



PERATURAN AKADEMIK PRASISWAZAH (SARJANA MUDA DAN DIPLOMA)

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

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang dalam apa juga bentuk pun dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel / ilustrasi / isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin tertulis daripada Rektor, Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS)

**PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK
EDISI PERTAMA 2018**

KANDUNGAN

TANGGUNGJAWAB PELAJAR

SUMBER KUASA

TAKRIFAN

1.0 SYARAT KEMASUKAN

- 1.1 Program Sarjana Muda**
- 1.2 Program Diploma**

2.0 SISTEM PENGAJIAN

3.0 PENDAFTARAN

- 3.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti**
- 3.2 Pra-Pendaftaran Kursus**
- 3.3 Pengesahan Pendaftaran Kursus**
- 3.4 Tambah dan Gugur Kursus**
- 3.5 Tarik Diri**
- 3.6 Ulang Kursus (Wajib/Pilihan)**
- 3.7 Tangguh Pengajian**
- 3.8 Tukar Program Pengajian**
- 3.9 Tukar Mod Pengajian**
- 3.10 Berhenti Belajar**
- 3.11 Cuti Kecemasan/Khas**
- 3.12 Tangguh Khas**

4.0 KREDIT AKADEMIK

- 4.1 Jam Kredit**
- 4.2 Nilaian jam kredit minimum bagi setiap kursus**
- 4.3 Keperluan Kredit Kursus**
- 4.4 Pengecualian Kursus**
- 4.5 Pemindahan Kredit**

4.6 Kredit Diambil

4.7 Kredit Dikira

5.0 TEMPOH PENGAJIAN

5.1 Tempoh Pengajian yang Dibenarkan

5.2 Tempoh Pengajian Selepas Pertukaran Program

6.0 PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

6.1 Penilaian Prestasi Pelajar

6.2 Keperluan Menghadiri Kuliah

6.3 Keperluan Menyempurnakan Hafazan (Hifz Al-Quran)

6.4 Pembelajaran Kendiri

6.5 Kaedah Penilaian

6.6 Gred

6.7 Purata Mata Gred Semester (PMS), Purata Mata Gred Kumulatif (PMK)

6.8 Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

6.9 Prestasi Akademik Pelajar Yang Tidak Memuaskan

6.10 Peperiksaan

6.11 Kecurangan Akademik

6.12 Penyata Keputusan Peperiksaan

6.13 Rayuan Semak Semula

7.0 PENGIJAZAHAN

7.1 Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda

7.2 Penganugerahan Diploma

7.3 Keperluan Pengijazahan

7.4 Permohonan Penganugerahan

7.5 Penganugerahan Akademik Secara Aegrotat Dan Anumerta

7.6 Transkrip Akademik

7.7 Penarikan Balik Penganugerahan Akademik

8.0 KEMASUKAN SEMULA

- 8.1 Pelajar Semester Pertama yang mendapat status GB**
- 8.2 Rayuan Meneruskan Pengajian Bagi Pelajar Yang Mendapat Status GB**
- 8.3 Rayuan Meneruskan Pengajian Bagi Pelajar Yang Diberhentikan Di Bawah Peraturan 3.10.4**

9.0 KUASA SENAT

LAMPIRAN

**LAMPIRAN A - PROSEDUR PERBICARAAN DAN HUKUMAN KECURANGAN AKADEMIK
(PERATURAN 6.10)**

**LAMPIRAN B - BAYARAN YANG DIKENAKAN MENGIKUT PERATURAN YANG TERTAKLUK
DALAM PERATURAN AKADEMIK PRASISWAZAH (SARJANA MUDA DAN DIPLOMA)**

**LAMPIRAN C - SENARAI BADAN PENGAMAL DI BAWAH PERINTAH PERUBATAN TRADISIONAL
DAN KOMPLEMENTARI (PENETAPAN BADAN PENGAMAL)**

Tarikh-Tarikh Kelulusan

TANGGUNGJAWAB PELAJAR

Pelajar perlu menyempurnakan tanggungjawab berikut untuk membolehkan Universiti memberikan perkhidmatan yang cekap dan berkesan, iaitu:

1. Memahami, menghayati dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Peraturan Akademik Prasiswa (Sarjana Muda Dan Diploma) Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah.
2. Mengambil tindakan sewajarnya bersesuaian dengan peraturan-peraturan yang digariskan dalam Peraturan Akademik Prasiswa (Sarjana Muda Dan Diploma) Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah ini iaitu:
 - a) menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam kurikulum Program Pengajian yang diikuti di Universiti.
 - b) membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - c) membuat pengesahan pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - d) membayar yuran Universiti mengikut masa dan jumlah yang ditetapkan.
 - e) menghadiri kuliah / latihan amali / latihan industri / praktikum yang ditetapkan oleh Universiti.
3. Mengambil tindakan proaktif untuk mendapatkan panduan dan nasihat daripada pensyarah, Ketua Jabatan / Ketua Program, kakitangan pentadbiran dan pihak pengurusan Kulliyyah / Pusat Akademik sekiranya berhadapan dengan sebarang bentuk permasalahan.
4. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kesan ketidakpatuhan terhadap peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

SUMBER KUASA

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh Perkara 16 Perlembagaan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah, maka Senat membuat Peraturan berikut:

- (a) Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Prasiswazah (Sarjana Muda Dan Diploma) Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah dan hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat.
- (b) Peraturan ini terpakai kepada program-program pengajian yang membawa kepada penganugerahan Sarjana Muda dan Diploma.

TAKRIFAN

Dalam peraturan ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain;

Anugerah Dekan (AD)

Ialah anugerah yang diberi kepada pelajar yang mencapai Purata Matagred Semester (PMS) 3.50 dan ke atas bagi mana-mana semester biasa mengikut syarat-syarat tertentu.

Badan Profesional

Ialah mana-mana badan yang ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang bermaksud mengawal selia sesuatu profesi dan kelayakannya atau mana-mana badan lain yang diiktiraf oleh kerajaan.

Berhenti Belajar

Ialah pelajar yang membatalkan atau dibatalkan status sebagai pelajar Universiti.

Dalam Pemerhatian

Ialah status yang diberikan kepada pelajar yang lulus tetapi disyaratkan memperbaiki Purata Matagred Keseluruhan (PMK) pada semester berikut.

Dekan

Ialah kakitangan akademik yang dilantik oleh Rektor untuk mengetuai pentadbiran sesebuah Kulliyyah.

Diploma

Ialah satu bentuk anugerah yang dikeluarkan oleh Universiti kepada pelajar yang berjaya menamatkan kursus seperti yang telah ditetapkan oleh Universiti.

Gagal Berhenti

Ialah status yang diberikan kepada pelajar yang gagal dalam peperiksaan dan diberhentikan dari Universiti.

Gred

Ialah simbol huruf yang digunakan untuk menunjukkan pencapaian keseluruhan seseorang pelajar bagi sesuatu kursus.

Ijazah

Ialah satu bentuk anugerah yang dikeluarkan oleh Universiti kepada pelajar yang berjaya menamatkan kursus seperti yang telah ditetapkan oleh Universiti.

Kecurangan Akademik

Ialah meliputi tindakan-tindakan pelajar yang melanggar mana-mana peraturan peperiksaan dan melakukan plagiati bagi kertas projek, latihan ilmiah atau lain-lain tugas dan kursus.

Keperluan Kursus

ialah aktiviti dan kewajipan yang ditetapkan untuk lulus dalam sesuatu kursus.

Ko-kurikulum

ialah kegiatan pelengkap untuk menjana kemahiran yang diwajibkan ke atas pelajar untuk memenuhi keperluan penganugerahan sesuatu sijil.

KPT

Kementerian Pengajian Tinggi.

Kredit

ialah ukuran beban akademik yang digunakan dalam unit jam yang diberi untuk sesuatu kursus.

Kredit Diambil

Jumlah jam kredit bagi kursus yang telah didaftarkan dan dinilai pada setiap semester tanpa mengambil kira status pencapaian lulus atau gagal.

Kredit Diperolehi

Jumlah jam kredit terkumpul bagi kursus yang telah didaftarkan, dinilai dan lulus termasuk jumlah jam pemindahan kredit.

Kulliyyah / Pusat Akademik

ialah entiti akademik di Universiti yang mengendalikan program akademik dan apa-apa aktiviti yang berkaitan dengannya termasuklah pusat-pusat pengajian yang berkaitan.

Kursus

ialah sesuatu mata pelajaran yang ditawarkan dalam satu-satu semester dengan jumlah beban jam kredit tertentu dan menggunakan kod tertentu.

Kursus Audit

ialah kursus yang didaftar dan dihadiri tanpa perlu menduduki peperiksaan.

Kursus Elektif

ialah kursus yang ditawarkan oleh Kulliyyah / Pusat Akademik dan dipilih oleh pelajar.

Kursus Universiti

ialah kategori kursus yang wajib diambil dan lulus oleh semua pelajar untuk keperluan pengijazahan.

Kursus Wajib

ialah kursus yang menjadi keperluan bagi memenuhi syarat pengijazahan sesuatu program.

Latihan Industri

ialah penempatan pelajar di sesebuah organisasi yang diselia dalam industri yang dipilih dalam jangka masa yang ditetapkan.

Markah

ialah angka yang digunakan untuk menunjukkan pencapaian dalam penilaian bagi seseorang pelajar untuk sesuatu kursus.

MQA

Agensi Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Agency*).

MQF

Kerangka Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Framework*).

Pelajar

ialah seseorang yang mendaftar untuk belajar di Universiti pada mana-mana peringkat pengajian.

Pelajar Aktif

ialah status yang diberikan kepada pelajar yang telah melakukan pendaftaran kursus dan mengikuti pengajian.

Pelajar Pasif

ialah status yang diberikan kepada pelajar yang gagal untuk mengaktifkan status sebagai pelajar aktif dalam tempoh yang ditetapkan.

Pembelajaran Kendiri (*Independent Studies*)

ialah kaedah pembelajaran di mana seseorang pelajar mengikuti sesuatu kursus secara persendirian dengan seseorang tenaga pengajar berdasarkan kesesuaian waktu tenaga pengajar dan pelajar berkenaan.

Pemindahan Kredit

ialah sejumlah kredit yang diperolehi dan diambil kira dalam pengiraan PMS dan PMK sebagai memenuhi syarat keperluan kredit program pengajian akademik yang baru Universiti.

Pengamal Perubatan Berdaftar

ialah pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [Akta 50] atau pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan Tradisional Dan Komplementari 2016 [Akta 775]. Senarai Badan Pengamal berdaftar di bawah Akta 775 adalah seperti yang terkandung dalam Perintah Perubatan Tradisional dan Komplementari (Penetapan Badan Pengamal). (Lampiran C).

Pengecualian Kursus

ialah pengecualian pelajar daripada mengambil kursus atau kursus-kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu.

Pengijazahan

ialah penganugerahan sesuatu sijil oleh Universiti setelah memenuhi syarat yang ditetapkan.

