



# ***POLISI, DASAR DAN PERATURAN-PERATURAN AKADEMIK***

***UNIVERSITI MALAYSIA  
TERENGGANU***  
*(EDISI 2- Pindaan 1)*

Berkuatkuasa Julai 2009/2010

Dikeluarkan Oleh:

Bahagian Akademik  
Aras 1, Bangunan Canseleri dan Pentadbiran  
Universiti Malaysia Terengganu  
21030 Kuala Terengganu  
Terengganu Darul Iman  
Laman web : [www.umt.edu.my](http://www.umt.edu.my)

# KANDUNGAN

Muka surat

## **POLISI DAN DASAR AKADEMIK**

- A. POLISI DAN GARIS PANDUAN PROJEK ILMIAH TAHUN AKHIR (PITA)**
- B. BAHASA PENGANTAR PENGAJARAN**
- C. DASAR PEPERIKSAAN**

## **PERATURAN – PERATURAN AKADEMIK**

### **1.0 TAFSIRAN**

### **2.0 PERATURAN PENGAMBILAN PELAJAR**

### **3.0 PERATURAN PENDAFTARAN**

- 3.1 Prapendaftaran Kursus
- 3.2 Permulaan Semester
- 3.3 Kod Pendaftaran Kursus
- 3.4 Jam Kredit
- 3.5 Pertukaran Taraf Kursus
- 3.6 Gugur Nama
- 3.7 Tambah / Gugur Kursus
- 3.8 Semakan Kursus Yang Didaftar
- 3.9 Pembatalan Prapendaftaran
- 3.10 Mengulang Kursus
- 3.11 Pendaftaran Kursus Audit
- 3.12 Pendaftaran Kursus Berprasyarat
- 3.13 Pemindahan Kredit
- 3.14 Pengecualian Kursus
- 3.15 Hari Cuti

### **4.0 REKOD PELAJAR**

- 4.1 Pertukaran Program
- 4.2 Penangguhan Pengajian
- 4.3 Berhenti Pengajian
- 4.4 Permohonan Semula

- 4.5 Pelajar Berhutang
- 4.6 Kemaskini Maklumat

## **5.0 PROSIDING TATATERTIB / PROSIDING JENAYAH**

## **6.0 PERATURAN PEPERIKSAAN**

- 6.1 Keperluan Kredit Untuk Bergraduati
- 6.2 Penilaian
- 6.3 Sistem Pengredan, Gred dan Mata nilai
- 6.4 Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir dan Kehadiran
- 6.5 Keputusan Gred Kursus
- 6.6 Status Pelajar
- 6.7 Simbol Abjad
- 6.8 Mengulang Kursus
- 6.9 Semester Tambahan Bagi Pelajar Tahun Akhir Berstatus Gagal dan Diberhentikan (GTS)
- 6.10 Peperiksaan Ulangan Khas
- 6.11 Senarai Dekan

## **7.0 PENGIJAZAHAN**

- 7.1 Kelayakan Bergraduati
- 7.2 Pengkelasan Ijazah

## **8.0 PERATURAN RAYUAN**

- 8.1 Gagal dan Diberhentikan
- 8.2 Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan
- 8.3 Penyemakan Gred Kursus
- 8.4 Jawatankuasa Rayuan Penyemakan Gred Kursus
- 8.5 Peperiksaan Gantian

## **Lampiran**

- Lampiran I - Rumusan 1.1, 1.2, 1.3, 1.4
- Lampiran II - Contoh Pengiraan PNG dan PNGK dan Penetapan Status Pelajar
- Lampiran III - ARAHAN AM PEPERIKSAAN AKHIR
- Lampiran IV - KETERANGAN GRED / SIMBOL

## **POLISI DAN PROSEDUR AKADEMIK UMT**

### **A. POLISI DAN GARIS PANDUAN PROJEK ILMIAH TAHUN AKHIR (PITA)**

#### **PENGENALAN**

Projek Ilmiah Tahun Akhir adalah satu kursus yang memberi pengalaman dan pendedahan kepada pelajar menjalankan penyelidikan secara persendirian. Bagi mencapai matlamat ini, pelajar dikehendaki mengambil bahagian dalam setiap aktiviti penyelidikan bermula daripada peringkat perancangan dan pengelolaan penyelidikan sehingga kepada membuat catatan dan penganalisan keputusan dengan dibantu dan diawasi oleh sekurang-kurangnya seorang penyelia.

#### **OBJEKTIF**

Antara objektif utama kursus ini ialah:

- a) Memberi pendedahan dan pemahaman kepada pelajar mengenai proses menjalankan penyelidikan dan penulisan laporan penyelidikan terutamanya dalam bidang pengkhususan pengajian masing-masing.
- b) Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran secara teori dan praktik tentang kaedah penyelidikan.
- c) Menilai kemampuan dan kecekapan pelajar dalam mengenal pasti isu penyelidikan, mengumpul, menyusun dan menganalisis data serta maklumat, membenteng hujah dan pandangan dan memberi cadangan yang bermakna dalam bentuk penulisan yang tersusun bagi mencerminkan kematangan daya pemikiran dan pengetahuan dalam bidang yang dikaji.

#### **DASAR PELAKSANAAN**

##### **1. STATUS**

- 1.1 Nama Projek Ilmiah Tahun Akhir (PITA) dikekalkan untuk semua program.
- 1.2 Taraf kursus PITA boleh diberi sebagai wajib (YW) atau elektif (ELF), bergantung kepada keperluan program masing-masing.
- 1.3 Jumlah kredit kursus PITA untuk setiap semester adalah bergantung kepada ketentuan program masing-masing.

- 1.4 Penilaian dan gred untuk kursus PITA hendaklah diberi pada setiap semester walaupun kursus berkenaan bertaraf 'Sambung' (SP).
- 1.5 Kod kursus PITA hendaklah menggunakan nombor 4998 dan 4999. Kursus 4998 hendaklah menjadi prasyarat bagi kursus 4999.

## **2. TEMPOH PELAKSANAAN**

Tempoh pelaksanaan PITA adalah dua semester.

## **3. BUKU PANDUAN, BUKU LOG DAN FORMAT LAPORAN AKHIR**

- 3.1 Penyeragaman prosedur penyeliaan dan penyediaan Buku Panduan serta Buku Log adalah tertakluk kepada ketetapan fakulti.
- 3.2 Semua fakulti dikehendaki membekalkan Buku Panduan PITA dan Buku Log kepada pelajar.
- 3.3 Format penulisan laporan akhir, warna kulit dan bilangan salinan ditentukan oleh fakulti.

## **4. AGIHAN PENYELIA**

- 4.1 Ketua Jabatan hendaklah memastikan bahawa beban penyeliaan PITA diagihkan secara adil dan saksama di kalangan pensyarah.
- 4.2 Pelajar boleh memilih tajuk dan penyelia yang disenaraikan oleh jabatan sebelum tempoh prapendaftaran berakhir.

## **5. PERJUMPAAN PENYELIA-PELAJAR**

Perjumpaan antara pelajar dengan penyelia perlu direkodkan dengan menggunakan buku log (Borang PITA 01/08).

## **6. PENILAIAN**

- 6.1 Secara umumnya penilaian PITA adalah berdasarkan kertas saranan, pembentangan, buku log (Borang PITA 01/08), sikap pelajar dan laporan akhir.

- 6.2 Penilaian laporan akhir perlu dibuat oleh penyelia dan sekurang-kurangnya seorang pemeriksa. Sekiranya terdapat perbezaan yang ketara di antara markah yang diberikan, jabatan perlulah melantik pemeriksa tambahan untuk membuat moderasi gred.



**PROJEK ILMIAH TAHUN AKHIR (PITA)**

**BUKU LOG PROJEK BAGI BULAN.....**

Nama : ..... No matrik: .....

Jabatan : ..... Fakulti:.....

Tajuk Projek : .....

BIL	TARIKH/ MINGGU	AKTIVITI PROJEK	PENCAPAIAN/MASALAH YG DIKENALPASTI	TANDATANGAN PENYELIA

## **B. BAHASA PENGANTAR PENGAJARAN**

### **OBJEKTIF :**

1. Memperkasakan Bahasa Malaysia di IPT.
2. Melahirkan pelajar yang berkemahiran dalam Bahasa Inggeris.
3. Mengantarabangsakan pelajar dan pensyarah melalui penawaran program Universiti.

