred lulus - gred minimum iaitu gred C;

5.4.2.2 Nilai kredit kursus (satu atau kombinasi beberapa kursus) hendaklah setara atau lebih tinggi daripada kursus di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) penerima;

5.4.2.3 Kesetaraan Silibus kursus tidak kurang 80%;

5.4.2.4 Kursus yang boleh dipindahkan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi (termasuk akreditasi sementara)/pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan.

5.4.3 Pemindahan kredit maksimum untuk kursus peringkat Diploma (Tahap 4, MQF) ke peringkat Sarjana Muda (Tahap 6, MQF) adalah sebanyak 50% daripada jumlah kredit di PPT penerima dengan ketetapan berikut:

<b>Peratausan Pindah Kredit (%)</b>	<b>Gred Minimum Kursus</b>
1 hingga 30	Gred C
31 hingga 50	Gred B

5.4.4 Pelajar yang berkelayakan diploma lanjutan (yang turut memiliki diploma) boleh dipertimbangkan pemindahan kredit sehingga maksimum dua tahun pengajian program sarjana muda.

5.4.5 Pelajar yang ingin melanjutkan pengajian kali kedua dalam peringkat yang sama dengan kelayakan dimiliki boleh dipertimbangkan untuk membuat pemindahan kredit. Tiada had pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pindah kredit sekiranya berada di PPT yang sama. Pelajar yang melanjutkan pengajian kali kedua di PPT yang berbeza, pemindahan kredit adalah tertakluk kepada tempoh pemaustatin pelajar.

5.4.6 Pelajar yang sedang mengikuti program dan ingin menukar ke program lain dalam bidang yang sama dengan program yang sedang diikuti boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit. Sekiranya program tersebut diambil di PPT yang sama, tiada had pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pindah kredit. Walaubagaimanapun, sekiranya program yang akan diikuti adalah di PPT berbeza, pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pemastautin pelajar.

5.4.7 Pelajar yang telah berhenti pengajian dan kemudiannya ingin menyambung semula pengajian dalam program yang lain di peringkat

yang sama boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit. Sekiranya program tersebut diambil di PPT yang sama, tiada had pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pindah kredit. Sekiranya program yang ingin diikuti di PPT yang berbeza, pemindahan kredit tertakluk kepada tempoh pemaustatin pelajar.

5.4.8 Pelajar yang sedang mengikuti suatu program dan dalam masa yang sama mengambil beberapa kursus di PPT yang lain (contoh program mobiliti atau program pertukaran pelajar) boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit tertakluk kepada tempoh pemaustatin iaitu sekurang-kurangnya 1 semester di PPT yang menganugerahkan kelayakan.

## **5.5 Pemindahan Kredit dengan Gred dan Tanpa Gred**

5.5.1 Fakulti boleh mempertimbangkan permohonan Pemindahan kredit dengan Gred dan Tanpa Gred tertakluk kepada syarat umum pemindahan kredit seperti di peraturan 5.4.2 dan 5.4.3.

### **5.5.2 Pemindahan Kredit dengan Gred**

5.5.2.1 Pindah kredit secara *horizontal* bagi pelajar yang berada dalam sistem. Kredit dikira dalam kredit bergraduat pelajar dan gred kursus diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK. Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dipertimbangkan bagi pelajar yang telah:

- i) Menukar program lain sama ada di Fakulti yang sama atau lain;
- ii) Berpindah pengajian dari PPT lain ke UMK tertakluk kepada syarat pemastautin pelajar sekurang-kurangnya satu semester sebelum pengijazahan; atau/ dan
- iii) Mengikuti kursus di PPT lain dalam dan luar Negara.

5.5.2.2 Permohonan Pemindahan Kredit Dengan Gred bagi Peraturan 5.5.2.1 (i) dan (ii) hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga semester selepas pelajar mendaftar tahun pertama pengajian.

5.5.2.3 Permohonan Pemindahan Kredit Dengan Gred bagi Peraturan 5.5.2.1 (iii) hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga semester yang berikutnya.

5.5.2.4 Jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dikira bagi tujuan pengijazahan.

5.5.2.5 Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dicatat sebagai Kredit Pindah (KP) dalam Laporan Audit Pengijazahan dan Transkrip Akademik.

### **5.5.3 Pemindahan Kredit Tanpa Gred**

5.5.3.1 Pindah kredit secara vertical atau horizontal bagi pelajar yang telah keluar dari system. Kredit kursus yang dipindahkan diambil kira dalam kredit bergraduasi tetapi gred kursus tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

5.5.3.2 Permohonan Pemindahan Kredit Tanpa Gred hendaklah dibuat semasa pendaftaran program atau selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga pendaftaran. Sebarang permohonan selepas tempoh ini tidak akan dipertimbangkan, kecuali dengan kebenaran fakulti.

5.5.3.4 Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Tanpa Gred akan dicatat sebagai Kredit Kecuali (KKc) dalam Transkrip Akademik pelajar.

### **5.6 Pengecualian Kursus**

5.6.1 Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan.

5.6.2 Pelajar perlu mengambil kursus lain bagi menggantikan kursus yang dikecualikan sekiranya pengecualian kursus itu menyebabkan keperluan kredit bergraduasi tidak mencukupi.

5.6.3 Penambahan kursus bagi menggantikan kursus yang dikecualikan bagi memenuhi keperluan kredit bergraduasi adalah dibenarkan dengan syarat-syarat berikut:

5.6.3.1 Kursus yang ditambah perlulah kursus yang sama tahap;

5.6.3.2 Sekiranya program yang terlibat adalah program kerjasama, maka kursus yang ditambah boleh diambil sama ada dari program yang ditawarkan rakan kerjasama tersebut atau program kerjasama yang lain;

5.6.3.3 Penambahan kursus kokurikulum juga dibenarkan.

5.6.4 Kursus yang diberi Pengecualian Kursus akan ditanda PK dalam Transkrip Akademik.

## 6.0 SISTEM PEMARKAHAN DAN GRED

### 6.1 Gred Kursus

6.1.1 Gred bagi sesuatu kursus ditentukan oleh jumlah markah keseluruhan. Setiap gred kursus yang diperolehi pelajar diterjemahkan dalam bentuk Nilai Gred dan Tahap Pencapaian seperti dalam **Jadual 2**.