Penilaian

ialah proses untuk mengukur tahap pencapaian akademik pelajar.

Peperiksaan Akhir

ialah peperiksaan yang diadakan pada setiap penghujung semester bagi kursus yang didaftarkan.

Peperiksaan Gantian

ialah peperiksaan yang diadakan kepada pelajar yang mendapat Gred TK (Tidak Hadir Dengan Kebenaran).

Peperiksaan Khas

ialah peperiksaan yang diadakan untuk pelajar semester akhir yang masih berbaki dua (2) atau kurang kursus yang belum ditebus ditaraf gagal.

Plagiat

Plagiat ialah meniru hasil kerja dan/atau pendapat orang lain sama ada menerusi bahan bercetak atau elektronik tanpa mengiktiraf atau membuat pengakuan akan sumbernya.

PMK

ialah Purata Matagred Keseluruhan iaitu nilai purata mata gred yang dikumpul oleh pelajar dari satu semester ke satu semester pengajiannya.

PMS

Ialah Purata Matagred Semester iaitu nilai purata mata gred yang diperolehi oleh pelajar bagi sesuatu semester.

PPA

Pusat Pengurusan Akademik.

PPT

Penyedia Pengajian Tinggi.

Pra-syarat

Ialah kursus yang perlu diambil dan/atau disempurnakan oleh seseorang pelajar untuk membolehkannya mengambil kursus di peringkat seterusnya.

Program

Ialah sejumlah kursus dalam sesuatu bidang pengajian pada tahap tertentu.

Rayuan

Ialah permohonan semak semula yang dibuat oleh seseorang pelajar kepada Jawatankuasa Peperiksaan supaya bahan-bahan penilaianya dinilai atau diperiksa semula.

Rektor

Ialah Rektor Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah.

Semester

Ialah tempoh pengajian yang berkala di dalam sesuatu sesi dan terdiri daripada semester panjang dan semester pendek.

Semester panjang

Ialah semester yang mengandungi empat belas (14) minggu pengajian, satu (1) minggu ulangkaji, dan tiga (3) minggu peperiksaan.

Semester pendek

Ialah intersesi yang mengandungi tujuh (7) hingga sembilan (9) minggu pengajian dan satu (1) minggu peperiksaan.

Senat

Adalah badan akademik bagi Universiti hendaklah mengawal dan bertanggungjawab ke atas arahan am mengenai pengajaran, pengajian, penyelidikan dan peperiksaan dan penetapan serta pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik lain.

Sesi pengajian akademik

Ialah tahun akademik yang tarikhnya ditetapkan oleh Universiti. yang mengandungi dua belas (12) bulan.

Tangguh Pengajian

Ialah menunda pengajian pada mana-mana semester kerana mempunyai masalah kesihatan yang disahkan oleh pengamal perubatan yang diiktiraf atau masalah-masalah lain yang boleh diterima oleh Universiti.

Tarik Diri

Ialah tindakan pelajar untuk tidak meneruskan sesuatu kursus selepas minggu tambah gugur berakhir di atas sebab-sebab tertentu dan Gred TD akan diberikan bagi kursus berkenaan.

Transkrip

Ialah dokumen yang mengandungi senarai kursus yang diambil dan gred yang diperolehi oleh pelajar sepanjang tempoh pengajian.

Ulang Kursus

Ialah mendaftar semula sesuatu kursus kerana mendapat prestasi yang kurang memuaskan atau gagal.

Universiti

Ialah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS).

1.0 SYARAT KEMASUKAN

Permohonan bagi mana-mana peringkat pengajian adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

1.1 Program Sarjana Muda

1.1.1 Syarat Umum:

- a) Lulus Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM); atau
- b) Lulus Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) atau setara, dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C (NGMP 2.0) dalam dua (2) mata pelajaran; atau
- c) Memiliki Diploma; atau
- d) Lulus Asasi / Matrikulasi atau setaraf dan diperakui oleh Senat, dan
- e) Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) (kepada warganegara dan bermastautin di Malaysia sahaja) atau
- f) Kelayakan-kelayakan lain yang diiktiraf setara serta diperakui oleh Senat.

1.1.2 Syarat Khusus:

Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan dari masa ke semasa oleh Universiti, Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPT).

1.2 Program Diploma

1.2.1 Syarat Umum:

- a) Memiliki Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan memperolehi sekurang-kurangnya tiga (3) kepujian dalam mana-mana mata pelajaran; atau
- b) Lulus O-Level dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C dalam tiga (3) mata pelajaran; atau
- c) Lulus Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 MQF dalam bidang berkaitan dan memiliki SPM dengan mendapat sekurang-kurangnya kepujian dalam satu (1) matapelajaran dan melalui program pengukuhan (jika perlu); atau
- d) Lulus Sijil Kolej Komuniti yang setara dengan Tahap 3 MQF dalam bidang berkaitan dan memiliki SPM dengan mendapat sekurang-kurangnya kepujian dalam satu (1) mata pelajaran dan melalui program pengukuhan (jika perlu); atau
- e) Lulus sijil (Tahap 3 MQF) dalam bidang berkaitan dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.00; atau
- f) Lulus STPM atau setara dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C (NGMP 2.00) dalam satu (1) mata pelajaran; atau
- g) Lulus STAM (pangkat Maqbul); atau
- h) Kelayakan-kelayakan lain yang diiktiraf setara serta diperakui oleh Senat.

1.2.2 Syarat Khusus:

Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan dari masa ke semasa oleh Universiti, Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPT).

2.0 SISTEM PENGAJIAN

- 2.1 Universiti mengamalkan sistem semester. Satu sesi pengajian akademik mengandungi dua (2) Semester Panjang iaitu Semester Pertama dan Semester Kedua. Setiap semester mengandungi empat belas (14) minggu pengajian, satu (1) minggu ulangkaji, tiga (3) minggu peperiksaan dan cuti pertengahan semester.
- 2.2 Universiti juga boleh mengadakan satu (1) sesi pendek pengajian yang dinamakan Semester Pendek. Sesi ini mengandungi antara tujuh (7) minggu pengajian dan satu (1) minggu peperiksaan.
- 2.3 Perubahan tempoh pengajian dalam satu-satu sesi boleh dilakukan dengan kelulusan Senat.

3.0 PENDAFTARAN

3.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti

- 3.1.1 Seseorang yang mendapat tawaran hendaklah mendaftar sebagai pelajar Universiti pada tarikh yang ditetapkan.
- 3.1.2 Senat boleh pada bila-bila masa membatalkan tawaran kemasukan pelajar atau membatalkan status pelajar sekiranya terbukti pemohon atau pelajar mengemukakan apa-apa dokumen atau maklumat palsu.
- 3.1.3 Pendaftaran Serentak
 - (a) Seseorang pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak lebih daripada satu program pengajian dalam sesuatu jangka masa, sama ada di Universiti atau di institusi lain.
 - (b) Walau apapun yang dinyatakan di perenggan (a) di atas, pelajar dibenarkan mendaftar serentak dalam keadaan di mana Universiti mengadakan program kerjasama dengan universiti atau institusi lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu ijazah.
 - (c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar perenggan (a) di atas boleh ditamatkan dari program pengajiannya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.
- 3.1.4 Pelajar akan ditangguhkan pengajian sekiranya tidak mengaktifkan status sebagai pelajar Universiti selepas minggu keempat (4) pengajian tanpa mengemukakan alasan yang munasabah. Pelajar akan dikenakan yuran pengekalan status.
- 3.1.5 Pelajar yang telah tamat tempoh maksimum pengajian tidak dibenarkan mendaftar kursus.

3.1.6 Mengemaskini Maklumat

Pelajar hendaklah bertanggungjawab, dari semasa ke semasa, untuk mengemaskini maklumat peribadinya dalam Portal Pelajar dan hendaklah memaklumkan kepada Universiti apa-apa perubahan maklumat peribadinya.

3.2 Pra-Pendaftaran Kursus

Pra-pendaftaran adalah proses yang perlu dilakukan oleh pelajar untuk semester yang berikutnya. Pihak Kulliyah / Pusat Akademik akan menentukan kursus dan pensyarah pada semester tersebut. Setiap pelajar **DIWAJIBKAN** melakukan pra-pendaftaran kursus bagi semester berikutnya sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum peperiksaan akhir bermula bagi semester semasa. Pra-pendaftaran tidak boleh dianggap sebagai janji oleh Universiti untuk:

- i. Memberarkan seseorang pelajar meneruskan pengajian pada semester berikutnya.
- ii. Menawarkan kursus tersebut yang mana mungkin dibatalkan atas alasan-alasan tertentu.

3.3 Pengesahan Pendaftaran Kursus

- 3.3.1 Pelajar dikehendaki membuat pengesahan pendaftaran kursus secara atas talian (*online*) dan mencetak slip pendaftaran kursus dalam tempoh empat belas (14) hari selepas semester bermula. Pelajar mesti memastikan ketepatan kursus yang didaftarkan pada slip pendaftaran kursus. Bagi pelajar yang membuat proses Gugur atau Tambah Kursus, perlu mengesahkan dan mencetak semula slip pendaftaran untuk simpanan pelajar dan menghantar salinan ke Kulliyah / Pusat Akademik masing-masing. Pelajar yang lewat membuat pendaftaran kursus akan dikenakan denda daftar kursus lewat.
- 3.3.2 Pelajar lama hendaklah mengaktifkan status sebagai pelajar Universiti tujuh (7) hari sebelum semester berikutnya bermula. Pelajar yang tidak mengaktifkan status (pasif) dan tidak mengesahkan pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan, sebanyak dua semester (pelajar tempatan) atau satu semester (pelajar antarabangsa) sepanjang tempoh pengajian, akan digugurkan sebagai pelajar Universiti.
- 3.3.3 Pelajar bertanggungjawab untuk menyemak dan memastikan bahawa semua maklumat yang tercatat di dalam slip pendaftaran kursus adalah betul sebagaimana yang didaftarkan. Sebarang kesilapan yang terdapat pada slip tersebut (sekiranya ada) hendaklah diperbetulkan oleh pelajar atau Kulliyah / Pusat Akademik mengikut peraturan, syarat dan tempoh tertentu yang telah ditetapkan.
- 3.3.4 Had kredit minimum mendaftar kursus adalah 12 jam kredit dan had kredit maksimum mendaftar kursus adalah 21 jam kredit pada setiap semester (tertakluk kepada Standard Program). Had tersebut boleh ditambah / dikurang dengan kebenaran Dekan. Had kredit minimum tidak tertakluk kepada pelajar yang mendaftar kursus Latihan Industri / Kertas Projek dan pelajar semester akhir pengajian.
- 3.3.5 Had kredit maksimum ditentukan berdasarkan PMK terkini pelajar seperti berikut:

PMK	Had kredit maksimum
3.00 – 4.00	21
2.51 – 2.99	18
2.00 – 2.50	15
1.50 – 1.99	12

- 3.3.6 Bagi semester pendek, had kredit minimum mendaftar kursus adalah 03 jam kredit dan had kredit maksimum 09 jam kredit pada setiap semester.
- 3.3.7 Bagi pelajar yang mendaftar mod separuh masa, had kredit minimum adalah 06 jam kredit dan had kredit maksimum adalah 12 jam kredit.
- 3.3.8 Pelajar yang masih mempunyai tunggakan yuran bagi semester terdahulu dan tidak mempunyai jaminan pembayaran boleh dihalang daripada membuat pendaftaran kursus, ditahan keputusan peperiksaan semester, ditangguhkan dari meneruskan pengajiannya atau tidak dibenarkan bergraduat sehingga tunggakan yuran tersebut dijelaskan.