### **JUSTIFIKASI :**

1. Dasar Pendidikan Negara.
2. Ke arah Pengantarabangsaan IPT.

### **DASAR/POLISI :**

1. Bahasa Pengantar Pengajaran adalah Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.
2. Pengendalian kursus berkod 4000 ke atas digalakkan dalam Bahasa Inggeris.
3. Pelaksanaan Bahasa Inggeris dalam pengajaran dilakukan secara berperingkat : Tahun 1 (sebahagian besar dalam Bahasa Malaysia), Tahun 2, 3 dan 4 (sebahagian besar dalam Bahasa Inggeris).
4. Program-program yang tertakluk kepada keperluan badan profesional berkaitan, boleh ditawarkan sepenuhnya dalam Bahasa Inggeris.
5. Kursus-kursus bahasa asing dikendalikan mengikut bahasa asing berkenaan.
6. Sekiranya terdapat pelajar antarabangsa, pengendalian kursus dijalankan dalam Bahasa Inggeris.
7. Pelajar antarabangsa diwajibkan mengambil kursus Bahasa Malaysia.
8. Soalan peperiksaan akhir hendaklah disediakan dalam dwi bahasa.

### **PELAKSANAAN :**

1. Mengadakan kursus Pemantapan Bahasa Inggeris (*remedial English*) (tindakan fakulti).

### C. DASAR PEPERIKSAAN

1. Setiap kursus bagi program pengajian peringkat prasiswazah dan diploma UMT mesti dilakukan penilaian berterusan dalam pelbagai bentuk penilaian, mengikut ketetapan MQF.
2. Setiap kursus yang mempunyai kuliah, hendaklah mempunyai peperiksaan akhir kecuali dengan ketetapan Senat. Peperiksaan akhir merupakan sebahagian daripada penilaian dan markah hendaklah diberi antara 40% – 60% (kecuali dengan kebenaran Senat.)
3. Peperiksaan akhir adalah penilaian bertulis yang diadakan selepas minggu ke empat belas (14) semester tersebut dalam pelbagai bentuk soalan yang komprehensif dan memenuhi keperluan hasil pembelajaran kursus.
4. Semua peperiksaan akhir hendaklah diadakan mengikut kalendar akademik yang telah ditetapkan oleh Senat. Sebarang peperiksaan yang hendak diadakan di luar minggu peperiksaan tidak dibenarkan kecuali mendapat kebenaran Timbalan Naib Canselor (Akademik) terlebih dahulu.
5. Setiap kursus perlu digred mengikut skema pengredan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Akademik.
6. Pihak fakulti hendaklah memastikan kerahsiaan dan keselamatan kertas soalan peperiksaan.
7. Proses peperiksaan hendaklah dijalankan mengikut Notis Arahan Peperiksaan yang dikeluarkan oleh Bahagian Akademik dari semasa ke semasa.

## **PERATURAN - PERATURAN AKADEMIK**

### **1.0 TAFSIRAN**

"GB" ertinya pelajar yang mendapat keputusan Gagal dan Diberhentikan daripada pengajian;

"Gred" ertinya sesuatu penilaian dalam bentuk abjad;

"Kuliah" ertinya perjumpaan formal yang ditetapkan bagi sesuatu kursus merangkumi pengajaran di bilik kuliah, makmal, kerja lapangan dan sebagainya mengikut tempoh masa yang ditetapkan;

"Kursus Elektif" ertinya sesuatu kursus yang boleh dipilih oleh pelajar untuk menyokong bidang pengajian programnya atau memenuhi minat dan potensi masing-masing;

"Kursus Teras Universiti" ertinya sesuatu kursus wajib yang ditetapkan oleh Universiti untuk semua pelajar;

"Kursus Teras Program" ertinya sesuatu kursus wajib yang ditawarkan berdasarkan keperluan program masing-masing;

"Kursus Setara" ertinya sesuatu kursus yang dikenal pasti sebagai sama taraf dengan sesuatu kursus yang lain;

"Mata Kekurangan" ertinya mata nilai yang diperlukan oleh pelajar untuk meningkatkan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) kepada dua perpuluhan sifar;

"Pengecualian Kursus" ertinya kursus yang dikecualikan kepada pelajar untuk mengambilnya kerana pelajar tersebut telah mengikuti kursus yang setara dan lulus serta tertakluk persetujuan Ketua Jabatan yang menawarkan kursus tersebut;

"Pemeriksa" ertinya seseorang pegawai yang dilantik oleh Senat untuk menjalankan tugas-tugas menyediakan kertas soalan peperiksaan dan skema jawapan, menentukan cara penilaian, memeriksa kertas-kertas jawapan atau menilai prestasi pelajar bagi satu-satu kursus untuk sesuatu tempoh;

"Peperiksaan" ertinya segala aspek penilaian seperti ujian, tugasan, kuiz, amali, kerja lapangan dan lain-lain yang ditetapkan oleh pemeriksa;

“Peperiksaan akhir” ertinya penilaian bertulis yang diadakan selepas minggu ke empat belas dalam sesuatu semester;

“Purata Nilai Gred (PNG)” ertinya jumlah mata nilai gred dibahagi dengan jumlah kredit yang telah diambil bagi sesuatu semester;

“Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)” ertinya jumlah mata nilai terkumpul dibahagi dengan jumlah kredit terkumpul;

“Senat” ertinya sebuah badan akademik bagi Universiti yang mengawal dan bertanggungjawab ke atas arahan am mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan dan penetapan serta pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik lain;

“Universiti” ertinya Universiti Malaysia Terengganu.

## 2.0 PERATURAN PENGAMBILAN PELAJAR

Dasar pengambilan pelajar adalah ditetapkan oleh Senat Universiti. Pengambilan pelajar ke Universiti adalah terbuka kepada calon yang memenuhi syarat kemasukan sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat Universiti.

## 3.0 PERATURAN PENDAFTARAN

### 3.1 Prapendaftaran Kursus

- i. Prapendaftaran adalah pendaftaran kursus yang dibuat dalam semester semasa bagi semester berikutnya.
- ii. Prapendaftaran **WAJIB** dilakukan oleh pelajar yang akan meneruskan pengajian pada semester berikutnya.
- iii. Prapendaftaran tidak boleh dianggap sebagai janji pihak Universiti untuk;
  - a. Membenarkan seseorang pelajar meneruskan pengajian pada semester berikutnya;
  - b. Menawarkan kursus tersebut yang mana mungkin dibatalkan atas alasan-alasan tertentu.
- iv. Prapendaftaran diadakan pada minggu **keduabelas (ke-12)** dan **ketigabelas (ke-13)** setiap semester.
- v. Peringatan bayaran denda : Pelajar yang lewat membuat prapendaftaran dikenakan denda RM30.00 (Ringgit Malaysia: Tiga puluh).
- vi. Pengecualian denda boleh diberikan bagi kes-kes tangguh pengajian, menjalani Latihan Industri, masalah kesihatan atau alasan lain yang munasabah yang dipersetujui oleh Dekan fakulti pelajar yang berkenaan.

### 3.2 Permulaan Semester

- i. Semua pelajar yang telah membuat prapendaftaran adalah dianggap telah mendaftar semester berkenaan kecuali atas sebab-sebab tertentu.
- ii. Kuliah atau aktiviti akademik dimulakan pada hari pertama semester.

### 3.3 Kod Pendaftaran Kursus

Pelajar hendaklah mendaftar kursus dalam kumpulan yang telah ditetapkan. Pendaftaran kursus yang bukan daripada kumpulan yang dibenarkan tidak diterima, malah gred tidak diberikan dan dianggap sebagai audit sahaja.

