

## ISI KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.0 Peruntukan-Peruntukan Am	3
2.0 Takrif	3
3.0 Sesi Akademik	6
4.0 Pendaftaran Pelajar	6
5.0 Sistem Kredit	8
6.0 Pindah Kredit	8
7.0 Pindah Gred	9
8.0 Jumlah Kredit Bagi Program	9
9.0 Tempoh Pengajian	10
10.0 Sistem Penilaian	10
11.0 Status Akademik Pelajar	14
12.0 Etika Akademik	17
13.0 Penangguhan Pengajian	17
14.0 Gantung Pengajian	18
15.0 Diberhenti dari Pengajian	18
16.0 Pertukaran Program Pengajian	18
17.0 Pertukaran Fakulti	18
18.0 Pertukaran Universiti	19
19.0 Rayuan Meneruskan Pengajian	19
20.0 Menarik Diri Atau Berhenti Tanpa Mudarat	19
21.0 Penganugerahan Ijazah	20
22.0 Yuran	20

**Lampiran**

- Lampiran 1 : Tatacara Pendaftaran Pelajar Semasa
- Lampiran 2 : Contoh Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif

**Contoh Borang-Borang Yang Berkaitan**

- BPPs-08 Borang Perubahan Maklumat Peribadi Pelajar
- BPPs-09 Borang Permohonan Pertukaran Program/Fakulti
- BPPs-10 Borang Pendaftaran Kursus di Luar Julat
- BPPs-11 Borang Permohonan Pindah Kredit
- BPPs-12 Borang Permohonan Yuran Per Kredit
- BPPs-13 Borang Permohonan Pindah Gred
- BPPs-14 Borang Rayuan Semak Semula Gred
- BPPs-15 Borang Kemaskini Gred Penilaian Kursus
- BPPs-16 Borang Permohonan Mencetak Semula Slip Keputusan
- BPPs-18 Borang Permohonan Tamat Pengajian
- BPPs-27 Borang Rayuan Meneruskan Pengajian
- BPPs-29 Borang Tuntutan Semula Bayaran Kursus Audit/Baiki/Ulangan

## 1. PERUNTUKAN-PERUNTUKAN AM

- 1.1 Pelajar prasiswazah adalah dinasihatkan untuk mengetahui dan memahami sepenuhnya Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda ini dan adalah menjadi tanggungjawab semua pelajar prasiswazah untuk mematuhi segala dasar yang dinyatakan dalam peraturan ini.
- 1.2 Tertakluk pada kuasanya sebagai badan akademik tertinggi Universiti, Senat berhak mengubah/meminda mana-mana peraturan ini dari semasa ke semasa apabila keadaan memerlukannya dan ianya akan berkuatkuasa dari tarikh pindaannya disahkan oleh Senat.
- 1.3 Peraturan ini adalah berkuatkuasa ke atas semua pelajar prasiswazah berdaftar dengan Universiti ini termasuk pelajar antarabangsa, pelajar antarabangsa yang mengikuti program pertukaran pelajar dan pelajar yang mengikuti program antara kampus (*cross-campus programmes*) Institusi Pengajian Tinggi Awam.
- 1.4 Di mana ia tidak dinyatakan secara khusus dalam peraturan ini, bidang kuasa yang digunapakai dalam pelaksanaan peraturan ini adalah kuasa Senat. Kuasa Dekan dan Pendaftar dinyatakan dengan khusus dalam klausa-klausa tertentu peraturan ini.
- 1.5 Tertakluk pada Perkara 1.1, pengecualian ke atas mana-mana perkara atau bahagian Peraturan Akademik ini adalah kuasa mutlak Senat.

## 2. TAKRIF

“**Amali**” ialah sesi pembelajaran di makmal/studio atau di lapangan bagi sesuatu kursus.

“**Antarsesi**” ialah satu tempoh pengajian yang diadakan dalam masa cuti akhir tahun akademik.