3.4 Tambah dan Gugur Kursus

- 3.4.1 Tempoh penambahan kursus adalah tiga (3) minggu termasuk satu (1) minggu sebelum semester berikutnya bermula.
- 3.4.2 Tempoh pengguguran kursus adalah lima (5) minggu termasuk satu (1) minggu sebelum semester berikutnya bermula.
- 3.4.3 Bagi semester pendek, penambahan kursus tidak dibenarkan manakala pengguguran kursus adalah sehingga dua (2) minggu selepas semester bermula.
- 3.4.4 Penambahan dan pengguguran kursus hendaklah mengikut peruntukan Peraturan 3.3.4 dan Peraturan 3.3.5.

3.5 Tarik Diri

- 3.5.1 Pelajar boleh menarik diri dari mengikuti kursus mulai minggu kelima (5) sehingga minggu kelapan (8) pengajian dengan mengemukakan permohonan kepada Dekan dengan menggunakan borang yang disediakan.
- 3.5.2 Pelajar yang menarik diri akan diberi gred TD dan dicatat dalam transkrip.
- 3.5.3 Bayaran proses akan dikenakan mengikut bilangan kursus yang dipohon dan yuran pengajian berkenaan tidak akan dikembalikan.
- 3.5.4 Kebenaran untuk menarik diri adalah tertakluk kepada jumlah kredit minimum yang dibenarkan.

3.6 Ulang Kursus (Wajib/Pilihan)

- 3.6.1 Pelajar yang memperolehi gred D, E, F, GHA, GHB dan/atau XK dalam sesuatu kursus, wajib mengulang kursus berkenaan pada semester berikutnya yang ditawarkan sekurang-kurangnya mendapat gred C- tetapi tidak melebihi tempoh maksimum pengajian. Ulang kursus wajib ini tidak tertakluk kepada pelajar semester akhir yang layak menduduki peperiksaan khas seperti Peraturan 6.10.4
- 3.6.2 Kebenaran mengulang bagi setiap kursus adalah sebanyak dua (2) kali sahaja. Hanya gred yang terbaik akan diambil kira dalam pengiraan PMK. Keputusan asal tidak dimansuhkan dan dicatatkan dalam transkrip.
- 3.6.3 Tertakluk kepada Peraturan 6.6.3, pelajar yang memperolehi gred C- dalam sesuatu kursus diberi pilihan untuk mengulang kursus berkenaan. Kebenaran untuk mengulang adalah sekali sahaja. Hanya gred yang terbaik akan diambil

kira dalam pengiraan PMK. Keputusan asal tidak dimansuhkan dan dicatatkan dalam transkrip.

- 3.6.4 Kursus elektif / kokurikulum yang gagal boleh diganti dengan kursus elektif / kokurikulum yang lain dalam program yang sama tetapi kredit kursus yang gagal tadi akan diambil kira dalam pengiraan PMS dan PMK.
- 3.6.5 Pelajar perlu membuat pendaftaran bagi kursus yang hendak diulang.

3.7 Tangguh Pengajian

- 3.7.1 Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan yang disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar atau masalah-masalah lain yang boleh diterima Universiti, boleh memohon menangguh pengajian kepada Dekan secara bertulis. Semester yang ditangguh tidak akan diambil kira dalam jumlah pengiraan semester.

Kelulusan penangguhan pengajian adalah berdasarkan semester ke semester dan tidak melebihi dua (2) semester berturut-turut.

Selepas kelulusan penangguhan diberikan, semua kursus yang telah didaftar pada semester berkenaan akan terbatas.

Sekiranya pelajar memerlukan penangguhan melebihi dua (2) semester berturut-turut, permohonan beliau hendaklah dirujuk kepada Senat oleh Dekan yang berkenaan. Senat akan membuat keputusan berdasarkan kepada syor Pengamal Perubatan Berdaftar.

- 3.7.2 Pelajar boleh memohon menangguhkan pengajian selain daripada Peraturan 3.7.1. Walau bagaimana pun semester yang ditangguh akan diambil kira dalam jumlah pengiraan semester. Bayaran Pengekalan Status Pelajar akan dikenakan.

Permohonan penangguhan untuk sesuatu semester hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada minggu ketujuh (7) semester berkenaan. Permohonan selepas minggu tersebut tidak akan diterima. Kelulusan penangguhan pengajian adalah satu (1) semester sahaja.

Sekiranya pelajar memerlukan penangguhan melebihi satu (1) semester berturut-turut, permohonan beliau hendaklah dirujuk kepada Senat oleh Dekan yang berkenaan untuk pertimbangan.

Selepas kelulusan penangguhan diberikan, semua kursus yang telah didaftar pada semester berkenaan akan terbatas.

- 3.7.3 Permohonan penangguhan perlu dibuat sebelum semester berkenaan bermula kecuali bagi kes kesihatan dan kecemasan. Yuran yang akan dikenakan tertakluk kepada kadar caj berikut:

Tempoh Permohonan (Minggu)	Kadar caj
1 - 2	0%
3 – 7	25%
8 - 14	100%

- 3.7.4 Pelajar antarabangsa tidak dibenarkan menangguh pengajian kecuali mempunyai masalah kesihatan yang disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar.

3.7.5 Penangguhan atas arahan Universiti:

- (a) Universiti boleh mengarahkan pelajar menangguhkan pengajian untuk satu (1) atau lebih semester berikutnya jika pelajar memperolehi PMS kurang daripada 1.00 tetapi PMK lebih atau sama dengan 2.00.
- (b) Universiti juga boleh mengarahkan pelajar untuk menangguhkan pengajian untuk selama satu (1) atau lebih semester berikutnya selain daripada alasan Peraturan 3.7.5 (a).

Tempoh penangguhan bagi Peraturan 3.7.5 (a dan b) tidak diambilkira dalam pengiraan bilangan semester yang digunakan.

3.8 Tukar Program Pengajian

- 3.8.1 Permohonan menukar program dibenarkan bagi program yang setara sahaja.
- 3.8.2 Permohonan untuk menukar program pengajian hendaklah dibuat kepada PPA melalui Dekan berkenaan.
- 3.8.3 Permohonan pertukaran program pengajian boleh dibuat selewat-lewatnya pada minggu kedua semester bermula. Permohonan tukar program bagi Kulliyah / Pusat Akademik yang berbeza hanya dibenarkan kepada pelajar semester pertama dan semester kedua sahaja.
- 3.8.4 Permohonan menukar program di dalam Kulliyah / Pusat Akademik yang sama dibenarkan sehingga Semester Keempat.
- 3.8.5 Permohonan menukar program pengajian adalah sekali sahaja.
- 3.8.6 Pelajar boleh memohon pemindahan kredit tertakluk kepada syarat-syarat seperti di Peraturan 4.5.
- 3.8.7 Yuran proses akan dikenakan.

3.9 Tukar Mod Pengajian

- 3.9.1 Permohonan untuk menukar mod pengajian hendaklah dibuat kepada PPA melalui Dekan berkenaan.
- 3.9.2 Permohonan pertukaran mod pengajian boleh dibuat selewat-lewatnya minggu keempat (4) pada semester berkenaan.
- 3.9.3 Yuran proses akan dikenakan.

3.10 Berhenti Belajar

- 3.10.1 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada PPA melalui Dekan yang berkenaan.
- 3.10.2 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan pengajiannya sehingga permohonan diluluskan oleh Universiti.
- 3.10.3 Yuran pengajian yang telah dibayar, akan dikembalikan tertakluk kepada perkara berikut:

Tempoh Permohonan	Pemulangan Yuran
Sehingga akhir minggu kedua	100%
Sehingga akhir minggu ketujuh	50%
Selepas minggu kelapan	0%

3.10.4 Pelajar akan ditamatkan pengajiannya dari Universiti apabila:

- a. Tidak membuat pendaftaran dan pengesahan kursus sebanyak dua (2) semester sepanjang tempoh pengajian kecuali pelajar antarabangsa (pelajar antarabangsa perlu membuat pendaftaran dan pengesahan kursus setiap semester)
- b. Melebihi tempoh pengajian yang dibenarkan.
- c. Gagal mendaftar selepas tamat tempoh penangguhan.
- d. Dikenakan hukuman tatatertib dan diberhentikan.

Pelajar yang ditamatkan pengajian mengikut Peraturan ini dibenarkan untuk memohon Kemasukan Semula tertakluk kepada syarat pada Peraturan 8.3.

3.11 Cuti Kecemasan / Khas

3.11.1 Pelajar dibenarkan untuk mengambil cuti kecemasan / khas bagi kes-kes berikut:

- a. Masalah kesihatan yang diberikan sijil cuti sakit / surat perakuan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar;
- b. Kematian ahli keluarga terdekat (pelajar perlu kemukakan salinan sijil kematian).

3.11.2 Semua cuti yang dinyatakan pada Peraturan 3.11.1 (a dan b) adalah tidak melebihi satu (1) minggu atau tidak melebihi 20 peratus jumlah ketidakhadiran kelas yang dibenarkan.

Pemakluman hendaklah dikemukakan secara bertulis bersama dengan bukti kepada Dekan dalam tempoh satu minggu selepas berlaku kes kecemasan tersebut.

3.11.3 Walaubagaimanapun, pelajar perlu menggantikan kelas berkenaan secara individu bagi mencukupkan bilangan jam pembelajaran pelajar (SLT) yang telah ditetapkan.

3.11.4 Bagi kes cuti menunaikan haji semasa semester pengajian, pelajar perlu memohon penangguhan semester tersebut. Penangguhan ini diambil kira sebagai tempoh pengajian.

3.12 Tangguh Khas

3.12.1 Tangguh khas ialah hukuman yang mengakibatkan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan. Pelajar yang disabitkan kesalahan dalam Peraturan ini atau apa-apa peraturan / polisi / arahan yang diluluskan oleh Universiti boleh diberi status Tangguh Khas. Penangguhan ini diambil kira sebagai tempoh pengajian.

3.12.2 Semua kursus yang telah didaftar pada semester berkenaan dengan sendirinya akan terbatal.

3.12.3 Kesan penangguhan pengajian terhadap pelajar adalah seperti berikut:

- (a) Pelajar terputus daripada pengajian;
- (b) Memberi kesan kepada biasiswa / bantuan kewangan yang diberikan oleh penaja;
- (c) Pelajar lewat menamatkan pengajian;
- (d) Pelajar tidak dibenarkan menggunakan kemudahan dan peralatan Universiti sepanjang tempoh penangguhan;
- (e) Pelajar tidak layak menerima apa-apa pemulangan dan pihak Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran dan apa jua caj tertunggak daripada pelajar.