Kod Kumpulan (angka mulai)

- 1 = Untuk program Diploma
- 2 = Untuk program Diploma dan Sarjana Muda
- 3 = Hanya untuk program Sarjana Muda  
(kecuali untuk kursus kokurikulum)
- 4 = Untuk program Sarjana Muda dan Ijazah Lanjutan
- 5 = Untuk program Ijazah Lanjutan

### 3.4 Jam Kredit

- i. Bagi mendapatkan taraf pelajar sepenuh masa, pelajar mestilah mendaftar sekurang-kurangnya 12 jam kredit kecuali bagi pelajar semester akhir pengajiannya.
- ii. Jumlah kredit maksimum adalah **24 jam kredit**<sup>i</sup>. Pendaftaran melebihi jumlah maksimum perlu mendapat persetujuan Dekan fakulti pelajar yang berkenaan.

### 3.5 Pertukaran Taraf Kursus

- i. Pertukaran taraf kursus boleh dibuat pada bila-bila masa kecuali kursus audit.
- ii. Pertukaran taraf kursus audit (AUT) boleh dibuat tidak lewat daripada hari terakhir **minggu ketiga (ke-3)** semester pengajian.

### 3.6 Gugur Nama

- i. Mana-mana pelajar yang tidak, gagal atau cuai membuat prapendaftaran dalam tempoh prapendaftaran, atau gagal membuat prapendaftaran lewat, atau gagal membuat tambah / gugur kursus mengikut cara dan tempoh yang ditetapkan oleh kaedah ini, adalah

---

<sup>i</sup> [Minit Senat 14/24/2009]

secara automatik namanya akan digugurkan daripada senarai daftar Universiti.

- ii. Status pelajar pada semester yang mana namanya digugurkan adalah 'Gugur Nama' atau simbol 'GN'.
- iii. Walau apapun yang dinyatakan dalam perenggan sebelum ini, mana-mana pelajar yang mendapat status 'GN' boleh merayu kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik) untuk didaftarkan semula sebagai pelajar dan menyambung semula pengajian pada semester berikutnya dan bukan pada semester pendaftarannya terhenti atau tergugur daripada senarai daftar pelajar.
- iv. Pelajar berkenaan hanya diberikan tempoh selama 2 semester iaitu pada semester ia mendapat status 'GN' dan satu semester berikutnya untuk membuat rayuan. Selepas tempoh ini pelajar berkenaan adalah terhenti sebagai pelajar universiti.

### 3.7 Tambah / Gugur Kursus

- i. Tambah/gugur kursus adalah penambahan atau pengguguran kursus yang dibuat oleh pelajar selepas membuat prapendaftaran.
- ii. Tambah/gugur kursus adalah dibenarkan dalam jangkamasa yang ditetapkan.
- iii. Penambahan kursus boleh dibuat sehingga hari terakhir **minggu ketiga (ke-3)** semester.
- iv. Penambahan kursus selepas hari tersebut hanya boleh dibenarkan hingga **minggu keempat (ke-4)** dengan persetujuan pensyarah kursus terlebih dahulu dan disahkan oleh Dekan fakulti pelajar yang berkenaan.
- v. Penambahan selepas **minggu keempat (ke-4)** tidak dibenarkan sama sekali.
- vi. Pengguguran kursus boleh dibuat sehingga hari terakhir **minggu ketiga (ke-3)** semester.
- vii. Pengguguran kursus selepas hari tersebut **HANYA** boleh dibenarkan hingga **minggu kesembilan (ke-9)** dengan persetujuan Dekan fakulti pelajar yang berkenaan dan akan menyebabkan kursus tersebut dicatat sebagai **Tarik Diri (TD)** dalam rekod kursus pelajar.
- viii. Pengguguran kursus selepas **minggu kesembilan (ke-9)** tidak dibenarkan.

### **3.8 Semakan Kursus Yang Didaftarkan**

- i. Pelajar perlu membuat semakan kursus yang didaftarkan setiap kali membuat pendaftaran.
- ii. Pelajar dikehendaki menyemak senarai pendaftaran kursus secara atas talian (online) sehingga **minggu keempat (ke-4)** bagi mengesahkan pendaftaran kursus mereka pada semester berkenaan.
- iii. Mana-mana pelajar yang tidak membuat semakan dalam tempoh yang ditetapkan (seminggu), segala maklumat yang didaftarkan dalam Sistem Maklumat Pelajar adalah dianggap betul.

### **3.9 Pembatalan Prapendaftaran**

Prapendaftaran seseorang pelajar yang mendapat keputusan 'Gagal dan Diberhentikan' (GB) akan terbatal dengan sendirinya.

### **3.10 Mengulang Kursus**

- i. Semua pelajar diwajibkan untuk lulus semua kursus wajib dan sekiranya gagal, pelajar perlu mengulang kursus tersebut sehingga lulus.
- ii. Pelajar yang gagal dalam kursus elektif hendaklah mengulang kursus tersebut atau menggantikannya dengan kursus lain daripada kumpulan kursus elektif yang ditetapkan hingga lulus.

### **3.11 Pendaftaran Kursus Audit (AUT)**

Beberapa kursus boleh didaftarkan sebagai audit (AUT) atas kebenaran pensyarah dan diluluskan oleh Dekan fakulti pelajar yang berkenaan. Pelajar berkenaan perlu memenuhi keperluan kursus. Jam kredit kursus audit tidak dimasukkan kira dalam pendaftaran atau pengiraan keputusan. Kursus audit direkodkan 'AU' dalam rekod kursus pelajar sekiranya memenuhi keperluan kursus. Sekiranya pelajar gagal memenuhi keperluan kursus, rekod pendaftaran kursus audit tidak dicatatkan dalam rekod kursus pelajar.

### **3.12 Pendaftaran Kursus Berprasyarat**

- i. Apabila dan jika sesuatu kursus dikenakan prasyarat maka keperluan prasyarat itu adalah dianggap telah dipenuhi dengan syarat pelajar telah **memperolehi mata nilai** bagi kursus itu atau kursus setara yang ditetapkan.
- ii. Bagi kursus yang telah mendapat pengecualian, ia boleh digunakan sebagai kursus prasyarat.

### **3.13 Pemindahan Kredit**

- i. Seseorang pelajar yang bertukar program samada dalam Universiti atau dari universiti lain boleh membawa kredit yang sesuai dengan cara mendapat pengecualian kursus. Perkara 3.14 (v) haruslah dibaca bersama. Ketua Jabatan yang menerima pelajar akan menetapkan pengecualian kursus yang sesuai diberikan ketika menimbang permohonan pelajar.
- ii. Bagi program pertukaran pelajar, pemindahan kredit adalah tertakluk kepada persetujuan antara kedua-dua buah universiti.

### **3.14 Pengecualian Kursus**

- i. Permohonan pengecualian kursus hendaklah dibuat dengan menggunakan borang yang ditetapkan oleh universiti dan mengemukakan kepada Ketua Jabatan yang menawarkan kursus pada semester pertama pengajian.
- ii. Permohonan selepas semester pertama hendaklah mendapat kelulusan Dekan fakulti pelajar yang berkenaan.
- iii. Pengecualian kursus boleh diberi kepada pelajar yang telah mengikuti kursus yang setara dan lulus serta tertakluk persetujuan Ketua Jabatan yang menawarkan kursus.
- iv. Kesetaraan kursus adalah ditentukan oleh fakulti masing-masing dengan berasaskan panduan yang ditetapkan.
- v. Pengecualian kursus yang boleh diberikan tidak lebih dari satu pertiga ( $1/3$ ) jumlah beban kredit sesuatu program dan pengecualian itu diasaskan kepada kursus demi kursus yang telah lulus dan tidak sebagai keseluruhan bagi sesuatu program.

- vi. Kursus yang diberi pengecualian tidak boleh didaftar semula oleh pelajar bagi maksud meningkatkan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK). Pelajar hanya dibenarkan mengambil semula kursus tersebut sebagai audit sahaja.
- vii. Kursus yang dimohon pengecualian hendaklah telah diambil dalam tempoh tidak melebihi lima (5) tahun dari tarikh permohonan. Permohonan yang melebihi tempoh lima (5) tahun perlu mendapat kelulusan Senat Universiti.
- viii. Fakulti berhak menetapkan atau mengenakan syarat-syarat tertentu untuk pelajar, jika perlu, dalam bentuk temuduga atau peperiksaan khas.