“**Denda**” ialah penalti dalam bentuk bayaran yang dikenakan kepada pelajar yang memohon sesuatu urusan pendaftaran diluar tempoh yang telah ditetapkan.

“**Dekan**” ialah Ketua bagi sesuatu Fakulti, Pusat atau Sekolah yang dilantik oleh Naib Canselor menurut seksyen 24(4) Perlembagaan Universiti dan hendaklah mempunyai kuasa-kuasa seperti yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut dan Kaedah.

“**Dewan Peperiksaan**” ialah mana-mana tempat/ruang yang digunakan untuk tujuan peperiksaan.

“**Fakulti**” ialah entiti akademik utama dan merupakan pihak berkuasa Universiti yang ditubuhkan mengikut seksyen 16(1) Perlembagaan Universiti dan hendaklah menjalankan pengajaran bagi program-program Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, dan Kedoktoran Falsafah sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat dan hendaklah juga menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme dan ianya bukanlah sebahagian daripada Akademi atau Institut.

“**Gagal Kursus**” ialah tidak mencapai gred minimum sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Universiti.

“**Hukuman Akademik**” ialah hukuman yang dikenakan ke atas pelajar oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar bagi kesalahan akademik.

“**Jam Pembelajaran**” ialah jumlah masa pembelajaran yang diperlukan untuk memenuhi keperluan kredit.

“**Jawatankuasa Akademik Fakulti**” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Dekan dan dianggotai oleh Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Penyelaras Program, Pensyarah serta Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan sebagai Urus Setia/Setiausaha. Jawatankuasa ini akan membincangkan isu-isu berkaitan hal ehwal akademik Fakulti.

“**Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti**” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Dekan dan dianggotai oleh Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Penyelaras Program, Pensyarah serta Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan sebagai Urus Setia/Setiausaha untuk mengesahkan keputusan penilaian pelajar, membuat pindaan keputusan sekiranya perlu dan menentukan pelajar yang layak bergraduat.

“**Jawatankuasa Rayuan Pelajar**” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) bagi mempertimbang dan meneliti kes rayuan pelajar bagi meneruskan pengajian setelah mendapat keputusan Gagal dan Diberhentikan (GB) bagi sesuatu semester.

“**Jawatankuasa Tatatertib Pelajar**” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) dan dianggotai oleh Dekan Fakulti/Pusat. Jawatankuasa ini membicarakan kes-kes pelajar yang melanggar peraturan akademik dan Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 (Pindaan 2012) dan Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

“**Keputusan Dekan**” ialah pengiktirafan yang diberikan oleh Fakulti kepada pelajar yang mencapai kecemerlangan akademik bagi sesuatu semester dan memperolehi PNG 3.5 dan ke atas dan telah mengambil minimum **dua belas (12)** kredit kursus yang mempunyai nilai gred.

“**Kerja Kursus**” ialah pembelajaran yang boleh merangkumi dan tidak terhad kepada projek, laporan amali, praktikum, tugas, kuiz, ujian lisan dan kerja lapangan bagi sesuatu kursus.

“**Ketua Jabatan**” ialah pegawai akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah jabatan di Fakulti.

“**Kredit**” ialah nilai yang diberi kepada sesuatu kursus untuk melambangkan beban pembelajaran kursus berkenaan.

“**Kuliah**” ialah kelas pembelajaran sesuatu kursus.

“**Kursus**” ialah mata pelajaran yang ditawarkan oleh setiap program dan mempunyai kod yang khusus.

“**Kursus Audit**” ialah sesuatu kursus yang didaftarkan oleh pelajar tetapi jam kredit kursus tersebut tidak dimasukkan kira dalam pengiraan jumlah jam kredit untuk bergraduat dan pengiraan keputusan peperiksaan.

“**Kursus Elektif Universiti**” ialah kursus yang diambil sama ada daripada program lain di dalam atau di luar Fakulti.