**JADUAL 2: HUBUNGAN ANTARA MARKAH, GRED DAN NILAI GRED KURSUS**

<b>JULAT MARKAH</b>	<b>GRED</b>	<b>NILAI GRED (N)</b>	<b>TAHAP PENCAPAIAN</b>	<b>MAKSUD GRED</b>
90-100	A+	4.00	Cemerlang	Menunjukkan pencapaian luar biasa melebihi piawaian tertinggi. Kandungan kursus telah dikuasai sepenuhnya. Berupaya meng aplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman luar biasa dalam konteks yang lebih luas dan menyeluruh.
80-89	A	4.00	Cemerlang	Menunjukkan prestasi cemerlang yang memenuhi piawaian tertinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan sangat baik. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman dengan jelas dalam konteks yang menyeluruh.
75-79	A-	3.70	Cemerlang	Menunjukkan pencapaian cemerlang yang memenuhi piawaian yang tinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan baik. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman dengan jelas.
70-74	B+	3.30	Kepujian	Menunjukkan pencapaian yang sangat baik yang memenuhi piawaian yang tinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan pemahaman yang menyeluruh terhadap konsep dan teknik.

65-69	B	3.00	Kepujian	Menunjukkan pencapaian yang baik yang memenuhi piawaian. Kandungan kursus telah dikuasai dengan pemahaman yang baik terhadap konsep dan teknik.
60-64	B-	2.70	Baik	Memenuhi piawaian serta menunjukkan pemahaman dan penguasaan kandungan kursus yang agak baik. Kebanyakan kandungan kursus yang ditetapkan dapat dikuasai.
55-59	C+	2.30	Lulus	Menunjukkan pemahaman yang memuaskan terhadap kandungan kursus. Memenuhi atau dalam keadaan tertentu melebihi piawaian asas.
50-54	C	2.00	Lulus	Menunjukkan pemahaman yang memadai terhadap kandungan kursus dan memenuhi piawaian asas
45-49	C-	1.70	Lulus Bersyarat*	Menunjukkan tahap pemahaman yang minimum terhadap kandungan kursus dan dalam keadaan tertentu tidak memenuhi piawaian asas.
40-44	D	1.00	Lulus Bersyarat*	Menunjukkan pemahaman terhadap kandungan kursus yang sangat minimum.
39 atau kurang	F	0.00	Gagal	Menunjukkan pelajar tidak dapat memahami kandungan kursus. Pelajar gagal dalam kursus.

**\* Gred gagal bagi sesetengah program profesional tetapi Lulus Bersyarat bagi program pengajian lain.**

6.1.2 Gred berikut turut diguna pakai:

- XP** - Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menghadiri pentaksiran akhir tanpa kebenaran Fakulti. Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F.
- XH** - Diberikan kepada kursus sekiranya seseorang pelajar dihalang daripada mengambil Pentaksiran Akhir. Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F.

- TS** - (Tidak Selesai). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menduduki pentaksiran akhir dengan kebenaran Fakulti dalam semester berkenaan. Jika pelajar gagal menduduki Pentaksiran Khas dalam tempoh yang ditetapkan Fakulti, maka kursus berkenaan akan diberi Gred F.
- M** - (Memuaskan). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan sebagai Kursus Audit berstatus HS dan telah diikuti dengan memuaskan.
- TM** - (Tidak Memuaskan). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan sebagai Kursus Audit berstatus HS dan tidak diikuti dengan memuaskan.
- TT** - (Tatatertib). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar masih dalam proses tindakan tatatertib. Tiada Nilai Gred dan tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK. Sekiranya didapati bersalah, maka kursus berkenaan akan diberi Gred F.
- L** - (Lulus). Diberi kepada kursus HW sekiranya kursus tersebut ditetapkan sebagai Lulus sahaja. Tiada Nilai Gred dan tidak dikira dalam PNGS dan PNGK pelajar, tetapi dikira sebagai KD.
- G** - (Gagal). Diberi kepada kursus HW sekiranya kursus tersebut ditetapkan sebagai Gagal sahaja. Tiada Nilai Gred dan tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK serta KD pelajar.
- SM** - (Sedang Maju). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan oleh seseorang pelajar dalam sesuatu semester, tetapi belum selesai dan keputusan akan dibawa ke semester berikutnya.

## 6.2 Pentaksiran

- 6.2.1 Tahap Pencapaian pelajar dalam setiap kursus seperti dalam Peraturan 6.1.1 dinilai melalui Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir.
- 6.2.2 Tertakluk kepada keperluan kursus dan kelulusan Senat:
  - 6.2.2.1 Wajaran Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir perlu ditetapkan oleh Fakulti;
  - 6.2.2.2 Pentaksiran Berterusan perlu diadakan secara berterusan di sepanjang semester berkenaan dan diambil kira dalam PNGS dan PNGK pelajar; dan
  - 6.2.2.3 Pentaksiran Akhir perlu dilalui oleh setiap pelajar dalam tempoh rasmi yang ditetapkan oleh pihak Universiti/ Fakulti.

- 6.2.3 Pelajar yang gagal mematuhi Peraturan 6.2.2.2 dan 6.2.2.3 akan dikira gagal dalam keseluruhan kursus dan diberi Gred F.
- 6.2.4 Pentaksiran Akhir perlu dijalankan dengan kaedah yang ditetapkan oleh Peraturan Pentaksiran Akhir seperti di Lampiran II.
- 6.2.5 Pentaksiran Akhir perlu dilaksanakan mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Fakulti.