### **3.15 Hari Cuti**

Sekiranya hari terakhir sesuatu tempoh yang ditetapkan dalam Peraturan ini, jatuh pada hari cuti, ia akan dilanjutkan kepada hari bekerja berikutnya.

## **4.0 REKOD PELAJAR**

### **4.1 Pertukaran Program**

- i. Pertukaran program **HANYA** dibenarkan untuk program daripada aliran yang sama, iaitu :-
  - a. Aliran Sains hanya boleh bertukar ke program-program Aliran Sains
  - b. Aliran Sastera hanya boleh bertukar ke program-program Aliran Sastera
- ii. Pemohonan pertukaran program hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Akademik dalam tempoh dua minggu pertama semester untuk mendapat kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik).
- iii. Pelajar baru tidak dibenarkan bertukar program kecuali selepas memulakan pengajian satu semester.
- iv. Pelajar yang sedang mengikuti pengajian, mestilah sekurang-kurangnya berstatus baik dalam semester yang sedang diikuti dan memiliki Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) **2.00** dan ke atas.

- v. Pengecualian daripada peraturan di atas boleh dipertimbangkan dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik).
- vi. Keputusan dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) dalam program asal tidak dibawa atau dikira pada program baru.

#### **4.2 Penangguhan Pengajian**

- i. Pelajar baru tidak dibenarkan untuk menangguh pengajian kecuali atas kes perubatan.
- ii. Seseorang pelajar kecuali pelajar baru boleh dibenarkan menangguhkan pengajian dengan persetujuan Dekan fakulti pelajar yang berkenaan bagi sesuatu semester dengan alasan yang munasabah. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Akademik dalam tempoh **4 minggu pertama semester**.
- iii. Selepas tempoh empat minggu, permohonan dibolehkan atas alasan perubatan. Kes perubatan tidak termasuk kes bersalin (keadaan normal) atau apa jua sakit berpanjangan, penyakit kecederaan atau ketidakupayaan yang disengajakan oleh si pesakit. Pelajar hendaklah mengemukakan surat sokongan/akuan daripada Pegawai Perubatan Pusat Kesihatan Universiti, Doktor Pakar atau Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan.
- iv. Penangguhan pengajian adalah untuk satu semester dan atas keadaan khas, Dekan fakulti pelajar yang berkenaan boleh menyokong penangguhan sehingga dua semester bagi setiap kelulusan.
- v. Seorang pelajar hanya dibenarkan membuat dua kali penangguhan sepanjang pengajian kecuali atas kes perubatan.

#### **4.3 Berhenti Pengajian**

- i. Pelajar dibenarkan untuk berhenti daripada pengajian atas alasan-alasan tertentu dengan membuat permohonan kepada Bahagian Akademik pada bila-bila masa.
- ii. Segala kursus-kursus yang telah diambil sebelum ini adalah dianggap sebagai tidak sah dan terbatal.
- iii. Pelajar yang dibenarkan berhenti tanpa mudarat (berhenti dalam tempoh 2 minggu pertama semester) akan dikembalikan yuran pengajian tertakluk kepada Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Universiti.

#### 4.4 Permohonan Semula

- i. Pelajar yang mendapat keputusan '**Gagal Dan Diberhentikan**' boleh memohon semula untuk meneruskan pengajiannya mengikut saluran yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.
- ii. Calon yang diterima masuk semula adalah dianggap sebagai pelajar baru. Segala keputusan dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) yang diperolehi sebelumnya tidak boleh dibawa atau dikira. Calon juga **tidak akan diberi pengecualian kursus**.

#### 4.5 Pelajar Berhutang

Pelajar yang masih berhutang atau yang tidak mempunyai jaminan pembiayaan boleh ditahan keputusan peperiksaan semester, ditangguhkan dari meneruskan pengajiannya, digugurkan nama atau tidak dibenarkan bergraduasi sehingga hutang tersebut dijelaskan.

#### 4.6 Kemaskini Maklumat

Semua pelajar bertanggungjawab mengemaskinikan maklumat peribadi dari masa ke masa dan memaklumkan kepada Bahagian Akademik untuk tujuan rekod.

#### 5.0 PROSIDING TATATERTIB/ PROSIDING JENAYAH

- 5.1 Pelajar yang telah dimulakan prosiding tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Tatatertib Pelajar UMT atau prosiding jenayah oleh mana-mana Mahkamah, hendaklah ditahan keputusan peperiksaannya/kelayakan bergraduasi sehingga kes terhadapnya diputuskan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib atau oleh Mahkamah yang memulakan prosiding jenayah berkenaan.
- 5.2 Mana-mana pelajar yang didapati bersalah oleh Pihak Berkuasa Tatatertib atas apa-apa kesalahan tatatertib di bawah Kaedah 6 dan 8, Kaedah-Kaedah Tatatertib Pelajar UMT, sebagai tambahan terhadap hukuman tatatertib di bawah Kaedah 48, Senat boleh mengenakan hukuman berikut:
  - a) dibatalkan sebahagian; atau
  - b) dibatalkan semua

keputusan peperiksaan untuk sesuatu mata pelajaran yang berkaitan dengan kesalahan yang telah diputuskan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib.

- 5.3 Peruntukan di dalam para (1) dan (2) tidak mengurangkan kuasa yang telah diperuntukkan kepada Canselor di bawah Seksyen 57 Perlembagaan Universiti.

## 6.0 PERATURAN PEPERIKSAAN

### 6.1 Keperluan Kredit Untuk Bergraduat

#### Program Diploma

Keperluan kredit bergraduat untuk program Diploma adalah sekurang-kurangnya **90 jam kredit** dalam tempoh pengajian 3 tahun.

#### Program Sarjana Muda

Keperluan kredit bergraduat untuk program Sarjana Muda adalah sekurang-kurangnya 120 jam kredit dalam tempoh pengajian 3 hingga 4 tahun.

<b>Kursus</b>	<b>Jam kredit</b>
Teras Universiti	22
Teras Program	80 - 110
Elektif	6 - 20
<b>Jumlah</b>	<b>120 - 140</b>

#### **Komponen Teras Universiti**

<b>Aspek</b>	<b>Jam Kredit</b>
TITAS	2
Hubungan Etnik	2
Kenegaraan Malaysia	3
Bahasa Inggeris	9
Keusahawanan	3
Ko-Kurikulum	3
<b>Jumlah</b>	<b>22</b>

## 6.2 Penilaian

- i. Penilaian berterusan hendaklah dilaksanakan bagi setiap kursus dan lazimnya setiap kursus hendaklah diadakan sekurang-kurangnya tiga kali penilaian sama ada dalam bentuk tugas, kuiz, ujian, kerja lapangan, projek, amali dan lain-lain yang bersesuaian mengikut beban kursus. Peperiksaan akhir merupakan sebahagian daripada penilaian dan markah diberikan tidak melebihi 40% (kecuali dengan kebenaran Senat).
- ii. Penilaian sesuatu kursus boleh diadakan dalam berbagai-bagai bentuk pada bila-bila masa di tempat-tempat yang ditetapkan oleh pemeriksa kecuali peperiksaan akhir.
- iii. Pelajar akan dimaklumkan oleh pemeriksa mengenai bentuk penilaian, jadual, pembahagian markah, syarat-syarat kehadiran setiap kursus dan polisi lain tentang kursus pada awal tiap-tiap semester.
- iv. Peraturan penilaian berbeza antara satu kursus dengan satu kursus yang lain. Pelajar dinasihatkan mendapatkan maklumat tentang penilaian daripada tiap-tiap pemeriksa yang berkenaan.
- v. Setiap pelajar hendaklah memahami bahawa segala nilai atau markah yang diberi pada tiap-tiap penilaian sepanjang semester akan digabungkan untuk diberi satu gred akhir yang juga merupakan keputusan semester berkenaan.
- vi. Setiap kursus yang mempunyai kuliah, hendaklah mempunyai peperiksaan akhir kecuali dengan ketetapan Senat.
- vii. Tempoh masa peperiksaan akhir adalah sekurang-kurangnya 2 jam.
- viii. Bagi kursus yang setara iaitu mempunyai kandungan kursus yang hampir sama tetapi kodnya adalah berbeza, soalan peperiksaan akhir hendaklah berbeza. Bagi kursus yang setara, peperiksaan akhir perlulah dilaksanakan serentak.