4. KREDIT AKADEMIK

4.1 Jam Kredit

- a. Satu (1) jam kredit bermaksud empat puluh (40) jam pembelajaran pelajar dalam tempoh satu (1) semester. Jam pembelajaran pelajar adalah gabungan pelbagai bentuk aktiviti pembelajaran seperti kuliah, tutorial, makmal, projek, amali dan sebagainya yang diiktiraf oleh Universiti.
- b. Sesuatu program Diploma memerlukan sekurang-kurangnya 90 jam kredit dan Sarjana Muda memerlukan sekurang-kurangnya 120 jam kredit seperti yang ditetapkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).
- c. Bagi program yang memerlukan pengiktirafan Badan Profesional, jam kredit adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia dan Badan Profesional tersebut.

4.2 Nilaian jam kredit minimum bagi setiap kursus

- 4.2.1 Nilai jam kredit bergantung kepada jam pembelajaran pelajar (*student learning time*).
- 4.2.2 1 jam kredit Latihan Industri (LI) adalah bersamaan dengan dua (2) minggu latihan (tertakluk kepada Standard Program).
- 4.2.3 3 atau 6 jam kredit bagi Projek / Kertas Projek adalah berdasarkan tempoh masa yang ditetapkan iaitu satu semester atau 14 minggu sahaja.

4.3 Keperluan Kredit Kursus

4.3.1 Kredit Kursus Wajib

- (a) Kredit Kursus Wajib adalah kredit bagi semua kursus yang telah ditetapkan mengikut struktur pengajian sesuatu program. Semua kursus perlu diambil dan lulus serta diambil kira untuk memenuhi keperluan pengijazahan. Kursus yang gagal (mendapat gred D dan ke bawah) tidak diambil kira dalam jumlah keperluan kredit pengijazahan.

- (b) Semua Kredit Kursus Wajib yang didaftarkan bagi sesuatu semester akan diambil kira untuk penentuan PMS dan PMK.

4.3.2 Kursus Audit

Jam kredit bagi Kursus Audit adalah diambil kira dalam menentukan beban akademik seseorang pelajar tetapi tidak dikira dalam menentukan PMS dan PMK serta tidak dikira dalam jumlah keperluan kredit pengijazahan.

4.4 Pengecualian Kursus

- 4.4.1 Pengecualian kursus ialah proses pengecualian pelajar daripada mengambil kursus atau kursus-kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu.
- 4.4.2 Pengecualian ini tidak menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan. Pelajar perlu menggantikan kursus yang dikecualikan dengan kursus lain bagi mencukupkan keperluan kredit bergraduat.
- 4.4.3 Universiti berhak menetapkan atau mengenakan syarat-syarat tertentu untuk pelajar, jika perlu, dalam bentuk temuduga atau peperiksaan khas bagi menentukan pelajar layak diberikan pengecualian kursus.
- 4.4.4 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada PPA dan bayaran proses akan dikenakan bagi setiap permohonan.

4.5 Pemindahan Kredit

- 4.5.1 Pelajar yang menukar program di Universiti atau mana-mana PPT yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia, boleh memohon pemindahan kredit untuk sesuatu kursus tertakluk kepada kategori yang berikut:
- (a) Menegak (*Vertical*) - pemindahan kredit daripada satu program ke program di tahap yang lebih tinggi seperti daripada Diploma ke Sarjana Muda.
- (b) Melintang (*Horizontal*) - pemindahan kredit daripada satu program ke program di tahap yang sama seperti daripada Diploma ke Diploma.
- 4.5.2 Syarat-syarat umum pemindahan kredit:
- (a) Permohonan hendaklah dipohon semasa permohonan kemasukan dan boleh dibuat hanya sekali sahaja.
- (b) Permohonan pada peringkat Foundation / Pra-universiti / Matrikulasi / Asasi / A-Level dan kelayakan lain yang setaraf adalah tidak dibenarkan.
- (c) Program pengajian yang telah diikuti adalah diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.
- (d) PMK terakhir pelajar tersebut adalah 2.00 dan ke atas.
- (e) Keputusan minimum peperiksaan kursus tersebut adalah "C = 2.00" / Maqbul.
- (f) Kandungan kursus atau kursus-kursus yang telah diikuti mengandungi sekurang-kurangnya lapan puluh peratus (80%) pertindihan kursus yang perlu diambil di Universiti.

- (g) Nilai kredit kursus bagi program terdahulu hendaklah sekurang-kurangnya sama dengan nilai kredit kursus bagi program yang diikuti.
- (h) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada PPA.
- (i) Pelajar di semester pertama pengajian sahaja dibenarkan untuk memohon pemindahan kredit. Permohonan selain dari semester pertama tidak akan dipertimbangkan.
- (j) Kredit yang diperolehi bersama-sama dengan gred dan mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PMS dan PMK pelajar.
- (k) Permohonan pemindahan kredit boleh dibuat hanya sekali sahaja iaitu sehingga minggu keempat (4) pada semester pertama pengajian.
- (l) Universiti berhak menetapkan atau mengenakan syarat-syarat tertentu untuk pelajar, jika perlu, dalam bentuk temuduga atau peperiksaan khas.
- (m) Pelajar yang gagal dan diberhentikan atau diberhentikan dari mana-mana PPT, tidak layak untuk memohon pemindahan kredit.
- (n) Bayaran proses akan dikenakan bagi setiap permohonan.

4.5.3 Syarat-syarat tambahan pemindahan kredit secara menegak (*Vertical*):

Had maksimum pemindahan kredit yang dibenarkan adalah sebanyak tiga puluh peratus (30%) daripada keseluruhan jam kredit program yang akan diikuti.

4.5.4 Syarat-syarat tambahan pemindahan kredit secara melintang (*Horizontal*):

Had maksimum jam kredit bagi pemindahan kredit yang dibenarkan adalah tertakluk kepada:

- (a) program dalaman Universiti – tiada had maksimum jam kredit bagi pemindahan.
- (b) dari PPT luar – had maksimum pemindahan kredit adalah tertakluk kepada syarat minimum pemastautin pelajar (*residential year*) iaitu dua (2) semester bagi program peringkat Sarjana Muda dan Diploma.

4.6 Kredit Diambil

Jumlah jam kredit bagi kursus yang telah didaftarkan dan dinilai pada setiap semester. Jumlah ini akan dipaparkan dalam Transkrip Akademik Pelajar.

4.7 Kredit Dikira

Jumlah jam kredit terkumpul bagi kursus yang telah didaftarkan, dinilai dan lulus termasuk jumlah pemindahan kredit. Jumlah ini akan dipaparkan dalam Transkrip Akademik Pelajar. Hanya pelajar yang telah memenuhi keperluan minima jumlah jam kredit dikira seperti yang ditetapkan dalam struktur program, layak untuk bergraduat.

5.0 TEMPOH PENGAJIAN

5.1 Tempoh Pengajian yang Dibenarkan

5.1.1 Tempoh menyempurnakan sesuatu program Diploma dan Sarjana Muda adalah seperti berikut:

a. Sepenuh masa

Tempoh menyempurnakan sesuatu program adalah tertakluk kepada tempoh pengajian yang dinyatakan dalam surat kelulusan KPT. Tempoh maksimum pengajian adalah empat (4) semester melebihi tempoh pengajian yang diluluskan.

b. Separuh masa / Pengajian Jarak Jauh

Tempoh menyempurnakan sesuatu program Diploma dan Sarjana Muda adalah tidak melebihi enam belas (16) semester. Tempoh maksimum pengajian adalah tidak melebihi dua (2) kali tempoh maksimum pengajian sepenuh masa bagi program berkenaan.

5.1.2 Bagi pelajar yang telah mencapai tempoh maksimum pengajian tetapi belum layak untuk menamatkan pengajian tanpa alasan yang munasabah akan diberhentikan pengajian oleh Universiti di bawah Peraturan 3.10.4(b).

5.2 Tempoh Pengajian Selepas Pertukaran Program

Pelajar yang membuat pertukaran program akan diiktiraf sebagai pelajar baru bagi program tersebut. Tempoh pengajian adalah tertakluk kepada peraturan program baru tersebut.

6.0 PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

6.1 Penilaian Prestasi Pelajar

Penilaian pencapaian pelajar setiap semester meliputi:

- (a) kerja kursus iaitu ujian lisan, tugasan, tutorial, projek, kuiz dan lain-lain yang ditetapkan Kulliyyah / Pusat Akademik dan / atau
- (b) peperiksaan akhir.

6.2 Keperluan Menghadiri Kuliah

6.2.1 Pelajar diwajibkan menghadiri semua kuliah dan memenuhi keperluan kehadiran ke kuliah yang telah ditetapkan dalam kandungan kursus termasuk kursus yang tidak mempunyai peperiksaan akhir.

6.2.2 Pensyarah akan mengeluarkan surat tunjuk sebab kepada pelajar yang gagal hadir 10% dari jumlah jam pertemuan bagi sesuatu kursus dengan salinan kepada Dekan dan PPA. Pelajar wajib menjawab surat tunjuk sebab dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat diterima serta mengemukakan alasan dan bukti ketidakhadiran.

6.2.3 Mana-mana pelajar yang tidak mencapai kehadiran 80% daripada jam pertemuan tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pensyarah berkenaan, akan dihalang daripada mengambil

kerja kursus dan/atau peperiksaan akhir bagi kursus tersebut oleh Dekan program pengajiannya.

- 6.2.4 Senarai nama pelajar yang dihalang menduduki peperiksaan akan dikeluarkan oleh pihak Kulliyyah / Pusat Akademik yang menawarkan kursus setelah mendapat makluman daripada pensyarah kursus berkenaan. Senarai tersebut hendaklah diserahkan kepada PPA untuk mengeluarkan surat halangan menduduki peperiksaan.
- 6.2.5 Pelajar yang dihalang daripada mengambil kerja kursus dan/atau peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus akan dianggap gagal kursus berkenaan dan akan diberi gred XK untuk kursus itu.
- 6.2.6 Pelajar yang mendaftar sesuatu kursus tetapi tidak mengikutinya akan diberi gred XK bagi kursus berkenaan.
- 6.2.7 Peraturan 6.2.1, 6.2.2 dan 6.2.3 boleh dikecualikan kepada pelajar yang mengalami masalah kesihatan yang disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar atau mewakili negara/negeri dalam acara tertentu atau menjalani aktiviti yang diarahkan oleh kerajaan atau Universiti untuk tempoh tertentu yang diperakuan oleh Dekan dan mendapat kelulusan PPA.

6.3 Keperluan Menyempurnakan Hafazan (Hifz Al-Quran)

Pelajar perlu menyempurnakan hafazan mengikut sukatan yang ditetapkan untuk membolehkan pelajar menduduki peperiksaan akhir bagi kursus berkenaan. Kelayakan menduduki peperiksaan akhir tertakluk kepada Peraturan 6.2.3.