### **6.3 Pentaksiran Khas**

- 6.3.1 Fakulti perlu mengadakan Pentaksiran Khas selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS) Peperiksaan bersidang kepada pelajar yang:
  - 6.3.1.1 Kedudukan Baik (KB) pada semester akhir pengajian, tetapi gagal mana-mana satu (1) kursus untuk tujuan pengijazahan.
  - 6.3.1.2 Sakit dan disahkan tidak berupaya menduduki pentaksiran akhir semester (disokong dengan sijil cuti sakit dari Hospital Kerajaan, Hospital Universiti atau Pegawai Perubatan Universiti);
  - 6.3.1.3 Menghadiri sesuatu program semasa minggu pentaksiran akhir atas arahan Fakulti atau Universiti; atau
  - 6.3.1.4 Mempunyai alasan lain yang munasabah dan boleh diterima oleh Fakulti.
- 6.3.2 Pelajar perlu memohon Pentaksiran Khas kepada Fakulti selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas keputusan pentaksiran akhir diumumkan.
- 6.3.3 Markah Pentaksiran Khas akan disatukan dengan markah Pentaksiran Berterusan yang sedia ada untuk menentukan keputusan gred kursus berkenaan. Walau bagaimanapun, gred yang diperolehi:
  - 6.3.3.1 Tidak dikira dalam PNGS dan PNGK bagi kes pelajar di Peraturan 6.3.1.1, tetapi kredit kursus berkenaan akan dikira sebagai Kredit Dapat. Pentaksiran yang diambil dan lulus akan direkodkan dalam Transkrip Akademik dengan gred terakhir.
  - 6.3.3.2 Diambilkira dalam PNGS dan PNGK bagi kes pelajar di Peraturan 6.3.1.2 hingga peraturan 6.3.1.4 dan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.

6.3.4 Pentaksiran Khas boleh diambil sekali sahaja bagi setiap kursus. Pelajar yang gagal dalam pentaksiran ini perlu mengulang kursus tersebut dalam Semester Lazim.

6.3.5 Pentaksiran Khas tidak boleh diadakan bagi kursus dalam kes berikut:

6.3.5.1 Kursus yang tidak ada pentaksiran akhir semester; atau

6.3.5.2 Pelajar yang gagal menduduki pentaksiran akhir tanpa sebab yang munasabah dan boleh diterima oleh Fakulti atau pelajar yang dihalang daripada menduduki pentaksiran akhir; atau

6.3.5.3 Mana-mana kursus yang gagal disebabkan tindakan tatatertib terhadap pelajar.

#### **6.4 Keputusan Pentaksiran Berterusan**

6.4.1 Markah pentaksiran berterusan perlu diumumkan kepada pelajar (sekurang-kurangnya satu pentaksiran telah dibuat) sebelum minggu ke-8.

6.4.2 Markah pentaksiran berterusan bagi semua kursus perlu diumumkan selewat-lewatnya seminggu dari minggu pentaksiran akhir bermula.

#### **6.5 Keputusan Pentaksiran**

6.5.1 Pada akhir semester, semua keputusan pentaksiran hendaklah mendapat pengesahan Senat atau jawatankuasa yang diberi kuasa oleh Senat dan akan diumumkan dalam masa satu (1) minggu dari tarikh Senat atau Jawatankuasa tersebut bersidang.

6.5.2 Keputusan pentaksiran adalah muktamad setelah disahkan oleh Senat.

6.5.3 Bagi seseorang pelajar yang masih berhutang dengan Universiti atau yang tidak mempunyai jaminan pembiayaan, keputusan pentaksiran pada semester berkenaan akan digantung sehingga pelajar menjelaskan hutang tersebut.

#### **6.6 Rayuan Semakan Keputusan Pentaksiran**

6.6.1 Pelajar hanya boleh membuat rayuan semakan keputusan Pentaksiran Akhir sahaja bagi sebarang kursus dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh keputusan diumumkan. Peraturan Rayuan Keputusan Pentaksiran adalah seperti di Lampiran III.

6.6.2 Keputusan Pentaksiran Berterusan bagi sebarang kursus tidak boleh dirayu.



## 6.7 Pencapaian Akademik

6.7.1 Pencapaian akademik pelajar pada setiap semester dinyatakan dalam bentuk Purata Nilai Gred Semester (PNGS), manakala pencapaian keseluruhan pengajian sehingga semester terkini dinyatakan dalam Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK). Nilai PNGS dan PNGK adalah dibundarkan sehingga dua (2) titik perpuluhan sahaja dengan menggunakan formula berikut:

$$\text{PNGS} = \frac{\sum_{i=1}^m k_i m_i}{\sum_{i=1}^m k_i} \quad \frac{\sum_{i=1}^m k_i n_i}{\sum_{i=1}^m k_i}$$

$k_i$  = kredit kursus i

$n_i$  = Nilai Gred kursus i.

$i$  = 1, 2, ....., m.

(m = Bilangan kursus semester semasa)

$$\text{PNGK} = \frac{\sum_{i=1}^t k_i m_i}{\sum_{i=1}^t k_i} \quad \frac{\sum_{i=1}^t k_i n_i}{\sum_{i=1}^t k_i}$$

$k_i$  = kredit kursus i

$n_i$  = Nilai Gred kursus i.

$i$  = 1, 2, ....., m.

(t = Bilangan kursus semester keseluruhan)

**Lampiran IV** menunjukkan contoh pengiraan PNGS dan PNGK.

## 6.8 Kedudukan Akademik

6.8.1 Kedudukan Akademik seseorang pelajar pada penghujung setiap Semester Lazim ditentukan oleh nilai PNGK.

6.8.2 Kedudukan Akademik bagi pelajar yang mengikuti Semester Pendek yang bukan semester lazim tidak akan ditentukan, walaupun PNGS dan PNGK dikira seperti biasa.