## 6.3 Sistem Pengredan, Gred dan Mata Nilain

- i. Sistem pengredan, gred abjad dan mata nilai adalah seperti yang disenaraikan dalam Jadual 3.1.
- ii. Penentuan gred abjad adalah berdasarkan markah yang diperolehi bagi sesuatu kursus.

- iii. Pengiraan mata nilai adalah berdasarkan gred abjad yang diperolehi bagi sesuatu kursus dan jumlah kredit kursus tersebut (sila lihat Rumusan 1.1 dan 1.2).

### JADUAL 3.1: Skema Pengredan

Skema Pengredan, Gred Abjad dan Mata Penilaian Gred

Markah	Gred Abjad	Mata Penilaian Gred
80 – 100	A	4.00
75 – 79	A-	3.75
70 – 74	B+	3.50
65 - 69	B	3.00
60 - 64	B-	2.75
55 - 59	C+	2.50
50 - 54	C	2.00
45 - 49	C-	1.75
40 - 44	D	1.00
39 ATAU KURANG	F	0.00

#### 6.4 Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir dan Kehadiran

- i. Setiap pelajar layak menduduki peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus yang telah didaftarkan. Walau bagaimanapun, pelajar yang tidak menghadiri kuliah/aktiviti akademik lebih daripada 20% boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir. Arahan Am Peperiksaan Akhir adalah sebagaimana di Lampiran III.
- ii. Pelajar yang tidak hadir (kecuali dalam kes-kes khas) atau yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir sesuatu kursus, gred diberi berdasarkan kepada markah penilaian berterusan yang terkumpul bagi kursus tersebut.
- iii. Tatacara dan sistem pengawasan kehadiran pelajar dalam kuliah diserahkan kepada pensyarah berkenaan.

## 6.5 Keputusan Gred Kursus

- i. Keputusan gred akhir setiap kursus dan keputusan keseluruhan bagi setiap pelajar akan diumumkan oleh Bahagian Akademik setelah mendapat kelulusan Senat Universiti.
- ii. Setiap fakulti hendaklah menyemak keputusan keseluruhan pelajar dan memperakukan pelajar layak bergraduasi. Perkara 7.1 (ii) haruslah dibaca bersama.
- iii. Keputusan keseluruhan bagi seseorang pelajar yang akan bergraduasi dan pelajar yang diberhentikan hendaklah dikemukakan kepada Senat untuk pengesahan.
- iv. Dalam keadaan apa pun keputusan bagi seseorang pelajar yang disahkan oleh Bendahari/PTJ sebagai berhutang dengan pihak Universiti hendaklah ditahan sehingga hutangnya dijelaskan.

## 6.6 Status Pelajar

- i. Status seseorang pelajar bagi sesuatu semester ditentukan oleh:
  - a) keputusan peperiksaan pelajar tersebut pada akhir semester sebelumnya; dan
  - b) status pelajar tersebut pada semester sebelumnya.
- ii. Seseorang pelajar yang memperoleh Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) sekurang-kurangnya **2.00** akan diberi status '**Baik**'. Contoh pengiraan Mata Kekurangan bagi pelajar berstatus '**Baik**' adalah seperti di Lampiran II (a).
- iii. Seseorang pelajar akan diberi status '**Amaran**' sekiranya pelajar tersebut mengumpul mata kekurangan kurang daripada 12. Contoh pengiraan Mata Kekurangan bagi pelajar berstatus '**Amaran**' adalah seperti di Lampiran II (b).
- iv. Seseorang pelajar yang mengumpul mata kekurangan **12 atau lebih** akan diberi status '**Percubaan**'. Contoh pengiraan Mata Kekurangan bagi pelajar berstatus '**Percubaan**' adalah seperti di Lampiran II (c);

atau

seseorang pelajar yang diberi status '**Amaran**' akan diberi status '**Percubaan**' jika ia **gagal** mendapat PNGK **2.00** atau lebih pada akhir semester '**Amaran**' itu. Contoh pengiraan Mata Kekurangan

bagi pelajar berstatus '**Percubaan**' sepertimana kes ini adalah seperti di Lampiran II (d).

- v. Pelajar yang berstatus '**Percubaan**' akan diberi status '**Gagal dan Diberhentikan**' mengikut ketetapan Senat Universiti jika dia gagal mendapat PNGK **2.00** atau lebih untuk semester percubaan itu. Contoh pengiraan Mata Kekurangan bagi pelajar berstatus '**Gagal dan Diberhentikan**' sepertimana kes ini adalah seperti di Lampiran II (e).
- vi. Dengan tidak menjejaskan peruntukan perenggan kecil (v) di atas, seseorang pelajar yang memperoleh **mata kekurangan 24** atau lebih akan diberhentikan, tertakluk kepada ketetapan Senat Universiti. Contoh pengiraan Mata Kekurangan bagi pelajar berstatus '**Gagal dan Diberhentikan**' sepertimana kes ini adalah seperti di Lampiran II (f).

## 6.7 Simbol Abjad

Simbol-simbol abjad seperti yang disenaraikan dalam Lampiran IV hendaklah digunakan dalam transkrip untuk menunjukkan kedudukan pelajar dalam sesuatu kursus.

## 6.8 Mengulang Kursus

- i. Seseorang yang memperolehi gred F bagi sesuatu kursus wajib hendaklah mengulang kursus itu sehingga lulus. Simbol ULF diberi pada taraf kursus yang diulang.
- ii. Seseorang pelajar boleh mengulang sesuatu kursus bagi maksud meninggikan gred abjad yang diperolehi, tertakluk kepada persetujuan pensyarah kursus itu. Untuk tujuan ini, simbol ULT diberi pada taraf kursus yang diulang.
- iii. Sesuatu kursus boleh diulang beberapa kali yang dibenarkan dalam tempoh pengajian pelajar itu.
- iv. Setiap gred yang diperolehi bagi sesuatu kursus yang diulang (ULF atau/dan ULT) akan dicatat dan diambil kira dalam pengiraan Purata Nilai Gred (PNG). Hanya **gred terkini** bagi kursus yang diulang akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.
- v. Jam kredit bagi sesuatu kursus yang diulangi akan dikira sekali sahaja bagi maksud jumlah keperluan kredit untuk bergraduat.

## 6.9 Semester Tambahan Bagi Pelajar Tahun Akhir Berstatus Gagal dan Diberhentikan (GTS)

- i. Pelajar-pelajar tahun akhir yang memperolehi status '**Gagal dan Diberhentikan**' (GB) pada semester terakhir, boleh diberi peluang mengikuti semester tambahan bagi memperbaiki PNGK kepada sekurang-kurangnya 2.00.
- ii. Seseorang pelajar dibenarkan membuat semester tambahan tidak lebih daripada **dua semester**.

## 6.10 Peperiksaan Ulangan Khas (ULK)

Pelajar di peringkat akhir pengajiannya yang memerlukan hanya **satu kursus** lagi untuk bergraduat boleh memohon menduduki Peperiksaan Ulangan Khas tertakluk kepada syarat berikut:

- i. Pernah mengikuti kursus tersebut pada **tahun akhir** program pengajian (tidak termasuk semester untuk Latihan Industri/Praktikum) dan pernah menduduki peperiksaan akhir kursus tetapi gagal;
- ii. Lulus semua kursus lain kecuali satu kursus tersebut sahaja untuk bergraduat dan mendapat PNGK sekurang-kurangnya 2.00;
- iii. Peperiksaan Ulangan Khas hanya boleh diambil sekali sahaja, dan sekiranya pelajar masih gagal peperiksaan ini, beliau hendaklah mengikuti semula kursus tersebut dalam semester biasa;
- iv. Fakulti/Jabatan hendaklah mengaturkan pertemuan pelajar dengan pensyarah yang dilantik untuk tujuan ulangkaji dan persediaan peperiksaan tersebut;
- v. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh 2 minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diumumkan;
- vi. Fakulti/Jabatan hendaklah menghantar markah peperiksaan tersebut dalam tempoh 2 minggu selepas tarikh permohonan ditutup.
- vii. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Akademik dengan disertakan bayaran yuran RM50.00 (Ringgit Malaysia: Lima puluh) serta pengesahan persetujuan dari Jabatan yang menawarkan kursus tersebut.