6.4 Pembelajaran Kendiri

- 6.4.1 Pembelajaran Kendiri ialah kaedah pembelajaran untuk sesuatu kursus yang tidak terikat dengan jadual waktu rasmi yang telah ditetapkan tetapi merupakan pembelajaran yang dibimbing oleh pensyarah kursus berkenaan.
- 6.4.2 Pelajar yang berada dalam tahun akhir pengajian (Semester Panjang) boleh mengambil suatu kursus secara pembelajaran kendiri sekiranya;
 - (a) Kursus tersebut tidak ditawarkan dalam suatu semester yang sedang diikuti; atau
 - (b) Berlaku pertindihan jadual waktu sebenar kursus tersebut dengan kursus-kursus lain yang diambil oleh pelajar terbabit; atau
 - (c) Mengambil kursus ulangan.
- 6.4.3 Pelajar boleh memohon untuk mengikuti Pembelajaran Kendiri tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Kulliyyah / Pusat Akademik yang menawarkan kursus tersebut. Pelajar hendaklah mengemukakan permohonan selewat-lewatnya dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula.

6.5 Kaedah Penilaian

- 6.5.1 Kaedah penilaian terbahagi kepada:
 - (a) Kerja kursus dan peperiksaan akhir.
 - (b) Kerja kursus sahaja.

(c) Peperiksaan akhir sahaja.

- 6.5.2 Pelajar wajib menduduki kedua-dua bahagian penilaian bagi kursus yang menggunakan kaedah penilaian seperti Peraturan 6.5.1 (a). Sekiranya gagal untuk menghadiri salah satu bahagian penilaian tersebut, pelajar akan diberikan gred GHB atau GHA.
- 6.5.3 Keputusan peperiksaan Semester Pendek akan digabungkan dengan keputusan peperiksaan Semester Panjang berikutnya bagi tujuan mengira Purata Matagred Semester (PMS) dan Purata Matagred Keseluruhan (PMK) dan seterusnya menentukan kedudukan akademik pelajar.

6.6 Gred

- 6.6.1 Gred dan Matagred yang diberikan untuk menilai prestasi akademik pelajar dalam sesuatu kursus adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Kredit Diambil	Kredit Dikira
90 – 100	A+	4.00 (Cemerlang)	Ya	Ya
80 – 89	A	4.00 (Cemerlang)	Ya	Ya
75 – 79	A-	3.67 (Cemerlang)	Ya	Ya
70 – 74	B+	3.33 (Kepujian)	Ya	Ya
65 – 69	B	3.00 (Kepujian)	Ya	Ya
60 – 64	B-	2.67 (Baik)	Ya	Ya
55 – 59	C+	2.33 (Baik)	Ya	Ya
50 – 54	C	2.00 (Baik)	Ya	Ya
45 – 49	C-	1.67 (Lulus Bersyarat)	Ya	Ya
40 – 44	D	1.33 (Gagal)	Ya	Tidak
35 - 39	E	1.00 (Gagal)	Ya	Tidak
0 – 34	F	0.00 (Gagal)	Ya	Tidak
-	GHA	0.00 (Gagal Hadir Peperiksaan Akhir)	Ya	Tidak
-	GHB	0.00 (Gagal Hadir Penilaian Berterusan)	Ya	Tidak
-	XK	0.00 (Dihalang)	Ya	Tidak
<u>STATUS</u>				
TL	Tidak Lengkap			
TK	Tidak hadir dengan kebenaran			
TD	Tarik diri			
PK	Pengecualian kursus			
PM	Pemindahan kredit			
AU	Audit			
CP	Kecurangan Akademik			
XM	Pemarkahan tidak lengkap			

- 6.6.2 Pada umumnya, semua kursus yang termasuk dalam struktur program pengajian hendaklah lulus dengan mendapat sekurang-kurangnya gred C (mata gred = 2.00).
- 6.6.3 Pelajar yang mendapat gred C- untuk sesuatu kursus pada mana-mana semester diberi pilihan sama ada:
- (a) Mengulangi kursus berkenaan untuk memperbaiki PMK tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian bagi program berkaitan dan had maksimum jam kredit yang dibenarkan.
 - (b) Mengelakkan gred itu dengan syarat PMK pelajar hendaklah ≥ 2.00 .
- 6.6.4 Gred GHA diberikan kepada pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir dan Gred GHB diberikan kepada pelajar yang tidak memenuhi syarat penilaian berterusan.
- Gred GHA dan GHB tidak boleh ditebus dengan peperiksaan khas.
- 6.6.5 Gred XK akan diberikan kepada pelajar yang dihalang dari menduduki peperiksaan akhir yang tidak memenuhi keperluan kursus seperti:
- (a) Kehadiran ke kuliah / tutorial / latihan kurang dari 80%; atau
 - (b) Tidak menyempurnakan keperluan komponen kerja kursus; atau
 - (c) Tidak menyempurnakan hafazan bagi kursus tertentu.
- Gred XK juga akan diberikan kepada pelajar yang kehadiran ke kuliah / tutorial / latihan kurang dari 80% bagi kursus-kursus yang tidak mempunyai peperiksaan akhir.
- 6.6.6 Status TL boleh diberikan kepada pelajar yang belum melengkapkan mana-mana keperluan tertentu bagi penilaian Latihan Praktikal / Kertas Projek / Projek oleh Dekan / Penyelia.
- Status TL hendaklah ditebus dalam tempoh empat (4) minggu selepas tamat tempoh Latihan Industri / Kertas Projek / Projek.
- Jika status TL tidak ditebus selepas tamat tempoh empat (4) minggu yang ditetapkan, gred F akan diberikan kepada pelajar terlibat.
- 6.6.7 Status TK boleh diberikan kepada pelajar yang tidak mengambil peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan dan/atau kecemasan dan diperakukan oleh Universiti.
- Pelajar dikehendaki menebus status TK dengan menduduki peperiksaan gantian yang akan ditetapkan oleh Universiti tanpa disyaratkan mengikuti semula kursus tersebut.
- Pelajar akan diberikan gred GHA bagi kursus berkenaan sekiranya tidak menebus status TK pada tarikh yang ditetapkan.
- Jika pelajar lulus peperiksaan gantian kursus berkenaan, gred terbaru akan menggantikan status TK pada semester berkenaan.

6.6.8 Status Tarik Diri (TD) diberikan kepada pelajar yang memohon untuk menarik diri dari sesuatu kursus selepas tempoh tambah / gugur kursus tamat. Pelajar-pelajar tidak digalakkan untuk Tarik Diri (TD). Sekiranya pelajar dibenarkan untuk Tarik Diri, yuran bagi kursus berkenaan tidak akan dikembalikan. Status TD boleh diberikan kepada:

- (a) Pelajar yang membuat permohonan kepada Dekan untuk menarik diri selepas minggu keempat (4) sehingga minggu kelapan (8) sahaja.
- (b) Pelajar yang mendaftar untuk Latihan Praktikal tetapi gagal mendapat tempat di mana-mana organisasi dalam tempoh yang ditetapkan. Permohonan hendaklah dibuat melalui Unit Latihan Praktikal.
- (c) Pelajar PJJ dan Semester Pendek boleh mengemukakan permohonan kepada Dekan sehingga 24 jam sebelum peperiksaan akhir bermula.

Kebenaran untuk pelajar menarik diri adalah tertakluk kepada Peraturan 3.3.4.

6.6.9 Status PK akan diberikan kepada pelajar yang mendapat pengecualian kursus bagi sesuatu kursus tertakluk kepada Peraturan 4.4.

6.6.10 Status PM akan diberikan kepada pelajar yang mendapat pemindahan kredit bagi sesuatu kursus tertakluk kepada Peraturan 4.5.

6.6.11 Pelajar-pelajar yang mendaftar kursus untuk tujuan Audit dan memenuhi keperluan kehadiran kursus akan diberi status AU. Status AU tidak diambil kira dalam pengiraan PMS dan PMK dan bukan merupakan keperluan pengijazahan.

6.6.12 Status XM akan diberikan kepada kursus atau kursus-kursus yang belum selesai proses pemarkahan setelah tamat tempoh daftar markah.

6.6.13 PMS dan PMK bagi kursus yang mendapat status TD, PK, AU, TK, TL dan XM tidak akan diambil kira.

6.7 Purata Mata Gred Semester (PMS), Purata Mata Gred Kumulatif (PMK)

6.7.1 Pencapaian dalam sesuatu semester dikira berdasarkan Purata Mata Gred Semester (PMS) yang diperoleh daripada semua kursus yang didaftarkan pada semester tersebut. PMS ialah ukuran untuk menentukan pencapaian taraf akademik pelajar bagi sesuatu semester.

6.7.2 PMK ialah Purata Mata Gred Kumulatif yang dikumpul oleh pelajar daripada satu semester ke satu semester pengajiannya.

6.7.3 Rumus untuk mengira PMS dan PMK adalah seperti berikut:

$$\text{PMS} = \frac{\text{Jumlah Mata Gred Satu Semester}}{\text{-----}}$$

$$\text{-----} \quad \text{Jumlah Kredit Yang Diambil Pada Semester Berkenaan}$$

$$\text{PMK} = \frac{\text{Jumlah Mata Gred Keseluruhan Semester}}{\text{-----}}$$

$$\text{-----} \quad \text{Jumlah Kredit Yang Diambil Pada Semua Semester}$$

Contoh kiraan PMS dan PMK:

	Kursus	Kredit	Gred	Mata gred	Jumlah mata gred (kredit x mata gred)
Semester 1	ABC XXX	4	B-	2.67	$4 \times 2.67 = 10.68$
	ABC XXX	4	C	2.00	$4 \times 2.00 = 8.00$
	ABC XXX	3	C	2.00	$3 \times 2.00 = 6.00$
	ABC XXX	2	A	4.00	$2 \times 4.00 = 8.00$
	ABC XXX	3	B+	3.33	$3 \times 3.33 = 9.99$
	ABC XXX	1	A	4.00	$1 \times 4.00 = 4.00$
	JUMLAH	17			46.67

$$\begin{aligned} \text{PMS} &= 46.67 / 17 \\ &= 2.75 \end{aligned}$$

$$\text{PMK} = 2.75 \text{ (Sama kerana jumlah kredit yang sama)}$$

	Kursus	Kredit	Gred	Mata gred	Jumlah mata gred (kredit x mata gred)
Semester 2	ABC YYY	4	B-	2.67	$4 \times 2.67 = 10.68$
	ABC YYY	4	B	3.00	$4 \times 3.00 = 12.00$
	ABC YYY	3	C	2.00	$3 \times 2.00 = 6.00$
	ABC YYY	3	A	4.00	$4 \times 4.00 = 12.00$
	ABC YYY	2	B+	3.33	$2 \times 3.33 = 6.66$
	PABC YYY	3	A	4.00	$3 \times 4.00 = 12.00$
	MABC YYY	1	A	4.00	$1 \times 4.00 = 4.00$
	Jumlah	20			63.34

$$\begin{aligned} &= 63.34 / 20 \\ &= 3.17 \end{aligned}$$

$$\text{PMK} = \frac{\text{Jumlah semua nilai kredit yang diperolehi hingga kini}}{\text{Jumlah semua kredit yang diambil hingga kini}}$$

$$= \frac{46.67 + 63.34}{17 + 20}$$

$$= 2.97$$

6.7.4 Mata gred dan jam kredit yang diperolehi dalam mana-mana semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PMS dan PMK semester berkenaan.