“**Kursus Pembangunan Generik**” ialah kursus sepunya Universiti bertujuan membangun minda, sikap dan sahsiah pelajar.

“**Kursus Pengukuhan**” ialah kursus asas yang membantu meningkatkan pemahaman dan penguasaan pelajar dalam sesuatu bidang.

**Mata pelajaran Pengajian Umum (MPU)** ialah kursus wajib universiti yang perlu diambil bagi memenuhi keperluan bergraduat. Kursus-kursus dibawah kategori MPU mampu melahirkan graduan yang holistik, menghayati nilai-nilai patriotisme dan jati diri beracuan Malaysia serta menguasai kemahiran insaniah ke arah memenuhi kebolehpasaran kerja. Kursus dibawah kategori ini bermula dengan kod MPU. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke 165)

“**Kursus Teras**” ialah kursus yang wajib diambil oleh pelajar bagi sesuatu program.

“**Kesalahan Tatatertib**” ialah suatu kesalahan di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

“**Latihan Industri**” merujuk kepada penempatan pelajar secara sepenuh masa di sesebuah organisasi untuk menjalankan latihan praktikal yang diselia dalam industri yang dipilih, sama ada, di luar ataupun

di dalam negara, dalam jangka masa yang ditetapkan sebelum mereka dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda.

“**Lulus Kursus**” ialah pencapaian gred minimum sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Universiti.

“**Pelajar Aktif**” ialah pelajar yang telah menyempurnakan pendaftaran pelajar dan pendaftaran kursus untuk semester berkenaan

“**Pelajar Semasa**” ialah pelajar yang telah melalui sekurang-kurangnya **satu (1)** semester pengajian di Universiti.

“**Pelajar Tidak Aktif**” ialah pelajar yang tidak menyempurnakan pendaftaran pelajar dan pendaftaran kursus.

“**Pelajar**” ialah seseorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan Universiti dan Kolej Universiti, yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, praijazah, lepas ijazah atau lepas kedoktoran secara sepenuh masa atau sambilan dalam, oleh atau dari Universiti atau Kolej Univ ersiti itu, dan termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus, pertukaran dan pelajar tidak berijazah.

“**Pindah Gred**” ialah gred kursus yang telah mendapat kelulusan Fakulti/Pusat untuk diambil kira dalam pengiraan PNGK.

“**Pindah Kredit**” ialah jumlah kredit dari institusi lain yang telah mendapat kelulusan Fakulti dan diambil kira untuk tujuan bergraduati.

“**Penangguhan Pengajian**” ialah tempoh sementara pelajar dibenarkan untuk tidak mengikut pengajian.

“**Pendaftaran Kursus**” adalah proses pelajar mendaftar kursus tertentu dalam sesuatu program dalam tempoh yang ditetapkan.

“**Pendaftaran Pelajar**” adalah proses pelajar mendaftar program dan semester serta menjelaskan yuran pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.

“**Penilaian**” ialah suatu proses membuat pertimbangan dan keputusan mengenai prestasi pelajar berdasarkan kepada standard tanda aras yang dinyatakan oleh kriteria prestasi dan sasaran prestasi bagi sesuatu hasil pembelajaran berdasarkan bukti yang telah diperolehi oleh proses pentaksiran.

“**Penilaian Ulangan Khas**” bagi sesuatu kursus yang diambil pada semester terakhir pengajian boleh diberikan kepada pelajar yang memerlukan kurang daripada **lapan (8)** kredit untuk **tujuan bergraduati**.

“**Pentaksiran**” ialah suatu kaedah pengumpulan data langsung dan tidak langsung serta bukti pembelajaran pelajar yang dijalankan secara sistematik, berterusan dan berulang dengan menggunakan sumber yang pelbagai dan berbeza.

“**Pengukuran**” ialah sesuatu mekanisme untuk mengukur pencapaian akademik seseorang pelajar.