- viii. Gred kursus bagi pelajar yang menduduki Peperiksaan Ulangan Khas diambil kira sepenuhnya berdasarkan kepada markah peperiksaan tersebut sahaja.
- ix. Gred yang diperolehi daripada Peperiksaan Ulangan Khas akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.

### **6.11 Senarai Dekan**

- i. Pelajar sepenuh masa (mendaftar sekurang-kurangnya 12 jam kredit) yang mendapat keputusan **PNG 3.50** dan ke atas akan dimasukkan dalam Senarai Dekan kecuali pelajar yang mendaftar hanya satu kursus (Latihan Industri/Praktikum) pada semester berkenaan.
- ii. Senarai Dekan akan dilaksanakan setiap semester dan terbuka kepada semua program.
- iii. Nama pelajar dalam Senarai Dekan akan dipamerkan di papan kenyataan fakulti pelajar yang berkenaan dan akan dicatatkan dalam transkrip pelajar.

## **7.0 PENGIJAZAHAN**

### **7.1 Kelayakan Bergraduat**

- i. Seseorang pelajar layak bergraduat jika:-
  - a. Telah mendaftar bagi sesuatu program pengajian dan telah lulus semua kursus yang diwajibkan bagi program itu atau kursus gantian yang setara; dan
  - b. Memenuhi semua syarat lain yang ditetapkan bagi program itu; dan
  - c. Memperolehi PNGK tidak kurang daripada **2.00**. Senarai pelajar yang bergraduat akan dikemukakan kepada Senat Universiti untuk kelulusan.
- ii. Pelajar yang layak dan memenuhi syarat untuk bergraduat tetapi masih ingin meneruskan pengajian, hendaklah membuat permohonan ke Bahagian Akademik.

## 7.2 Pengkelasan Ijazah

(Berkuat kuasa mulai Semester Disember 2007/2008)

Ijazah peringkat Sarjana Muda yang dikeluarkan oleh universiti diberi pengkelasan seperti berikut:

PNGK	Klasifikasi	
	Dalam Bahasa Malaysia	Dalam Bahasa Inggeris
3.70 – 4.00	Cemerlang	High Honours
2.00 – 3.69	Kepujian	Honours

## 8.0 PERATURAN RAYUAN

### 8.1 Gagal dan Diberhentikan

Seseorang pelajar yang mendapat keputusan '**Gagal dan Diberhentikan**' oleh sebab gagal memenuhi syarat-syarat untuk meneruskan pengajian boleh mengemukakan rayuan terhadap keputusan itu. Peraturan mengemukakan rayuan adalah seperti berikut :

- i. Setiap rayuan hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik) dalam tempoh dua (2) minggu selepas pengumuman rasmi keputusan peperiksaan atau dalam tempoh dua (2) minggu semester dibuka atau mana-mana yang terkemudian.
- ii. Setiap rayuan hendaklah disertakan dengan bayaran yuran RM25.00 (Ringgit Malaysia: Dua puluh lima).
- iii. Setiap rayuan yang diterima oleh pihak Timbalan Naib Canselor (Akademik) akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan Universiti.

## 8.2 Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan

- i. Satu Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan hendaklah ditubuhkan dan dianggotai oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik) sebagai Pengerusi, Dekan Fakulti pelajar yang merayu didaftarkan, dua orang ahli Senat dan Pegawai Bahagian Akademik sebagai Setiausaha.
- ii. Korum mesyuarat hendaklah sekurang-kurangnya 3 orang ahli.
- iii. Jawatankuasa ini hendaklah mempertimbang dan membuat keputusan muktamad terhadap setiap rayuan yang dikemukakan.
- iv. Jawatankuasa hendaklah melaporkan keputusan yang telah dicapai kepada Senat Universiti.
- v. Bagi maksud membolehkan pertimbangan yang wajar dan adil, Jawatankuasa boleh menghendaki mana-mana pegawai akademik hadir untuk membantu.

## 8.3 Penyemakan Gred Kursus

Seseorang pelajar yang tidak berpuashati dengan keputusan yang diperolehi bagi kursus tertentu boleh mengemukakan rayuan penyemakan semula. Peraturan Rayuan Penyemakan adalah seperti berikut:

- i. Setiap Rayuan Penyemakan hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik) dalam tempoh dua minggu selepas pengumuman rasmi keputusan atau dalam tempoh dua minggu semester dibuka atau mana-mana yang terkemudian.
- ii. Setiap Rayuan Penyemakan hendaklah disertakan bayaran yuran sebanyak RM50.00 (Ringgit Malaysia: Lima puluh) bagi setiap kursus.
- iii. Borang Rayuan hendaklah dihantar kepada Bahagian Akademik untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Penyemakan di fakulti pelajar yang berkenaan.
- iv. Bayaran yuran sebanyak RM50.00 (Ringgit Malaysia: Lima puluh) hanya akan dipulangkan sekiranya diputuskan berlaku perubahan gred.

#### 8.4 Jawatankuasa Rayuan Penyemakan Gred Kursus

Jawatankuasa Rayuan Penyemakan Gred Kursus hendaklah ditubuhkan dan dianggotai oleh Dekan sebagai Pengerusi (di mana pelajar yang merayu didaftarkan) dan Ketua Jabatan (di mana kursus ditawarkan) serta 2 orang Ketua Jabatan lain dan Pegawai Tadbir Fakulti sebagai Setiausaha.

- i. Jawatankuasa ini hendaklah mempertimbang dan membuat keputusan muktamad terhadap setiap rayuan yang dikemukakan.
- ii. Korum mesyuarat hendaklah sekurang-kurangnya 3 orang ahli.
- iii. Jawatankuasa hendaklah melaporkan keputusan yang telah dicapai kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik).
- iv. Bagi maksud membolehkan pertimbangan yang wajar dan adil, Jawatankuasa boleh menghendaki mana-mana pegawai akademik hadir untuk membantu.

#### 8.5 Peperiksaan Gantian

- i. Pelajar yang tidak hadir peperiksaan kerana masalah kesihatan, hendaklah mendapatkan sijil cuti sakit dari pegawai perubatan Pusat Kesihatan Universiti atau hospital kerajaan bagi membolehkan pelajar menduduki peperiksaan gantian. Sijil cuti sakit perlu dikemukakan kepada Unit Peperiksaan, Bahagian Akademik dalam tempoh 24 jam selepas tarikh peperiksaan yang patut didudukinya kecuali atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan.
- ii. Pelajar yang hendak menduduki peperiksaan gantian perlulah mengemukakan permohonan kepada Bahagian Akademik.
- iii. Peperiksaan gantian akan dibuat pada **2 minggu pertama** semester dibuka. Atas kes-kes khas, permohonan untuk menduduki peperiksaan gantian selain dari tempoh yang ditetapkan, boleh dipertimbangkan dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik).
- iv. Bahagian Akademik akan menghubungi fakulti yang menawarkan kursus tersebut dan pensyarah yang terlibat diminta untuk menetapkan tarikh peperiksaan gantian dalam tempoh yang ditetapkan.
- v. Sekiranya pelajar masih dalam cuti sakit selepas 2 minggu semester berikutnya dibuka, simbol **KP** (Kes Perubatan) diberi bagi kursus

tersebut. Pelajar dibenarkan mengikuti semula kursus berkenaan pada semester berikutnya.

- vi. Selain dari kes kesihatan, kebenaran menduduki peperiksaan gantian adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti yang menawarkan kursus tersebut.
- vii. Pelaksanaan peperiksaan gantian hendaklah dibuat mengikut prosedur peperiksaan asal dan dikendalikan sepenuhnya oleh fakulti yang menawarkan kursus.