6.7.5 Gred D, E, F, GHA, GHB dan XK tidak menyumbang apa-apa nilai dalam memenuhi syarat pengijazahan. Walaubagaimanapun jumlah jam kredit bagi kursus berkenaan dimasukkan ke dalam pengiraan PMS dan PMK.

- 6.7.6 Kursus-kursus yang diberi status TK, TD, TL, PK, XM dan AU tidak diambilkira dalam penentuan PMS dan PMK.
- 6.7.7 Apabila seorang pelajar mengulang sesuatu kursus (Ulang Kursus), gred yang diambilkira dalam PMK ialah gred terbaik yang diperolehi pelajar itu. Kursus berkenaan perlu didaftarkan pada semester yang berikutnya, tertakluk kepada penawaran kursus oleh Kulliyyah / Pusat Akademik dan had maksimum jam kredit yang dibenarkan.

6.8 Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

6.8.1 Keperluan minimum pengajian

Untuk berada dalam kedudukan akademik yang baik di Universiti, seseorang pelajar perlu mengekalkan PMS dan PMK sekurang-kurangnya 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

6.8.2 Anugerah Dekan

Pelajar yang mencapai PMS 3.50 dan ke atas bagi mana-mana semester biasa layak menerima Anugerah Dekan jika memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Mengambil dan menduduki peperiksaan untuk kursus yang berjumlah sekurang-kurangnya 12 jam kredit dalam semester biasa berkenaan; dan
- b. Tidak dikenakan tindakan tatatertib pada semester berkenaan; dan
- c. Tidak mendapat status "dihalang" (XK) pada kursus yang didaftarkan; dan
- d. Mana-mana kursus yang didaftarkan pada semester tersebut bukan kursus ulangan.

Bagi pelajar yang membuat pertukaran program, sama ada dalam Kulliyyah / Pusat Akademik yang sama atau Kulliyyah / Pusat Akademik yang berlainan, keputusan pada program sebelum pertukaran akan diambil kira dalam menentukan kelayakan penganugerahan Anugerah Dekan.

Keputusan peperiksaan semester pendek (intersesi) tidak diambilkira untuk penganugerahan Anugerah Dekan.

Senarai penerima Anugerah Dekan akan dikeluarkan oleh Kulliyyah / Pusat Akademik pada setiap semester.

6.9 Prestasi Akademik Pelajar Yang Tidak Memuaskan

6.8.1 Dalam Pemerhatian (DP)

- (a) Pelajar yang mendapat PMK di antara 1.50 hingga 1.99 pada kali pertama akan diberi status Dalam Pemerhatian Kali Pertama (DP1) dan diletakkan Dalam Pemerhatian dan akan diberikan amaran untuk meningkatkan PMKnnya supaya mencapai sekurang-kurangnya taraf Lulus (2.00) pada semester berikutnya untuk melayakkannya meneruskan pengajian di Universiti.
- (b) Status Dalam Pemerhatian Kali Kedua (DP2) akan diberikan kepada pelajar yang mendapat PMK 1.50 – 1.99 untuk kali kedua secara berturut-turut dengan syarat PMK pada DP2 adalah lebih tinggi dari PMK pada DP1 dan akan diberikan amaran untuk meningkatkan PMKnnya supaya mencapai

sekurang-kurangnya taraf Lulus (2.00) pada semester berikutnya untuk melayakkannya meneruskan pengajian di Universiti. Sekiranya PMK pada DP2 adalah lebih rendah dari PMK pada DP1, pelajar tersebut akan diberi status Gagal Berhenti dan akan diberhentikan dari pengajian.

- (c) Pelajar yang mendapat PMK 1.50 – 1.99 tiga kali berturut-turut akan diberi status Gagal Berhenti dan akan diberhentikan dari pengajian.
- (d) Had maksimum mendaftar kursus bagi pelajar yang mendapat status DP1 dan DP2 adalah 12 jam kredit (Peraturan 3.3.5).

6.9.2 Gagal Berhenti (GB)

Seorang pelajar adalah gagal dan diberhentikan jika:

- a. Mendapat PMK 1.50 – 1.99 tiga kali berturut-turut; atau
- b. Mendapat PMK kurang daripada 1.50; atau
- c. Mendapat PMK pada DP2 lebih rendah dari PMK pada DP1; atau
- d. Gagal memperolehi PMK 2.00 selepas memenuhi semua keperluan akademik; atau
- e. Mendapat status Gagal bagi sesuatu kursus sebanyak tiga (3) kali; atau
- f. Mendapat Gred XK, GHB dan/atau GHA bagi semua kursus yang didaftarkan pada semester semasa; atau
- g. Mendapat status CP sekurang-kurangnya tiga (3) kursus yang didaftarkan sepanjang tempoh pengajian.

Ringkasan status adalah seperti di bawah:

PMK	STATUS		
	Kali pertama	Kali kedua berturut-turut	Kali ketiga berturut-turut
2.00 dan Ke Atas	Lulus	Lulus	Lulus
1.50 – 1.99	Dalam Pemerhatian (DP1)	Dalam Pemerhatian (DP2) PMK : DP2 > DP1	Gagal Berhenti
		Gagal Berhenti PMK : DP2 < DP1	-
1.49 dan ke bawah	Gagal Berhenti	-	-

6.10 Peperiksaan

6.10.1 Peperiksaan Akhir

- (a) Peperiksaan akhir hendaklah dijalankan mengikut peraturan-peraturan Pentadbiran Peperiksaan seperti yang ditetapkan setelah minggu pengkuliahuan yang ditetapkan oleh Universiti berakhir.

- (b) Pelajar perlu menyemak Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (Sementara) yang dipaparkan di Portal Pelajar.
- (c) Pelajar mesti membuat pengesahan ke atas Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (Sementara) melalui Portal Pelajar mengikut tempoh yang ditetapkan. Sekiranya pelajar gagal berbuat demikian, penyata tersebut dengan sendirinya dianggap sah dan muktamad.
- (d) Pelajar perlu mencetak Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (Muktamad) melalui Portal Pelajar selepas semua urusan pengesahan Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (Sementara), pra-pendaftaran kursus dan telah menyelesaikan semua yuran / denda pada semester tersebut. Sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (e) Pelajar layak menduduki peperiksaan akhir jika:
 - i. Tidak dihalang daripada menduduki peperiksaan.
 - ii. Tidak digantung pengajian.
 - iii. Membawa Slip Kelayakan Menduduki Peperiksaan.

6.10.2 Penangguhan Peperiksaan Akhir

- (a) Pelajar yang mengalami masalah perubatan atau atas sebab perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek sewaktu peperiksaan akhir semester hendaklah memohon kepada Dekan berkenaan untuk menangguhkan peperiksaan. Permohonan tersebut hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) hari bekerja selepas peperiksaan diadakan.
- (b) Satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam perenggan (a) di atas mestilah dikemukakan bersama dengan:
 - (i) Sijil cuti sakit / surat perakuan dan laporan doktor yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit / surat perakuan tanpa laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar tidak akan diberi pertimbangan; atau
 - (ii) Satu laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti yang tersebut di atas; atau
 - (iii) Salinan sijil kematian yang telah disahkan.
- (c) Permohonan pelajar yang diluluskan akan mendapat status TK.

6.10.3 Peperiksaan Gantian

Peperiksaan Gantian diadakan kepada pelajar yang berstatus TK tertakluk kepada kes-kes berikut:

- (a) Pelajar yang menghadapi masalah kesihatan dan telah mendapat pengesahan daripada Pengamal Perubatan Berdaftar bahawa pelajar tersebut tidak berupaya dari segi mental dan fizikalnya; atau
- (b) Pelajar yang menghadapi masalah kematian ibu atau bapa atau ahli keluarga terdekat atau sebab-sebab lain yang diperakukan yang tidak memungkinkan dia menghadiri peperiksaan; atau

- (c) Menjalankan apa-apa aktiviti yang diarahkan oleh Universiti.

Pelajar perlu menduduki peperiksaan gantian pada masa yang telah ditetapkan.

6.10.4 Peperiksaan Khas

- (a) Peperiksaan khas adalah peperiksaan yang diadakan untuk pelajar semester akhir yang masih berbaki dua (2) atau kurang kursus yang belum ditebus ditaraf gagal.
- (b) Pelajar boleh memohon untuk menduduki peperiksaan bagi kursus-kursus tersebut selepas peperiksaan akhir dan membayar yuran bagi peperiksaan khas tersebut.
- (c) Gred XK, GHA dan GHB tidak boleh ditebus dengan peperiksaan khas. Pelajar perlu mendaftar dan mengulang semula kursus tersebut.
- (d) Peperiksaan Khas hanya boleh diambil sekali sahaja dan sekiranya pelajar masih gagal peperiksaan ini, beliau hendaklah mengikuti semula kursus tersebut dalam semester biasa.
- (e) Gred kursus bagi pelajar yang menduduki Peperiksaan Khas diambil kira sepenuhnya berdasarkan kepada markah peperiksaan tersebut sahaja.
- (f) Gred yang diperolehi daripada Peperiksaan Khas akan diambil kira dalam pengiraan PMS dan PMK.
- (g) Peperiksaan Khas tidak boleh diadakan bagi kes berikut:
- (i) Kursus yang tiada peperiksaan akhir semester atau kursus yang dikendalikan secara kerja kursus sepenuhnya.
 - (ii) Pelajar yang gagal hadir peperiksaan akhir semester tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
 - (iii) Pelajar yang mendapat status CP bagi sesuatu kursus.

6.10.5 Peperiksaan Semula

Universiti berhak mengadakan peperiksaan semula pada bila-bila masa sekiranya perlu dalam keadaan berikut :

- (a) Berlaku kebocoran soalan peperiksaan akhir; atau
- (b) Calon tidak dapat menduduki peperiksaan akhir kerana bencana alam; atau
- (c) Arahan Rektor atau Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa.

6.10.6 Keperluan Khusus Pelajar Istimewa

Pelajar Istimewa adalah pelajar kategori berikut dengan bukti dokumen sokongan yang sah:

- (a) Orang Kelainan Upaya (Rabun atau kecacatan melibatkan anggota menulis)
- (b) Kecederaan anggota badan
- (c) Dijangkiti penyakit berjangkit

Pelajar akan dibekalkan dengan alat bantuan atau Pembantu Pengawas (kakitangan bukan akademik) atau menyediakan bilik khas bagi membolehkan pelajar menduduki peperiksaan akhir.