“**Penyelaras Program**” ialah pegawai akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk menyelaras sesuatu program pengajian.

“**Peperiksaan**” ialah apa-apa cara atau kaedah penilaian yang menyebabkan markah atau gred diberikan bagi sesuatu kursus atau sebahagian daripada kursus tertentu.

“**Plagiat**” ialah meniplak idea, kalimat atau maklumat tanpa mengiktiraf penulis asal dan mengakuinya sebagai hasil kerjanya sendiri.

“**PNG**” (Purata Nilai Gred) ialah ukuran pencapaian akademik seseorang pelajar dalam sesuatu semester.

“**PNGK**” (Purata Nilai Gred Kumulatif) ialah ukuran pencapaian akademik seseorang pelajar bagi keseluruhan semester yang telah disempurnakan.

“**Program**” ialah bidang pengajian peringkat ijazah yang ditawarkan oleh Fakulti.

“**Semester**” ialah satu tempoh pengajian (lazimnya **tujuh belas (17)** minggu) yang ditetapkan oleh Senat untuk aktiviti pengajaran dan pembelajaran.

“**Senat**” ialah badan akademik tertinggi Universiti yang berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan dan peperiksaan, dan pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik yang lain.

“**Sesi Akademik**” ialah tempoh pengajian bagi **dua (2)** semester dan **satu (1)** antarsesi dan dikenali sebagai Tahun Akademik Universiti.

“**SPP**” ialah singkatan bagi Sistem Pengurusan Pelajar. Sistem berkomputer “*real-time*” ini adalah sistem digital yang menyimpan semua maklumat dan data bagi semua pelajar prasiswazah yang sedang dan telah menuntut di Universiti.

“**Tawaran Semula/Clean Slate**” ialah peluang **kedua (ke-2) (satu (1))** kali sahaja dalam satu-satu tempoh pengajian) yang diberikan kepada pelajar untuk memulakan pengajian dalam program yang sama atau berbeza dengan memansuhkan keputusan/rekod akademik yang terdahulu bermula pada sesi baharu.

“**Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)**” ialah pegawai utama Universiti yang membantu Naib Canselor dalam hal ehwal akademik.

“**Tutorial**” ialah sesi perbincangan yang diadakan di antara pelajar dan tutor/pensyarah/fasilitator.

“**Universiti**” ialah Universiti Malaysia Sarawak.

“**Yuran**” ialah bayaran yang ditetapkan oleh Universiti bagi tujuan tertentu.

“**Yuran Universiti**” ialah kos yang merangkumi yuran pengajian, perubatan, takaful, tabung kebajikan, makmal, kediaman dan pelbagai.

“**Yuran Pengajian**” ialah bayaran yang ditetapkan untuk pengajian sesuatu program sahaja.

### 3. SESI AKADEMIK

- 3.1 Sesi Akademik Universiti dibahagikan kepada **dua (2)** semester (**tujuh belas (17)** minggu setiap semester) dan antarsesi (**lapan (8)** minggu).
- 3.2 Sesi Akademik bagi Program Perubatan dibahagikan kepada sistem blok dan penempatan di hospital. Sesi tahunan Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan mempunyai **tiga (3)** blok akademik.

### 4. PENDAFTARAN PELAJAR

#### 4.1 Pendaftaran Pelajar Baharu

Semua calon pelajar hendaklah mendaftar sebagai pelajar dalam program yang ditawarkan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Tawaran dianggap terbatal jika calon pelajar gagal berbuat demikian tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti.

#### 4.2 Pendaftaran Pelajar Semasa

- 4.2.1 Pelajar Semasa hendaklah mendaftar untuk pengajian setiap semester/antarsesi pada/sebelum tarikh yang telah ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal menyempurnakan pendaftaran tanpa alasan yang munasabah akan digantung pengajian.

Tatacara pendaftaran adalah seperti di **Lampiran 1**.