## Lampiran 1

### **Rumusan 1.1**

Mata Nilai = Mata Nilai Gred x Jumlah Jam Kredit kursus

### **Rumusan 1.2**

Mata Kekurangan = (Jumlah timbunan kredit yang diambil) x 2 – (jumlah timbunan mata nilai yang diperoleh)

### **Rumusan 1.3**

Purata Nilai Gred (PNG) =  $\frac{\text{Jumlah mata nilai gred}}{\text{Jumlah kredit}}$

### **Rumusan 1.4**

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) =  $\frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}}$

**Contoh Pengiraan PNG dan PNGK dan Penetapan Status Pelajar****Keputusan Semester 1:**

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	1	A	4.00 X 1	4.00
b	3	A	4.00 X 3	12.00
c	3	B-	2.75 X 3	8.25
d	4	B	3.00 X 4	12.00
e	4	B	3.00 X 4	12.00
f	2	A	4.00 X 2	8.00
g	2	A-	3.75 X 2	7.50
<b>JUMLAH</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>63.75</b>

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah mata nilai gred}}{\text{Jumlah kredit}} = \frac{63.75}{19} = \underline{\underline{3.36}}$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{63.75}{19} = \underline{\underline{3.36}}$$

Status = **BAIK**

**Keputusan Semester 2:**

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
h	3	A-	3.75 X 3	11.25
i	3	A-	3.75 X 3	11.25
j	3	C-	1.75 X 3	5.25
k	3	B	3.00 X 3	9.00
l	3	B+	3.50 X 3	10.50
m	3	A-	3.75 X 3	11.25
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>58.50</b>

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah mata nilai gred}}{\text{Jumlah kredit}} = \frac{58.50}{18} = \underline{\underline{3.25}}$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{63.75 + 58.50}{19 + 18} = \frac{122.25}{37} = \underline{\underline{3.30}}$$

Status = **BAIK**

**Pelajar Yang Diberi Status 'Amaran'**  
**(Mata kekurangan kurang daripada 12)**

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B	3.00 X 3	9.00
b	3	C	2.00 X 3	6.00
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	D	1.00 X 3	3.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	3	D	1.00 X 3	3.00
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	-	-	<b>27.00</b>

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{27.00}{18} = 1.50$$

$$\begin{aligned} \text{Mata Kekurangan} &= (\text{Jumlah timbunan kredit yang diambil}) \times 2 - (\text{jumlah timbunan mata nilai yang diperoleh}). \\ &= (18 \times 2) - 27.00 \\ &= 9 \end{aligned}$$

$$\text{Status} = \mathbf{AMARAN}$$

**Pelajar yang diberi Status 'Percubaan'**  
**(Mata kekurangan melebihi 12)**

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	C	2.00 X 3	6.00
b	3	D	1.00 X 3	3.00
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	D	1.00 X 3	3.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	3	D	1.00 X 3	3.00
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>21.00</b>

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{21.00}{18} = 1.17$$

$$\begin{aligned} \text{Mata Kekurangan} &= (\text{Jumlah timbunan kredit yang diambil}) \times 2 - (\text{jumlah timbunan mata nilai yang diperoleh}). \\ &= (18 \times 2) - 21.00 \\ &= 15 \end{aligned}$$

$$\text{Status} = \text{PERCUBAAN}$$

Lampiran II (d)

**Pelajar Yang Diberi Status 'Percubaan' (Pelajar berstatus 'Amaran' dan gagal mendapat PNGK 2.00 pada akhir semester Amaran itu)**

Semester 1: PNGK = 1.92 Mata Kekurangan = 1.5 Status = AMARAN

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B	3.00 X 3	9.00
b	3	C-	1.75 X 3	5.25
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	C	2.00 X 3	6.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	3	B-	2.75 X 3	8.25
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>34.50</b>

Semester 2:

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
g	3	C	2.00 X 3	6.00
h	3	B	3.00 X 3	9.00
i	3	B	3.00 X 3	9.00
j	3	D	1.00 X 3	3.00
k	3	D	1.00 X 3	3.00
l	3	C-	1.75 X 3	5.25
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35.25</b>

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{34.50+35.25}{18+18} = \frac{69.75}{36} = \mathbf{1.94}$$

$$\begin{aligned} \text{Mata Kekurangan} &= (\text{Jumlah timbunan kredit yang diambil}) \times 2 - (\text{jumlah timbunan mata nilai yang diperoleh}) \\ &= [(18+18) \times 2] - 69.75 \\ &= \mathbf{2.25} \end{aligned}$$

Status = **PERCUBAAN** (kerana gagal mendapat PNGK 2.00 pada semester AMARAN)

Lampiran II (e)

**Pelajar yang diberi Status 'Gagal dan Diberhentikan' (Pelajar berstatus 'Percubaan' dan gagal mendapat PNGK 2.00 pada akhir semester Percubaan itu)**

Semester 1:

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	C	2.00 X 3	6.00
b	3	D	1.00 X 3	3.00
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	D	1.00 X 3	3.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	3	D	1.00 X 3	3.00
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>21.00</b>

PNGK = 1.17    Mata Kekurangan = 15    Status = PERCUBAAN

Semester 2:

KOD KURSUS	KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
g	3	B	3.00 X 3	9.00
h	3	B	3.00 X 3	9.00
i	3	B	3.00 X 3	9.00
j	3	D	1.00 X 3	3.00
k	3	D	1.00 X 3	3.00
l	3	B-	2.75 X 3	8.25
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>41.25</b>

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{21.00+41.25}{18+18} = \frac{62.25}{36}$$

$$= 1.73$$

Mata Kekurangan = (Jumlah timbunan kredit yang diambil) x 2 – (jumlah timbunan mata nilai yang diperoleh)

$$= [(18+18) \times 2] - 62.25$$

$$= 9.75$$

Status = **GAGAL DAN DIBERHENTIKAN** (kerana gagal mendapat PNGK 2.00 pada semester PERCUBAAN)

Lampiran II (f)

**Pelajar Yang Diberi Status 'Gagal dan Diberhentikan' (Mata kekurangan melebihi 24)**

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	F	0.00 X 3	0.00
b	3	F	0.00 X 3	0.00
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	D	1.00 X 3	3.00
e	3	F	0.00 X 3	0.00
f	3	C-	1.75 X 3	5.25
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	-	-	<b>11.25</b>

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{11.25}{18} = 0.63$$

$$\begin{aligned} \text{Mata Kekurangan} &= (\text{Jumlah timbunan kredit yang diambil}) \times 2 - (\text{jumlah timbunan mata nilai yang diperoleh}) \\ &= (18 \times 2) - 11.25 \\ &= 24.75 \end{aligned}$$

Status = **GAGAL DAN DIBERHENTIKAN**

**ARAHAN AM PEPERIKSAAN AKHIR**

1. Calon-calon yang **TIDAK** menghadiri kuliah/aktiviti akademik lebih daripada 20% (sejumlah 3 minggu kuliah) boleh ditahan dari menduduki peperiksaan akhir (tertakluk kepada kelulusan Dekan).
2. Calon-calon hendaklah berpakaian mengikut **ETIKA PAKAIAN** pelajar-pelajar Universiti semasa menduduki peperiksaan. Calon-calon yang tidak mematuhi peraturan ini boleh ditahan dari menduduki peperiksaan.
3. **SLIP PEPERIKSAAN** hendaklah sentiasa dibawa semasa menduduki peperiksaan. Calon-calon boleh ditahan dari menduduki peperiksaan jika gagal membawa slip peperiksaan .
4. Calon-calon dikehendaki hadir ke dewan peperiksaan **15 minit** sebelum masa sebenar peperiksaan bermula. Calon-calon hendaklah masuk ke dewan peperiksaan hanya apabila dimaklumkan oleh Ketua Dewan/Ketua Pengawas Peperiksaan. Seseorang calon boleh tidak dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan selepas 30 minit setelah peperiksaan bermula (tertakluk kepada budi bicara Ketua Dewan/Ketua Pengawas).
5. Calon-calon tidak dibenarkan keluar dari dewan peperiksaan dalam masa 30 minit pertama dan 30 minit terakhir peperiksaan berlangsung melainkan dengan kebenaran Ketua Dewan/Ketua Pengawas.
6. Calon-calon adalah tertakluk kepada **Kaedah 8 – Kelakuan Semasa Peperiksaan, Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar)**.
7. Setiap calon mesti **menulis dengan jelas** Nombor Matrik, Nombor Meja, Program Pengajian dan Semester pada tempat yang disediakan pada slip kehadiran/kertas soalan/buku jawapan pada tiap-tiap peperiksaan bagi mengelakkan kesilapan merekodkan markah. Pihak Universiti tidak bertanggungjawab atas apa-apa kesilapan yang mungkin berlaku akibat kecuiaan calon-calon tidak mematuhi peraturan ini.
8. Calon-calon **tidak dibenarkan merokok** dalam dewan peperiksaan sepanjang masa peperiksaan dijalankan.
9. Calon-calon **tidak dibenarkan membawa** telefon bimbit masuk ke dalam dewan peperiksaan. Mana-mana calon yang membawa masuk telefon

bimbit ke dalam dewan peperiksaan, hendaklah memastikan bateri telefon ditinggalkan dan meletakkan kedua-duanya di bawah meja.