Tambahan masa peperiksaan rasmi boleh dibenarkan. Permohonan kes di atas perlu mendapat kelulusan Dekan. Peraturan di atas merangkumi semua peperiksaan.

6.11 Kecurangan Akademik

Pelajar yang disyaki melakukan kecurangan akademik akan dihadapkan ke Jawatankuasa Kecurangan Akademik yang dipengerusikan oleh Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa. Prosedur perbicaraan dan hukuman adalah seperti di Lampiran A.

6.12 Penyata Keputusan Peperiksaan

Penyata bagi keputusan peperiksaan yang telah disahkan oleh Senat dikeluarkan oleh Unit Peperiksaan, PPA. Penyata tersebut akan dipaparkan secara atas talian dalam Portal Pelajar dan dicetak sendiri oleh pelajar sebagai rekod. Cetakan tersebut diiktiraf sebagai cetakan rasmi di mana tiada tandatangan diperlukan. Universiti berhak menahan Penyata Keputusan Peperiksaan sekiranya pelajar gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.

6.13 Rayuan Semak Semula

- (a) Permohonan rayuan semak semula boleh dikemukakan secara bertulis kepada pihak PPA oleh pelajar berkenaan dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan diumumkan secara rasmi. Sebarang rayuan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- (b) Setiap rayuan yang dikemukakan hendaklah dinyatakan kursus yang hendak disemak semula.
- (c) Rayuan ini akan dirujuk kepada Jawatankuasa Peperiksaan di peringkat Kulliyah / Pusat Akademik yang dipengerusikan oleh Dekan dan keputusannya dikemukakan kepada Senat untuk pengesahan. Keputusan Senat adalah muktamad. Rayuan selanjutnya terhadap keputusan tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Bayaran akan dikenakan bagi setiap kursus yang dipohon. Bayaran ini tidak boleh dituntut balik.
- (e) Rayuan semak semula untuk peperiksaan khas dan peperiksaan gantian adalah tidak dibenarkan.

7.0 PENGIJAZAHAN

7.1 Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda

- 7.1.1 Ijazah yang dianugerahkan adalah Ijazah Sarjana Muda Dengan Kepujian mengikut program-program yang ditawarkan.

7.1.2 Kelas Kepujian

Kelas	PMK
Kepujian Kelas Pertama (Mumtaz)	3.60 – 4.00
Kepujian Kelas Kedua Atas (Jayyid Jiddan)	3.00 – 3.59
Kepujian Kelas Kedua Bawah (Jayyid)	2.00 – 2.99

7.2 Penganugerahan Diploma

Diploma-diploma yang dianugerahkan adalah mengikut program-program yang ditawarkan.

7.3 Keperluan Pengijazahan

Pelajar mestilah memenuhi syarat-syarat berikut untuk dianugerahkan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda:

- a. mencapai minimum PMK 2.00 dan lulus semua kursus yang ditetapkan dalam program pengajian; dan
- b. menepati semua keperluan kredit bagi program pengajian; dan
- c. menjelaskan semua bayaran yang tertunggak dengan Universiti; dan
- d. mendapat kelulusan dan pengesahan penganugerahan oleh Senat.

Tertakluk kepada Peraturan 7.3, jika pelajar semester akhir yang dalam siasatan kesalahan tatatadbir, pelajar tersebut akan ditangguhkan daripada bergraduat sehingga selesai perbicaraan ke atasnya.

Senat mempunyai hak untuk menukar syarat-syarat bergraduat pada bila-bila masa sahaja.

7.4 Permohonan Penganugerahan

- 7.4.1 Pelajar semester akhir pengajian dikehendaki untuk memohon penganugerahan.
- 7.4.2 Permohonan penganugerahan hanya boleh dilakukan oleh pelajar selepas memenuhi keperluan kredit bergraduat. Tempoh permohonan adalah tiga (3) minggu bermula selepas keputusan peperiksaan diumumkan dan sebarang kelewatan akan dikenakan denda.
- 7.4.3 Pelajar yang telah menduduki peperiksaan akhir tetapi masih belum menyempurnakan keperluan pengijazahan atau ingin memperbaiki PMK dikehendaki memohon semula untuk penganugerahan. Permohonan sebelumnya dianggap batal.

7.5 Penganugerahan Akademik Secara Aegrotat Dan Anumerta

- 7.5.1 Penganugerahan akademik secara Aegrotat (*Compassionate Award*) bermaksud pemberian status tamat dan penganugerahan akademik tanpa pengkelasan kepada pelajar yang hilang keupayaan secara kekal.
- 7.5.2 Penganugerahan akademik secara Anumerta (*Posthumous Award*) bermaksud pemberian status tamat dan penganugerahan akademik tanpa pengkelasan kepada seorang pelajar yang telah meninggal dunia.

- 7.5.3 Penganugerahan akademik secara aegrotat dan anumerta adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (a) Berstatus Lulus dengan PMK 2.00 dan/atau ke atas pada semester terakhir sebelum kematian atau hilang upaya secara kekal.
 - (b) Telah lulus sekurang-kurangnya 75% daripada jumlah kredit keseluruhan program pengajian.
- 7.5.4 Permohonan hendaklah dikemukakan oleh Kulliyah / Pusat Akademik kepada Senat dengan mengemukakan perakuan sijil kematian atau surat pengesahan Pengamal Perubatan Berdaftar yang mengesahkan pelajar hilang keupayaan secara kekal dan tidak mampu meneruskan pengajian.
- 7.5.5 Senat boleh mempertimbangkan kelulusan khas sekiranya Peraturan 7.5.3 (a & b) tidak dapat dipenuhi.
- 7.5.6 Penganugerahan ini adalah saguhati kepada waris pelajar atau pelajar. Ia tidak sah digunakan untuk tujuan pekerjaan, melanjutkan pengajian dan sebagainya.
- 7.5.7 Penganugerahan boleh dilakukan di dalam majlis konvokesyen di mana waris simati atau pelajar boleh dibenarkan menerima anugerah tersebut atau di dalam suatu majlis atau perjumpaan tertutup atau diposkan, mengikut permintaan yang munasabah daripada waris simati atau pelajar.
- 7.5.8 Transkrip akan diberikan kepada waris pelajar atau pelajar yang mencatatkan rekod keputusan pengajian yang telah dilalui oleh pelajar sehingga tarikh kematian atau hilang upaya kekal.

7.6 Sijil Akademik

- 7.6.1 Pelajar boleh mendapatkan transkrip akademik dari PPA apabila:
- (a) tamat mengikuti sesuatu program pengajian dengan jayanya dan diperakuan oleh Senat; atau
 - (b) berhenti daripada Universiti pada mana-mana semester setelah menduduki peperiksaan akhir; dan
 - (c) telah menyelesaikan semua bayaran tertunggak.
- 7.6.2 Pelajar yang telah menamatkan pengajian dan sedang menunggu *Hafluttakharruj* (Konvokesyen) boleh memohon untuk mendapatkan surat pengesahan tamat belajar daripada PPA.
- 7.6.3 Siswazah yang kehilangan Sijil Akademik (skrol dan transkrip) boleh mendapatkan semula dengan menyertakan satu salinan laporan polis. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada PPA. Bayaran akan dikenakan.
- 7.6.4 Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Transkrip Sementara / Sebahagian kepada PPA. Bayaran akan dikenakan.
- 7.6.5 Pelajar hendaklah membuat pengesahan maklumat diri semasa permohonan bergraduat di Portal Pelajar. Sebarang kesilapan pada maklumat tersebut adalah menjadi tanggungjawab pelajar. Sekiranya pelajar ingin mencetak semula sijil akademik, bayaran akan dikenakan.

7.7 Penarikan Balik Penganugerahan Akademik

Senat berhak pada bila-bila masa menarik semula pengurniaan Diploma atau Sarjana Muda kepada graduan berdasarkan sebab yang kukuh. Antara sebab yang membolehkan pengurniaan akademik kepada graduan ditarik semula adalah:

- (a) setelah siasatan dilakukan ke atasnya, terbukti penipuan telah berlaku iaitu pencapaian akademiknya diperolehi dengan cara yang tidak jujur (penipuan, plagiat atau lain-lain).
- (b) wujud keraguan munasabah dan terbukti sahih perkara a.

8.0 KEMASUKAN SEMULA

8.1 Pelajar Semester Pertama yang mendapat status GB

- (a) Pelajar semester pertama yang mendapat status Gagal dan Diberhentikan (GB) boleh memohon secara bertulis untuk mendaftar semula. Pelajar ini akan mendapat surat tawaran baharu sebagai pelajar baharu. Pelajar perlu menjelaskan yuran tertunggak (program terdahulu, sekiranya ada) dan yuran pendaftaran pelajar baharu.
- (b) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Kulliyyah / Pusat Akademik yang berkenaan selewat-lewatnya tiga (3) minggu daripada tarikh Surat Berhenti dikeluarkan.
- (c) Sekiranya permohonan diluluskan, pemohon akan mendaftar semula pada semester yang ditentukan oleh Senat dan keputusan ini adalah muktamad.

8.2 Rayuan Meneruskan Pengajian Bagi Pelajar Yang Mendapat Status GB

- (a) Pelajar yang mendapat status Gagal dan Diberhentikan (GB) selain dari semester pertama pengajian, boleh membuat rayuan secara bertulis untuk meneruskan pengajian kepada Universiti melalui Dekan yang berkenaan. Rayuan yang dipohon akan dibentangkan dalam Mesyuarat Senat oleh Kulliyyah / Pusat Akademik.
- (b) Senat akan mempertimbangkan permohonan tersebut termasuklah keputusan peperiksaan semester yang lepas. Kelayakan jumlah semester yang telah diambil ditentukan oleh Senat dengan sokongan daripada Kulliyyah / Pusat Akademik.
- (c) Sekiranya diluluskan, pemohon akan mendaftar semula pada semester yang akan ditentukan oleh Senat dan keputusan ini adalah muktamad.
- (d) Rayuan meneruskan semula pengajian hanya dibenarkan SEKALI SAHAJA sepanjang tempoh pengajian.
- (e) Pelajar yang telah diluluskan rayuan untuk meneruskan semula pengajian, jika PMK bagi keputusan peperiksaan semester berikutnya masih di bawah 2.00, maka pelajar tersebut adalah dikenakan kepada status Gagal dan Diberhentikan (GB).
- (f) Bayaran akan dikenakan.

8.3 Rayuan Meneruskan Pengajian Bagi Pelajar Yang Diberhentikan Di Bawah Peraturan 3.10.4

- (a) Mempunyai PMK terakhir melebihi 2.00.
- (b) Menjelaskan semua yuran tertunggak (jika ada).
- (c) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Kulliyah / Pusat Akademik yang berkenaan selewat-lewatnya tiga (3) minggu selepas tarikh Surat Berhenti dikeluarkan.
- (d) Sekiranya permohonan diluluskan, pemohon akan mendaftar semula pada semester yang ditentukan oleh Senat bersama dengan semester yang diluluskan dan keputusan ini adalah muktamad.
- (e) Bayaran akan dikenakan.