- 4.2.2 Pelajar yang tidak menepati kredit minimum yang ditetapkan (**rujuk perkara 4.4.4**) akan dibatalkan pendaftaran dan diberi status **Penangguhan Pengajian**.
- 4.2.3 Pelajar yang telah menangguh/digantung pengajian hendaklah membuat pendaftaran pada semester berikutnya setelah tamat tempoh penangguhan/penggantungan tersebut.
- 4.2.4 Pendaftaran pelajar dianggap sempurna setelah pelajar menjelaskan semua yuran semasa dan segala hutang dengan Universiti bagi semester sebelumnya.
- 4.2.5 Permohonan mendapatkan cetakan semula surat tawaran hendaklah disertakan dengan resit bayaran **RM5.00 [RINGGIT MALAYSIA: LIMA SAHAJA]**.

### 4.3 Pendaftaran Antarsesi

Pelajar Semasa hendaklah mendaftar program pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.

Tatacara pendaftaran adalah seperti di **Lampiran 1**.

### 4.4 Pendaftaran Kursus

- 4.4.1 Pelajar **mesti dan bertanggungjawab** sepenuhnya untuk mendaftar kursus yang diambil pada setiap semester melalui Sistem Pengurusan Pelajar (SPP). Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk mencetak dan memastikan ketepatan kursus yang didaftarkan pada slip pendaftaran kursus sementara. Sekiranya terdapat kesilapan, pelajar hendaklah melaporkan kepada Universiti selewat-lewatnya pada **minggu kelima (ke-5)** perkuliahan untuk pembetulan.
- 4.4.2 Kursus yang boleh didaftar hanyalah kursus yang ditawarkan pada semester berkenaan sahaja.  
  
Bagi Program Perubatan, kursus yang boleh didaftarkan hanyalah kursus yang ditawarkan pada tahun yang berkenaan sahaja.
- 4.4.3 Bagi pelajar Program Perubatan, bilangan kredit yang didaftar adalah bergantung kepada blok atau penempatan yang ditawarkan pada tahun berkenaan.
- 4.4.4 Pelajar dibenarkan mendaftar di antara lapan (8) **hingga dua puluh dua (22) kredit** pada setiap semester.
  - i) Bagi pelajar yang mendapat PNGK 2.50 dan ke bawah, kredit maksimum yang dibenarkan ialah **lima belas (15) kredit**;
  - ii) Bagi pelajar yang mendapat status Lulus Bersyarat (LB), kredit maksimum yang dibenarkan ialah **dua belas (12) kredit**.
  - iii) Permohonan pendaftaran di luar julat memerlukan kelulusan Dekan, tertakluk kepada **kredit maksimum dua puluh enam (26) kredit\* sahaja (kecuali bagi pelajar Program Perubatan)**. Perkara ini adalah tidak terpakai kepada **pelajar yang mendapat status LB**.
- 4.4.5 Pelajar dibenarkan menambah dan menggugur kursus sehingga akhir **minggu keempat (ke-4)**. Pendaftaran/tambah kursus selepas **minggu keempat (ke-4)** perkuliahan adalah tidak dibenarkan. Gred tidak akan diberikan sekiranya pelajar gagal mendaftar sesuatu kursus secara sah. Denda gugur kursus selepas **minggu keempat (ke-4)** adalah seperti berikut:

- i. Semester 1 dan 2 – Denda sebanyak **RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS SAHAJA]** per kursus dikenakan kepada pelajar yang menggugur kursus mulai **minggu kelima (ke-5)** sehingga **minggu kelapan (ke-8)** perkuliahan; dan
  - ii. Antarsesi – Denda sebanyak **RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS SAHAJA]** per kursus dikenakan kepada pelajar yang menggugur kursus mulai **minggu kedua (ke-2)** sehingga **minggu keempat (ke-4)** perkuliahan.
- 4.4.6 Pertukaran status kursus yang didaftarkan ke kursus Audit (U) dan kursus Tambahan (KT) boleh dilakukan sehingga **minggu keempat (ke-4)** semester berkenaan.
- 4.4.7 Kursus teras hanya akan ditawarkan pada semester **satu (1)** dan **dua (2)** sahaja. Penawaran kursus teras pada Antarsesi hanya dibenarkan untuk pelajar Tahun Akhir yang perlu mengulang kursus bagi keperluan bergraduat sahaja tertakluk kepada kelulusan Fakulti (kecuali bagi program Perubatan dan Kejururawatan) (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).
- 4.4.8 Had maksimum pendaftaran kursus semasa Antarsesi adalah **lapan (8)** jam kredit sahaja. (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).
- 4.4.9 Pelajar yang sedang mengikuti Latihan Industri (LI) tidak dibenarkan untuk mengikuti mana-mana kursus lain dalam tempoh LI tersebut (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).
- 4.4.10 Pelajar dikehendaki mendaftar kursus mengikut struktur kurikulum/ pelan pembelajaran yang ditetapkan oleh Fakulti masing-masing (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138 dan Bil 09/2017 ke-165).

## 5. SISTEM KREDIT

- 5.1 Setiap kursus mempunyai nilai kredit berdasarkan kepada kriteria yang ditetapkan oleh Senat.
- 5.2 Nilai kredit bagi setiap kursus lazimnya berasaskan jam pembelajaran.
- 5.3 Kredit untuk satu kursus bermaksud jumlah jam pembelajaran yang perlu diadakan dalam masa **satu (1)** minggu termasuk tutorial atau kuliah atau kerja makmal.

## 6. PINDAH KREDIT

- 6.1 Atas kelulusan Fakulti, pelajar boleh memohon pindah kredit ke program sekiranya dapat membuktikan bahawa beliau:
  - (a) telah lulus sekurang-kurangnya **Gred B** dari institusi lain yang diiktiraf dan diperakui setara oleh Fakulti;
 

Bagi Program Kejururawatan, kursus-kursus yang boleh dipindah kredit telah ditetapkan oleh Fakulti. Walau bagaimanapun, kursus lain yang tiada dalam senarai boleh dipohon untuk pemindahan kredit tertakluk kepada kelulusan Fakulti; dan/atau
  - (b) mempunyai pengalaman, pengetahuan dan kepakaran yang diiktiraf dan diperakui setara oleh Fakulti;
  - (c) Perkara 6.1 (a) dan 6.1 (b) di atas hendaklah diperolehi dalam masa **lima (5) tahun** yang lepas.
- 6.2 Kredit yang dipindahkan diambil kira untuk bergraduat tetapi tidak digunakan dalam pengiraan PNG dan PNGK.



- 6.3 Jumlah kredit yang dipindahkan bagi pelajar lepasan Diploma atau setara tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit yang disyaratkan bagi program berkenaan.
- 6.4 Bagi Program Perubatan, pelajar perlu mendapatkan kelulusan pindah kredit daripada badan profesional berkaitan.

## 7. PINDAH GRED

- 7.1 Pindah Gred diguna pakai apabila pelajar bertukar program pengajian di dalam Universiti dan/atau pelajar yang menyertai program mobiliti. Pindah Gred boleh dilakukan untuk semua kursus tertakluk kepada kelulusan Fakulti.
- 7.2 Kursus (serta gred) yang dipindahkan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- 7.3 Pindah Gred untuk Kursus Teras dalam Fakulti/Program yang sama hendaklah mengambil kira kesetaraan kursus.
- 7.4 Pelajar perlu membuat permohonan untuk pemindahan gred kepada Fakulti yang berkenaan.

Pindah gred untuk Kursus Elektif Universiti hanya akan diambil kira jika kursus tersebut merupakan Kursus Elektif Fakulti.