6.8.3 Kedudukan Akademik pelajar diklasifikasikan seperti dalam **Jadual 3** bagi Pelajar Baharu dan **Jadual 4** bagi Pelajar Kanan.

**Jadual 3:** Kedudukan Akademik Pelajar Baharu mengikut PNGK

<b>KEDUDUKAN AKADEMIK</b>	<b>PNGK</b>
Kedudukan Baik (KB)	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	$1.50 \leq \text{PNGK} < 2.00$
Mengulang Semester (MS)	$1.00 \leq \text{PNGK} < 1.50$
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	$\text{PNGK} < 1.00$

**Jadual 4:** Kedudukan Akademik Pelajar Kanan mengikut PNGK

<b>KEDUDUKAN AKADEMIK</b>	<b>PNGK</b>
Kedudukan Baik (KB)	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	$1.70 \leq \text{PNGK} < 2.00$
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	$\text{PNGK} < 1.70$
Lulus Bergraduasi (LB) (Pelajar Semester Akhir)	$\text{PNGK} \geq 2.00$

6.8.4 Pelajar Baharu yang mendapat:

6.8.4.1 Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

6.8.4.2 Kedudukan Mengulang Semester (MS) akan direhatkan pada semester berikutnya dan meneruskan pengajian pada sesi akademik seterusnya. Dalam kes ini keputusan peperiksaan semester pertama pelajar berkenaan akan dimansuhkan. Jika pelajar berkenaan mendapat  $\text{PNGK} < 2.00$  pada semester pertama ulangan itu maka pelajar akan diberhentikan.

6.8.4.3 Kedudukan Gagal (KG) boleh mengemukakan rayuan secara bertulis untuk mengulang semester. Jika pelajar berkenaan mendapat  $\text{PNGK} < 2.00$  pada semester pertama ulangan itu maka pelajar akan diberhentikan.

6.8.5 Pelajar Kanan yang mendapat:

6.8.5.1 Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

6.8.5.2 Kedudukan Bersyarat (KS) boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya dan diberi amaran bertulis supaya mencapai status KB dalam semester berikutnya.

6.8.5.3 Kedudukan Gagal (KG) akan diberhentikan jika:

- i) Mendapat PNGK kurang daripada 1.70; atau
- ii) Mendapat KS dalam tiga (3) Semester Lazim berturut-turut. Semester semasa dan dua (2) semester sebelumnya secara berturut-turut].

6.8.5.4 Kedudukan KS atau KB. tetapi mendapat PNGS < 1.00, boleh dengan keputusan Senat:

- i) Meneruskan pengajian; atau
- ii) Diarahkan menanggung pengajian selama satu semester (Selepas tamat tempoh penangguhan, pelajar boleh meneruskan pengajian. Semester penangguhan pengajian tersebut akan dikira dalam tempoh semester pengajian); atau
- iii) Diberhentikan daripada pengajian.

6.8.5.5 Lulus Bergraduat (LB) dibenarkan bergraduat jika memenuhi syarat pengijazahan.

6.8.6 Pelajar yang tamat tempoh maksimum pengajian, tetapi masih belum memenuhi syarat pengijazahan serta keperluan kurikulum akan diberhentikan daripada pengajian dan diberi Kedudukan Gagal (Tamat Tempoh Pengajian).

6.8.7 Sijil Kepujian Dekan

6.8.7.1 Pelajar Sepenuh Masa yang mengambil dua belas (12) kredit atau lebih tidak termasuk kursus yang diambil sebagai Kursus Audit dan mendapat keputusan PNGS 3.70 dan ke atas akan dimasukkan dalam Senarai Dekan, iaitu penerima Sijil Kepujian Dekan. Sebaliknya, pelajar yang mengikuti Latihan Industri, Kursus Berasaskan Kerja (KBK) atau kursus di Lokasi Bukan Tradisional pada semester berkenaan tidak akan dimasukkan dalam Senarai Dekan.

6.8.7.2 Senarai Dekan boleh dilaksanakan pada setiap semester untuk semua program.

6.8.8 Memperbaiki Pencapaian Akademik

6.8.8.1 Pelajar diberi peluang Baik Gred (BG) bagi suatu kursus sepanjang tempoh pengajian dengan syarat berikut:

- i) Mendapat gred Lulus Bersyarat. Rujuk Jadual 2
- ii) Mendapat kebenaran Fakulti;
- iii) Dibenarkan sekali sahaja bagi suatu kursus; dan
- iv) Hanya gred yang terbaik akan dikira dalam PNGS dan PNGK.

## **7.0 SEMESTER PENDEK**

### **7.1 Pengenalan**

7.1.1 Semester Pendek merujuk kepada tempoh pengajian yang diadakan antara dua semester lazim.

7.1.2 Ia boleh ditawarkan mengikut struktur penawaran program Fakulti.

### **7.2 Tempoh Pengajian**

7.2.1 Pengajian Semester Pendek bermula dari tarikh tamat Pentaksiran Akhir Semester Februari pada setiap tahap pengajian dan akan berjalan untuk tempoh lapan (8) minggu.

7.2.2 Tempoh semester ini merangkumi Pentaksiran Akhir dan tiada peruntukan untuk Cuti Pertengahan Semester dan Minggu Ulangkaji. (7 minggu PdP dan 1 minggu pentaksiran akhir).

### **7.3 Penawaran Kursus**

7.3.1 Sebarang kursus boleh ditawarkan dalam Semester Pendek tertakluk kepada kelulusan Fakulti.

7.3.2 Jumlah kursus yang boleh ditawarkan tidak melebihi tiga kursus atau 10 kredit atau yang mana lebih tinggi tertakluk kepada jumlah maksimum 50 kredit bagi satu tahun pengajian (tiga semester).