10. Calon-calun adalah **dilarang berkomunikasi/berinteraksi** dengan calon-calun lain dalam apa cara sekali pun semasa peperiksaan sedang berjalan.
11. Calon-calun yang tidak hadir peperiksaan kerana masalah kesihatan, hendaklah mengemukakan sijil cuti sakit dari pegawai perubatan Pusat Kesihatan Pelajar Universiti atau hospital kerajaan bagi membolehkan pelajar menduduki peperiksaan gantian. Sijil cuti sakit perlu dikemukakan kepada Unit Peperiksaan, Bahagian Akademik dalam tempoh 24 jam selepas tarikh peperiksaan yang patut didudukinya kecuali atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan.
12. Calon-calun yang hendak menduduki peperiksaan gantian kerana masalah kesihatan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Bahagian Akademik dengan mengisi Borang Permohonan Menduduki Peperiksaan Gantian yang boleh diperolehi di Bahagian Akademik.

**KETERANGAN GRED / SIMBOL**

<b><u>Gred/Simbol</u></b>	<b><u>Keterangan</u></b>
<b>A/A-</b>	<b>Cemerlang.</b>
<b>B+/B/B-</b>	<b>Baik.</b> Gred ini adalah menunjukkan pencapaian purata pelajar dalam kursus tersebut.
<b>C+/C</b>	<b>Memuaskan.</b>
<b>C-/D</b>	<b>Lemah.</b>
<b>F</b>	<b>Gagal.</b> Gred ini menunjukkan pencapaian yang tidak mencukupi, atau penarikan diri daripada sesuatu kursus selepas tempoh yang dibenarkan tanpa kebenaran Dekan Fakulti yang menawarkan kursus itu.
<b>TL</b>	<b>Tidak Lengkap.</b> Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar tidak dapat memenuhi sebahagian daripada keperluan sesuatu kursus yang berbentuk tugas atau sebab-sebab di luar kawalan pelajar mengikut penentuan pensyarah. Pelajar hendaklah diberi tempoh hingga akhir minggu kedua pada semester berikutnya bagi melengkapkan tugas itu untuk mendapatkan penilaian penuh dan gred.
<b>AU</b>	<b>Audit.</b> Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar mendaftar dan memenuhi keperluan kursus. Simbol ini direkodkan <b>HANYA</b> jika pelajar lulus kursus tersebut. Mata nilai tidak diberikan bagi sesuatu kursus audit
<b>TD</b>	<b>Tarik diri.</b> Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar menarik diri daripada kursus dengan kebenaran pensyarah dan Dekan Fakulti yang menawarkan program selepas tiga minggu tetapi sebelum sembilan minggu pertama pengajaran kursus. Penarikan diri dalam masa tiga minggu pertama pengajaran dibenarkan tanpa apa-apa simbol abjad atau gred direkodkan.
<b>S</b>	<b>Sambung.</b> Simbol abjad ini diberikan bagi sesuatu kerja atau projek yang melebihi satu semester untuk disiapkan. Kerja atau projek yang diberi simbol ini tidak

diberi mata nilai tetapi kredit baginya hanya dikira untuk penentuan kredit minimum bagi sesuatu semester dan bukan untuk keperluan bergraduasi. Kredit dan mata nilai bagi kerja atau projek tersebut hanya diambil kira bagi maksud pengiraan jumlah kredit untuk bergraduasi dan purata nilai apabila simbol 'S' digantikan dengan gred abjad.

**KP** **Kes Perubatan.** Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar terhenti pengajiannya bagi sesuatu semester atas sebab kes perubatan berdasarkan Laporan Perubatan hanya daripada Pegawai Perubatan Klinik Universiti atau mana-mana hospital kerajaan.

Bagi maksud peraturan ini, kes perubatan tidaklah termasuk kes bersalin atau apa jua sakit, penyakit, kecederaan atau ketidakupayaan yang disengajakan oleh si pesakit.

**GB** **Gagal dan Diberhentikan.** Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar diberhentikan dari pengajian kerana gagal mendapat PNGK 2.00 atau lebih untuk semester percubaan atau memperoleh mata kekurangan 24 atau lebih.

**GK** **Gantung Keputusan.** Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar digantung keputusannya pada semester itu disebabkan sedang menunggu dimulakan sesuatu prosiding tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Tatatertib Pelajar UMT atau prosiding jenayah oleh mana-mana Mahkamah.

**GP** **Gantung Pengajian.** Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar digantung pengajiannya pada semester berkenaan setelah didapati bersalah oleh Pihak Berkuasa Tatatertib atas apa-apa kesalahan tatatertib.

**GN** **Gugur Nama.** Simbol abjad ini menunjukkan status pelajar pada semester yang mana namanya digugurkan.

<b>GTS</b>	<b>Gagal Tambah Semester.</b> Simbol abjad ini menunjukkan bahawa seseorang pelajar tahun akhir yang memperoleh status Gagal dan Diberhentikan (GB) pada semester terakhir, mengikuti semester tambahan bagi memperbaiki PNGK kepada sekurang-kurangnya 2.00. Seseorang pelajar dibenarkan membuat semester tambahan tidak lebih daripada dua semester.
<b>YW</b>	<b>Kursus Wajib.</b> Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang wajib diambil oleh pelajar berdasarkan keperluan Universiti dan program masing-masing.
<b>ELF</b>	<b>Kursus Elektif.</b> Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang boleh dipilih oleh pelajar untuk menyokong bidang pengajian programnya atau memenuhi minat dan potensi masing-masing.
<b>ULK</b>	<b>Peperiksaan Ulangan Khas.</b> Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang menunjukkan bahawa sesuatu peperiksaan yang diduduki oleh pelajar di peringkat akhir pengajiannya di mana pelajar tersebut memerlukan hanya satu kursus lagi untuk bergraduat, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
<b>ULT</b>	<b>Ulang Kursus Tingkat Gred.</b> Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang diulang oleh seseorang pelajar bagi maksud meninggikan gred abjad yang diperolehi, tertakluk kepada persetujuan pensyarah kursus itu.
<b>ULF</b>	<b>Ulang Kursus Gagal.</b> Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus wajib yang diulang oleh seseorang pelajar bagi maksud memenuhi keperluan untuk bergraduat.
<b>AUT</b>	<b>Taraf Audit.</b> Simbol abjad ini digunakan pada taraf kursus yang diambil sebagai audit.
<b>SP</b>	<b>Taraf Sambung.</b> Simbol abjad ini digunakan pada taraf kursus yang diambil melebihi satu semester untuk disiapkan.
<b>PG</b>	<b>Peperiksaan Gantian.</b> Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar tidak dapat menduduki peperiksaan akhir dan telah mendapat kelulusan untuk menduduki peperiksaan gantian mengikut syarat yang telah

ditetapkan. Peperiksaan gantian akan diadakan pada **2 minggu pertama** semester dibuka. Penilaian penuh dan gred akan diberikan selepas peperiksaan gantian dijalankan dalam tempoh 2 minggu pertama semester berikutnya dibuka.

Bagi pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir kerana masalah kesihatan, simbol **KP** (Kes Perubatan) akan diberikan bagi kursus terlibat sekiranya pelajar berkenaan masih dalam cuti sakit selepas 2 minggu semester berikutnya dibuka. Pelajar dibenarkan mengikuti semula kursus berkenaan pada semester berikutnya.