9.0 KUASA SENAT

- 9.1 Sebarang pindaan terhadap peraturan ini adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.
- 9.2 Senat boleh membuat perubahan atau penambahbaikan kepada peraturan ini dari semasa ke semasa.
- 9.3 Senat boleh mengubah atau mengecualikan apa-apa syarat yang terkandung di dalam peraturan ini.
- 9.4 Peraturan ini perlu dibaca bersama Buku Peraturan Tatatertib Pelajar, Peraturan Peperiksaan atau mana-mana pekeliling / peraturan / arahan Universiti yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.
- 9.5 Jika wujud percanggahan dalam mana-mana perkara dalam Peraturan ini, keputusan Senat adalah muktamad.
- 9.6 Keputusan Senat adalah tertakluk kepada mana-mana pekeliling / peraturan / arahan yang dikuatkuasakan oleh MQA atau KPT dari semasa ke semasa.
- 9.7 Tatacara pelaksanaan Peraturan Akademik ini adalah tertakluk kepada arahan yang dikeluarkan oleh PPA dari semasa ke semasa.
- 9.8 Apa-apa kelulusan dan tindakan Senat di bawah Peraturan yang dimansuhkan hendaklah, pada tarikh yang ditetapkan disifatkan telah dibuat di bawah peraturan ini dan terus berkuatkuasa dan mempunyai kesan.

LAMPIRAN A

PROSEDUR PERBICARAAN DAN HUKUMAN KECURANGAN AKADEMIK (PERATURAN 6.10)

1. Takrifan

Kecurangan akademik ertinya tindakan-tindakan pelajar yang melanggari satu atau sebahagian perkara berikut:

(a) Plagiat

- (i) Perbuatan mengambil apa-apa idea atau harta intelek dalam bentuk material, tulisan, data atau ciptaan orang lain dan mendakwa idea, tulisan data atau ciptaan itu adalah hasil dapatan atau ciptaan beliau sendiri.
- (ii) Cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dalam apa-apa cara bahawa beliau adalah sumber asal atau pencipta bagi sesuatu idea yang dinyatakan dalam bentuk bahan, penulisan, data atau ciptaan yang sebenarnya diambil daripada beberapa sumber lain.
- (iii) Pelajar melakukan plagiat apabila:
 - (aa) menerbitkan, dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, rencana, perenggan, frasa, halaman, kenyataan, kertas saintifik atau akademik, atau buku yang adalah keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh beberapa orang lain;
 - (ab) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku, apabila dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku tersebut;
 - (ac) memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi sesuatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi penerbitan tertentu sedangkan beliau tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan beliau sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;
 - (ad) mengestrak data akademik hasil penyelidikan yang dijalankan oleh beberapa orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan, atau data yang diperolehi melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data tersebut sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya;
 - (ae) menterjemahkan tulisan atau ciptaan orang lain daripada satu bahasa kepada bahasa lain sama ada secara keseluruhannya atau sebahagiannya dan kemudian mengemukakan terjemahan itu dalam apa jua bentuk atau cara, sebagai tulisan atau ciptaan beliau sendiri;
 - (af) memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat beberapa pengubahsuaian tanpa rujukan sewajarnya atau pengakuan kepada sumber asal dan menyusun idea itu semula dalam apa-apa cara yang seolah-olah dia ialah pencipta idea-idea tersebut.

(b) Menipu

- (i) mengambil apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang diberi kuasa oleh pemeriksa, ke dalam atau ke luar dari sesuatu dewan / bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa dalam dewan / bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia di dalam dewan / bilik peperiksaan, menerima daripada pengawas peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang telah disyorkan oleh pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa; atau
- (ii) menulis atau telah menulisnya melalui orang lain, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di mana-mana bahagian lain tubuh badannya, atau di atas pakaianya; atau
- (iii) memberi atau menerima atau memiliki sebarang maklumat dalam bentuk elektronik, cetak atau apa-apa jua bentuk lain yang ada kaitan dengan sesuatu mata pelajaran semasa peperiksaan bagi mata pelajaran tersebut dijalankan sama ada di dalam atau di luar dewan / bilik peperiksaan melainkan dengan kebenaran Ketua Pengawas; atau
- (iv) berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan melalui apa-apa jua cara; atau
- (v) menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan; atau
- (vi) menyalahgunakan identiti diri sendiri atau diri orang lain dalam konteks akademik; atau
- (vii) mengubah rekod dalam sesuatu keputusan peperiksaan.

2. Pelajar yang disyaki melakukan kecurangan akademik akan dihadapkan ke Jawatankuasa Kecurangan Akademik. Jawatankuasa tersebut adalah:

- (a) Timbalan Rektor Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa sebagai Pengerusi
- (b) Pengarah PPA sebagai Setiausaha
- (c) Dekan / wakil dekan
- (d) Pensyarah bagi kursus tersebut
- (e) Ketua Pengawas Peperiksaan bagi peperiksaan tersebut

Pengerusi boleh memanggil mana-mana kakitangan untuk menganggotai jawatankuasa (jika perlu) bagi sesuatu perbicaraan.

Sekiranya Pengerusi tidak dapat menghadirkan diri, perbicaraan akan dipengerusikan oleh ahli jawatankuasa yang lain yang dipilih.

3. Perbicaraan akan diadakan dengan kadar segera dan dihadiri oleh Jawatankuasa Kecurangan Akademik, pelajar yang dituduh dan saksi bagi pertuduhan tersebut.

4. Anggapan Pengemukaan Dokumen.

- (a) Mana-mana dokumen yang perlu dikemukakan kepada pelajar seperti kertas pertuduhan dan keputusan perbicaraan hendaklah dianggap telah dikemukakan kepada pelajar sekiranya dokumen tersebut dihantar kepada alamat pelajar yang tertera dalam fail pelajar atau dalam rekod Portal Pelajar.

- (b) Pelajar bertanggungjawab untuk mengemaskini alamat atau sebarang maklumat peribadi yang berkaitan dari semasa ke semasa.
5. Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran seperti yang dinyatakan pada perkara 1, setelah dibicarakan oleh Jawatankuasa Kecurangan Akademik dan disabitkan kesalahannya, Jawatankuasa boleh mengambil tindakan dari mana-mana satu atau kombinasi yang sesuai, hukuman-hukuman berikut:
- (a) amaran keras; atau
 - (b) gagal dengan mendapat markah SIFAR (0) bagi keseluruhan keputusan peperiksaan kursus yang berkenaan (termasuk kerja kursus); atau
 - (c) gagal dengan mendapat markah SIFAR (0) bagi sebilangan kursus yang telah diambil bagi semester berkenaan; atau
 - (d) gagal dengan mendapat markah SIFAR (0) bagi kesemua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan; atau
 - (e) diberi status Tangguh Khas (Perkara 3.12) maksimum dua (2) semester; atau
 - (f) diberi taraf Gagal Berhenti (GB); dan

Denda RM200 bagi setiap kesalahan.

Pelajar yang didapati bersalah melakukan kecurangan akademik yang berulang hendaklah dihukum dengan hukuman yang lebih berat dari hukuman kesalahan terdahulu.

Sekiranya pelajar enggan / gagal / cuai untuk membayar denda hukuman, maka pelajar boleh dihalang untuk mendaftar pengajiannya pada semester berikutnya.

Pelajar yang disabitkan kesalahan seperti yang dinyatakan dalam Perkara 1 akan diberi status CP dan dicatat dalam transkrip.

- 6. Jawatankuasa Kecurangan Akademik boleh membuat keputusan dan mengenakan hukuman tanpa kehadiran pelajar sekiranya Jawatankuasa Kecurangan Akademik berpuas hati dengan bukti-bukti yang dikemukakan dan tarikh perbicaraan telah dimaklumkan kepada pelajar tetapi pelajar tanpa alasan yang munasabah, enggan / gagal / cuai untuk menghadiri perbicaraan.
- 7. Keputusan oleh Jawatankuasa Kecurangan Akademik adalah MUKTAMAD.
- 8. Pelajar yang melanggar peraturan ini juga akan diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 (Akta 555) dan Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (Pindaan) 2009 (Akta A1352) dan Tatatertib Pelajar 2010 (Pindaan 2012).

LAMPIRAN B

**BAYARAN YANG DIKENAKAN MENGIKUT PERATURAN YANG TERTAKLUK DALAM
PERATURAN AKADEMIK PRASISWAZAH
(SARJANA MUDA DAN DIPLOMA)**

PERATURAN	JENIS PERMOHONAN	BAYARAN (RM)
3.1.4	Pengekalan Status bagi permohonan tangguh	200.00
3.3.1	Daftar Kursus Lewat	100.00 / kursus
3.5.3	Tarik Diri	50.00 / kursus
3.8.7	Tukar Program	100.00
3.9.3	Tukar Mod Pengajian	50.00
4.4.4	Pengecualian Kursus	100.00 / kursus
4.5.2	Pemindahan Kredit – Dalaman (Tukar Program)	100.00 / permohonan
4.5.2	Pemindahan Kredit – PPT Luar / Diploma	100.00 / kursus
6.10.4	Peperiksaan Khas	Berdasarkan kadar yuran pengajian kursus yang dipohon
6.13	Rayuan Semak Semula	50.00
7.4.2	Denda Lewat Mohon Penganugerahan	50.00
7.6.3	Cetakan semula Transkrip Akademik	300.00
7.6.3	Cetakan semula Skrol Akademik	500.00
7.6.4	Cetakan Transkrip Sebahagian / Sementara	15.00
7.6.5	Cetakan Semula Transkrip Akademik	
7.6.5	Cetakan semula Skrol Akademik	
8.2 (f)	Kemasukan Semula di bawah Peraturan 8.2	100.00 / permohonan
8.3 (e)	Kemasukan Semula di bawah Peraturan 8.3	100.00 / permohonan

LAMPIRAN C**SENARAI BADAN PENGAMAL DI BAWAH PERINTAH PERUBATAN TRADISIONAL DAN KOMPLEMENTARI (PENETAPAN BADAN PENGAMAL) 2017**

Bil	Badan Pengamal	Bidang Amalan Yang Diiktiraf
1	Gabungan Pertubuhan Pengamal Perubatan Tradisional Melayu Malaysia	Perubatan Tradisional Melayu
2	Persatuan Tabib Tionghoa Malaysia	Perubatan Tradisional Cina
3	Pertubuhan Perubatan Tradisional India, Malaysia	Perubatan Tradisional India
4	Majlis Pertubuhan Homeopathy Malaysia	Homeopati
5	Gabungan Pertubuhan Perubatan Komplementari dan Alami Malaysia	Kiropraktik dan Osteopati
6	Persatuan Perubatan, Pengubatan dan Kebajikan Islam Malaysia	Amalan Pengubatan Islam

Nota : Senarai Badan Pengamal ini adalah tertakluk kepada perubahan / pindaan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan Malaysia.