### **7.3 Pendaftaran Kursus Semester Pendek**

7.4.1 Pra pendaftaran kursus semester pendek hendaklah dibuat pada minggu akhir PdP semester semasa. (Rujuk kalendar akademik semester semasa).

7.4.2 Pendaftaran tidak boleh melebihi tiga (3) kursus atau (10) kredit sahaja atau yang mana lebih tinggi.

7.4.3 Pelajar dikehendaki membuat pendaftaran wajib kursus dalam tempoh seminggu selepas Pra Pendaftaran.

- 7.4.4 Pindaan pendaftaran kursus dalam Semester Pendek tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun pengguguran kursus boleh dilakukan sehingga akhir minggu ke empat (4) dan akan direkodkan sebagai Tarik Diri (TD).
- 7.4.5 Jumlah Jam Belajar Pelajar (JBP) bagi sesuatukursus pada semester pendek adalah sama seperti dalam Semester Lazim.
- 7.4.6 Prosedur yang sedia ada tentang pengumuman keputusan peperiksaan dan rayuan keputusan gred diguna pakai bagi Semester Pendek.

## **7.5 Kadar Dan Syarat Pembayaran Yuran**

- 7.5.1 Pelajar yang membaiki gred dan mengulang kursus akan dikenakan yuran mengikut kredit yang diambil. Peraturan Yuran adalah tertakluk kepada ketetapan Universiti dari masa ke semasa kecuali bagi pelajar semester lazim.

## **8.0 PENANGGUHAN PENGAJIAN**

- 8.1 Penangguhan pengajian pelajar boleh dipertimbangkan dalam keadaan berikut:
  - 8.1.1 Masalah kesihatan bagi pelajar yang sakit untuk tempoh melebihi tujuh (7) hari dengan perakuan daripada pengamal perubatan berdaftar. Bagi kes-kes psikiatri, kebenaran untuk pelajar mendaftar semula adalah tertakluk kepada perakuan pengamal perubatan berdaftar yang memberi rawatan;
  - 8.1.2 Masalah selain daripada kesihatan yang boleh menjejaskan pengajian pelajar itu pada semester berkenaan (seperti masalah kewangan, keluarga, peribadi dan sebagainya); dan
  - 8.1.3 Pelajar yang mendapat kelulusan Universiti untuk menjalani Program Gap Year
- 8.2 Penangguhan pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar dengan mengisi Permohonan Penangguhan Pengajian secara dalam talian melalui pautan berikut: [capsule.umk.edu.my](http://capsule.umk.edu.my) dan tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Dekan Fakulti.
- 8.3 Permohonan penangguhan pengajian boleh dibuat sehingga minggu ke-9 semester semasa, kecuali pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/Universiti ataupun pengamal perubatan berdaftar. Permohonan perlu dibuat pada setiap semester bagi penangguhan pengajian melebihi satu (1) semester.
- 8.4 Penangguhan maksimum ialah selama dua (2) Semester Lazim berturut-turut. Sekiranya pelajar memerlukan lebih daripada tempoh tersebut, pelajar

perlu dirujuk kepada pegawai kesihatan kerajaan/Universiti ataupun pengamal perubatan berdaftar bagi menentukan sama ada pelajar dibenarkan melanjutkan tempoh penangguhannya atau diberhentikan. Walau bagaimanapun, tempoh penangguhan tambahan ini hendaklah tidak melebihi dua (2) semester.

- 8.5 Sebab kesihatan dan Program Gap Year tidak diambil kira sebagai sebahagian daripada keperluan maksimum yang dibenarkan bagi melayakkan diri untuk keperluan pengijazahan. Sekiranya penangguhan adalah melebihi 2 semester disebabkan oleh masalah kesihatan, tempoh penangguhan akan diambil kira untuk keperluan pengijazahan.
- 8.6 Selain daripada perkara 8.5 semester yang terlibat akan diambil kira untuk keperluan pengijazahan.
- 8.7 Tarikh akhir untuk pelajar membuat permohonan tersebut adalah pada minggu sembilan semester semasa kecuali pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/universiti.
- 8.8 Pelajar yang mendaftar semester pengajian dan diluluskan permohonan penangguhan pengajian oleh pihak Universiti pada sesuatu semester dikehendaki menjelaskan yuran semester seperti berikut:
  - 8.8.1 Jika permohonan dibuat sebelum minggu kesembilan (9) semester, separuh daripada yuran semester yang telah dibayar akan dikreditkan ke akaun pelajar pada semester berikutnya.
  - 8.8.2 Jika permohonan dibuat selepas minggu kesembilan (9) semester, yuran semester sepenuhnya perlu ditanggung oleh pelajar.
- 8.9 Pelajar yang telah diberi penangguhan pengajian tidak layak mendapat atau menggunakan kemudahan UMK yang biasanya diberi kepada pelajar sehingga pelajar mendaftar semula selepas tempoh berkenaan.
- 8.10 Visa pelajar antarabangsa akan dibatalkan setelah penangguhan pengajian diluluskan. Penyambungan visa pelajar tersebut adalah tertakluk kepada pendaftaran semula pengajian pada semester berikutnya. Sebarang kos pembatalan dan penyambungan visa tersebut ditanggung sepenuhnya oleh pelajar.

## **9.0 PENUKARAN PROGRAM PENGAJIAN**

- 9.1 Dalam keadaan tertentu, pelajar boleh memohon penukaran program dalam Fakulti yang sama, atau Fakulti lain dengan syarat:
  - 9.1.1 Mengisi Borang Permohonan Pertukaran Program Pengajian;
  - 9.1.2 Pelajar telah mengikuti sekurang-kurang satu (1) semester pengajian di Universiti;

- 9.1.3 Status akademik pemohon dalam Kedudukan Baik (KB); dan
- 9.1.4 Memenuhi syarat kemasukan ke program yang dipohon.
- 9.2 Permohonan penukaran program pengajian perlu dibuat kepada Fakulti selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi dan keputusan permohonan perlu dimaklumkan kepada pelajar sebelum semester bermula.
- 9.3 Rekod akademik asal pelajar digunapakai dan semester pengajian program asal diambil kira.
- 9.4 Tempoh pengajian program baharu adalah tertakluk kepada ketetapan program dan nilai pemindahan kredit yang diluluskan.

## **10.0 PENUKARAN MOD PENGAJIAN**

- 10.1 Pelajar boleh memohon penukaran mod pengajian program kepada separuh masa dengan syarat:
  - 10.1.1 Program yang sama yang ditawarkan oleh Fakulti dan UMKCEE;
  - 10.1.2 Pelajar telah menamatkan pengajian sekurang-kurangnya pada semester 1 diperingkat pengajian sepenuh masa;
  - 10.1.3 Status akademik pemohon dalam Kedudukan Baik (KB); dan
  - 10.1.4 Mendapat kebenaran daripada penaja (jika berkenaan).
- 10.2 Pertukaran mod pengajian adalah untuk program yang sama dan hanya dibenarkan sekali sahaja. Rekod akademik asal pelajar diguna pakai dan pengajian pelajar dikira berterusan, tertakluk kepada peraturan UMKCEE.

## **11.0 BERHENTI PENGAJIAN**

- 11.1 Berhenti pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar dengan mengisi Permohonan Berhenti Pengajian secara dalam talian melalui pautan berikut: [capsule.umk.edu.my](http://capsule.umk.edu.my).
- 11.2 Tarikh kuat kuasa tarik diri pelajar adalah berdasarkan kepada tarikh permohonan pelajar.
- 11.3 Pelajar baharu dan pelajar kanan yang diluluskan Tarik diri pengajian oleh Universiti dalam tempoh tiga (3) minggu dari tarikh pendaftaran layak mendapat pemulangan separuh daripada yuran. Manakala tiada pemulangan yuran diberi sekiranya permohonan tarik diri diluluskan selepas tempoh di atas.
- 11.4 Sebarang keputusan berhenti pengajian dari Universiti adalah muktamad.

## 12.0 SALAH LAKU AKADEMIK

12.1 Salah laku akademik ditafsirkan sebagai telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan di dalam Buku Peraturan Akademik UMK, yang berlaku di dalam:

- 12.1.1 Pembelajaran;
- 12.1.2 Peperiksaan;
- 12.1.3 Penyelidikan;
- 12.1.4 Penerbitan; dan
- 12.1.5 Harta Intelekt.

12.2 Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana salah laku akademik seperti berikut:

- 12.2.1 Meniru atau cuba meniru atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai meniru atau cuba untuk meniru;
- 12.2.2 Menipu atau cuba menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu;
- 12.2.3 Bersubahat dengan sengaja bersama individu lain melakukan atau cuba melakukan perbuatan salah laku akademik;
- 12.2.4 Memplagiat secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau cuba memperoleh kredit atau nilai untuk sesuatu perkara ilmiah dengan mengutip sebahagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
- 12.2.5 Menciplak atau membuat penyalinan semula atau pengakuan hak milik secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau cuba memperoleh kredit atau nilai untuk sesuatu perkara ilmiah dengan mengambil karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya dengan tidak menyatakan sumber secara tepat dan sah;
- 12.2.6 Salah laku akademik selain daripada di atas yang boleh disifatkan sebagai pelajar telah melakukan penyelewengan akademik oleh Universiti

12.3 Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan yang dinyatakan dalam salah laku akademik, setelah dibicarakan



oleh Jawatankuasa Tatatertib (Akademik) Pelajar disabitkan kesalahannya, Universiti boleh mengambil tindakan tatatertib mengikut kaedah-kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 dan sebarang pindaan selepasnya.

12.4 Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib boleh mendaftar kursus seperti biasa sehingga dijatuhkan hukuman.

## **13.0 PENGIJAZAHAN**

### **13.1 Keperluan Pengijazahan**

13.1.1 Setiap pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan berikut untuk tujuan pengijazahan:

13.1.1.1 Lulus semua kursus yang disyaratkan oleh sesuatu kurikulum program pengajian tertakluk kepada Peraturan Pemindahan Kredit Dengan Gred seperti dalam Peraturan 5.4 dan 5.5; dan

13.1.1.2 Menyempurnakan tempoh minimum yang ditetapkan oleh program pengajiannya untuk tujuan pengijazahan; dan

13.1.1.3 Memenuhi syarat pemastautin sekurang-kurangnya setahun sebelum pengijazahan bagi pelajar yang berpindah pengajian dari PPT lain ke UMK seperti dalam Peraturan 5.5.1.2

13.1.2 Menjelaskan semua yuran pengajian atau bayaran-bayaran lain yang ditetapkan oleh Universiti.

13.1.3 Menyelesaikan semua hutang atau pinjaman yang dibuat dengan Universiti.

13.1.4 Tidak disabitkan dengan kesalahan tatatertib/salah laku akademik. (Pelajar yang sedang dalam siasatan kesalahan tatatertib akan ditangguhkan daripada penganugerahan ijazah)

### **13.2 Penganugerahan Ijazah**

13.2.1 Seseorang pelajar boleh dianugerahkan ijazah apabila memenuhi keperluan program pengajiannya seperti mana yang dinyatakan dalam Perkara 13.1.

13.2.2 Ijazah yang dianugerahkan adalah ijazah kepujian berdasarkan nilai PNGK terakhir. Untuk melayakkan penganugerahan ijazah kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai nilai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00 (Kedudukan Baik).

- 13.2.3 Pelajar layak dianugerahkan Ijazah Kepujian (Dengan Cemerlang) sekiranya –
- 13.2.3.1 Mencapai nilai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
  - 13.2.3.2 Tidak pernah Ulang Kursus (UK) atau Baiki Gred (BG) bagi mana-mana kursus dalam tempoh pengajian;
  - 13.2.3.3 Berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh lazim; dan
  - 13.2.3.4 Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.
- 13.2.4 Pelajar yang telah memenuhi syarat pengijazahan akan dianugerahkan ijazah secara automatik, kecuali pelajar yang memohon untuk meneruskan pengajian tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian dalam Peraturan 3.0. Permohonan untuk meneruskan pengajian dalam semester berikutnya boleh dibuat melalui borang yang ditetapkan oleh pihak universiti.
- 13.2.5 Keputusan muktamad adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.

### **13.3 Anugerah dan Hadiah Kecemerlangan**

- 13.3.1 Pelajar yang memenuhi keperluan pengijazahan dan memenuhi kelayakan yang ditetapkan Universiti layak dipertimbangkan untuk diberi anugerah dan/atau hadiah seperti berikut:
- 13.3.1.1 Anugerah Pelajaran DiRaja
  - 13.3.1.2 Anugerah Canselor
  - 13.3.1.3 Anugerah Naib Canselor
  - 13.3.1.4 Anugerah Puspanita
  - 13.3.1.5 Anugerah Keusahawanan
  - 13.3.1.6 Anugerah Dekan
  - 13.3.1.7 Hadiah Alumni
  - 13.3.1.8 Hadiah Akademik
- 13.3.2 Pelajar tidak boleh menerima lebih daripada satu Anugerah yang dinyatakan dalam perkara 13.3.1.1, 13.3.1.2, dan 13.3.1.3.
- 13.3.3 Pelajar yang telah memenuhi keperluan pengijazahan dan layak menerima Anugerah dan/atau Hadiah seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 13.3.1 adalah tertakluk kepada keputusan Senat, dengan perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Pencalonan Hadiah Akademik.

## **14.0 PERUNTUKAN AM DAN PEMANSUHAN**

### **14.1 Peruntukan Am**

- 14.1.1 Sebarang kaedah pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan dalam Peraturan ini. Semua kaedah pelaksanaan yang dibuat hendaklah dipatuhi. Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan ini atau mana-mana peruntukan dalam Peraturan ini.
- 14.1.2 Dalam keadaan di mana berlaku sebarang percanggahan, peruntukan yang terkandung dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971 [Akta 30] adalah terpakai.
- 14.1.3 Senat dengan ini berhak untuk membuat apa-apa pindaan terhadap Peraturan ini atau mana-mana peruntukan di bawah Peraturan ini pada bila-bila masa.

### **14.2 Pembatalan**

Peraturan-Peraturan Akademik Universiti yang telah diterbitkan oleh Bahagian Pentadbiran Akademik UMK pada Edisi Pertama (2007), Edisi Kedua (2009), Edisi Ketiga (2011), Edisi Keempat (2013) dan Edisi Kelima (2016) adalah dengan ini dibatalkan.

### PANDUAN KEHADIRAN KE KELAS PEMBELAJARAN

- 1.0 Pelajar wajib hadir semua bentuk kelas atau sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh sesuatu kursus, termasuk kursus berstatus HW dan HS sekurang-kurangnya 80% dari keseluruhan kehadiran.
- 2.0 Ketidakhadiran pertemuan yang dijadualkan merupakan kesalahan tata tertib mengikut Kaedah Kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.
- 3.0 Pelajar yang tidak menghadiri sesi pembelajaran dalam Perkara 1.0 tanpa alasan munasabah akan diberi peringatan dengan menggunakan borang yang ditetapkan. Borang Peringatan Ketidakhadiran Ke Kelas/ Sesi Pembelajaran UMK(B01.02.04)(33-16).
- 4.0 Apabila seseorang pelajar tidak hadir sesuatu kursus melebihi atau sama dengan 20% daripada jumlah keseluruhan masa pertemuan tanpa alasan yang diluluskan Fakulti/ Pusat yang menawarkan kursus perlu menghalang pelajar daripada meneruskan kursus berkenaan. Pelajar yang tidak dibenarkan meneruskan kursus akan diberikan Gred F, Gred G, atau Gred TM, walaupun beliau telah lulus kerja kursus. Gred TM bagi kursus HS tidak akan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 5.0 Fakulti yang menawarkan kursus berkenaan hendaklah memaklumkan tindakan menghalang menduduki Pentaksiran Akhir semester kepada pelajar secara bertulis selewat-lewatnya pada hari terakhir Minggu ke-12 perkuliahan.

### PANDUAN PENTAKSIRAN AKHIR SEMESTER

#### 1.0 Syarat Menduduki Pentaksiran Akhir Semester

- 1.1 Pelajar hendaklah menduduki Pentaksiran Akhir semester bagi setiap kursus yang didaftar dalam semester berkenaan seperti yang ditetapkan oleh Fakulti/ Universiti, kecuali jika dihalang berbuat demikian.
- 1.2 Pelajar dibenarkan menduduki Pentaksiran Akhir dengan syarat memenuhi kehadiran ke kuliah, tutorial, makmal, studio dan lain-lain bentuk kelas/ sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh kursus berkenaan sekurang-kurangnya 80%. Ketidakhadiran maksimum 20% tidak termasuk cuti sakit (perlu kemukakan sijil sakit yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Berdaftar) dan kecemasan (dengan pengesahan/ kelulusan) dan aktiviti pelajar yang diluluskan.

#### 2.0 Pentaksiran Akhir

- 2.1 Jadual 4 (MQA 2.0 – 2018) telah mengklasifikasikan dua (2) jenis pentaksiran, iaitu Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir. Pentaksiran Akhir boleh dikendalikan secara fizikal atau dalam talian. Antaranya ialah peperiksaan akhir, ujian buka buku (open book test), kuiz, pembentangan, laporan, kajian kes, eportfolio, infografik, video, projek akhir dan lain-lain.
- 2.2 Tatacara Pentaksiran Akhir tertakluk kepada panduan yang telah ditetapkan dalam Buku Pelaksanaan Peperiksaan atau yang telah ditetapkan oleh Fakulti.

#### 3.0 Tindakan Melanggar Peraturan Pentaksiran Akhir

- 3.1 Pelajar yang melanggar Peraturan Pentaksiran Akhir akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar. Jawatankuasa ini akan mengemukakan hasil siasatan kepada Senat yang akan memutuskan keputusan gred kursus pelajar berkenaan sama ada:
  - 3.1.1 Memberi Gred F bagi kursus berkenaan; atau
  - 3.1.2 Memberi Gred F bagi setiap kursus yang didaftarkan pada semester tersebut, atau
  - 3.1.3 Mengekalkan gred yang diperoleh dalam peperiksaan berkenaan.
- 3.2 Pelajar yang melanggar peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tatatertib pelajar-pelajar), 2009.
- 3.3 Pensyarah tidak dibenarkan untuk menyemak dan memberikan sebarang markah kepada pelajar yang disyaki terlibat dengan kes tatatertib. Hanya gred TT perlu diberikan kepada pelajar berkenaan.
- 3.4 Pelajar tertakluk kepada Peraturan Salah laku Akademik seperti dalam Perkara 12.0.

### PERATURAN RAYUAN KEPUTUSAN PENTAKSIRAN AKHIR

- 1.0 Rayuan terhadap keputusan peperiksaan.
  - 1.1 Pelajar boleh membuat rayuan sekali sahaja bagi sesuatu kursus terhadap keputusan peperiksaan akhir seperti di Peraturan (ii) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu (rujuk Peraturan 6.6.1) dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Bagi maksud ini 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.
  - 1.2 Permohonan rayuan hendaklah dibuat menggunakan Borang Rayuan Semakan Keputusan Pentaksiran Akhir UMK(B01.02)(31-2014) dan dikemukakan kepada Fakulti bersama dengan resit asal bayaran yang ditetapkan untuk rayuan tersebut.
- 2.0 Kadar rayuan adalah Ringgit Malaysia Seratus (RM100) sahaja bagi setiap kursus. Bayaran boleh dibuat kepada Pejabat Bendahari melalui pemindahan wang dalam talian.
- 3.0 Borang rayuan tidak akan diterima oleh Fakulti berkenaan sekiranya:
  - 3.1 Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam Peraturan 6.6.1; atau
  - 3.2 Borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; atau
  - 3.3 Tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran rayuan.
- 4.0 Apabila sesuatu rayuan diterima, Fakulti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula Skrip Jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Prasiswazah Fakulti. Pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah Fakulti sekiranya diperlukan.
- 5.0 Sekiranya terdapat perubahan gred pelajar, keputusan tersebut perlu dibentangkan dalam Mesyuarat JKTS Peperiksaan.
- 6.0 Markah terkini akan dikira dalam PNGS dan PNGK.

**CONTOH PENGIRAAN PNGK DAN PNGS**

**Contoh Pengiraan PNGS**

**SEMESTER I**

<b>KURSUS</b>	<b>KREDIT (k)</b>	<b>MARKAH (%)</b>	<b>GRED</b>	<b>NILAI GRED (m)</b>	<b>JUMLAH MATA NILAIAN (kxm)</b>
UUI 1112	2	78	A-	3.67	7.34
UBE1212	2	72	B+	3.33	6.66
UBA2012	2	80	A	4.00	8.00
USK1111	1	75	A-	3.67	3.67
BFT1114	4	89	A	4.00	16.00
BFT1123	3	78	A-	3.67	11.01
BFT1153	3	82	A	4.00	12.00
	17				64.48

$$\text{PNGS} = (\text{Jumlah Mata Nilai Sesuatu Semester} / \text{Jumlah Kredit Sesuatu Semester})$$

$$= 64.68 / 17 = 3.80$$

**Contoh Pengiraan PNGK**

**SEMESTER II**

<b>KURSUS</b>	<b>KREDIT (k)</b>	<b>MARKAH (%)</b>	<b>GRED</b>	<b>NILAI GRED (m)</b>	<b>JUMLAH MATA NILAIAN (kxm)</b>
WFT1043	3	86	A	4.0	12.00
WFT1063	3	80	A	4.0	12.00
UKD1011	1	86	A	4.0	4.0
USK1022	2	77	A-	3.67	7.34
USK1032	2	76	A-	3.67	7.34
WFT1032	2	75	A-	3.67	7.34
UBI1012	2	86	A	4.0	8.00
	15				58.02

Jumlah Kredit Kira Semester II = 15

Jumlah mata nilai Semester II = 58.02

$$\text{PNGK} = (\text{Jumlah Mata Nilai Semua Semester} / \text{Jumlah Kredit Kira Semua Semester})$$

$$= \frac{(64.68 + 58.02)}{(17 + 15)} = \frac{122.7}{32} = 3.83$$

## **BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK**

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
Universiti Malaysia Kelantan  
16300 Bachok, Kelantan

☎ 09-7797600 / 7608/7610 / 7616

☎ 09-7797602

✉ [akademik@umk.edu.my](mailto:akademik@umk.edu.my)

**Entrepreneurship**  
our Thrust



OfficialUMK  
[umk.edu.my](http://umk.edu.my)