## 8. JUMLAH KREDIT BAGI PROGRAM

- 8.1 Pelajar dikehendaki mengikuti minimum **seratus dua puluh (120) kredit. Bagi Ijazah Doktor Perubatan jumlah minimum ialah dua ratus dua puluh (220) kredit.** Walau bagaimanapun, Senat berhak menetapkan jumlah kredit minimum yang berbeza berdasarkan pada keperluan tertentu.
- 8.2 Jumlah kredit dalam **Perkara 8.1** hendaklah diambil daripada kelompok kursus tertakluk kepada standard program terkini atau keperluan badan profesional masing-masing. Bagi program yang tidak tertakluk kepada badan profesional dan tidak mempunyai standard program perlu mematuhi ketetapan yang terkandung dalam **Garis Panduan Penulisan Program Akademik Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia dan Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualification Agency, MQA)** yang terkini. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)
- 8.3 Setiap pelajar hendaklah mengikuti kursus-kursus pengukuhan seperti berikut :
- a. Kursus Ko-kurikulum Berkredit
  - b. Kursus Kemahiran Insaniah dan Asas Kesukarelawanan.
  - c. Kursus Bahasa Inggeris Persediaan 1 dan Kursus Bahasa Inggeris Persediaan 2 untuk pelajar yang mendapat MUET 1 dan MUET 2
  - d. Bagi pelajar yang mengikuti mana-mana kursus badan beruniform dengan melengkapkan Kursus Badan Beruniform latihan 1, 2 dan 3 dengan jumlah 3 kredit adalah dikecualikan daripada mengambil Kursus Kemahiran Insaniah dan Asas Kesukarelawanan dan Kursus Ko-kurikulum Berkredit. Pelajar boleh sama ada tidak atau meneruskan Kursus Beruniform latihan 4, 5 dan 6 untuk melayakan mereka ditauliahkan. Namun begitu pelajar yang tidak mencukupi 3 jam kredit dikehendaki melengkapkan jam kredit dengan mengambil salah satu kursus berikut Kursus Ko-kurikulum berkredit atau Kursus Kemahiran Insaniah dan Asas Kesukarelawanan.

8.3.1 Permarkahan dan gred akan diberikan kepada semua kursus di perkara 8.3 kecuali kursus Kemahiran Insaniah dan Asas Kesukarelawanan yang diberikan keputusan Lulus/Gagal sahaja.

8.3.2 Jumlah kredit bagi semua kursus di perkara 8.3 akan diambil kira dalam jumlah keseluruhan jam kredit yang didaftar oleh pelajar bagi setiap semester. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

- 8.4 Pelajar boleh mengambil Kursus Tambahan (KT) kepada jumlah kredit seperti di **perkara 8.1** dan **wajib lulus** kursus-kursus berkenaan.

## 9. TEMPOH PENGAJIAN

- 9.1 Tempoh pengajian adalah **enam (6) hingga dua belas (12) semester atau lapan (8) hingga empat belas (14) semester bagi Ijazah Sarjana Muda dan lima (5) hingga tujuh (7) tahun akademik bagi Ijazah Doktor Perubatan.**
- 9.2 Permohonan untuk melanjutkan tempoh pengajian melebihi tempoh maksimum, seperti dalam **Perkara 9.1** hendaklah diperakukan oleh pihak fakulti. Keputusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Senat. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)
- 9.3 Bagi kes pelajar **Gagal dan Diberhentikan (GB)** yang diluluskan oleh Senat untuk meneruskan pengajian, tempoh pengajian masih mengambil kira tahun masuk bagi seseorang pelajar.

## 10. SISTEM PENILAIAN

### 10.1 Kaedah Penilaian

- 10.1.1 Pentaksiran kursus lazimnya dibuat secara berterusan melalui penilaian (bertulis/lisan), tugas dan lain-lain bentuk kerja kursus.
- 10.1.2 Pelajar akan dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir sekiranya:  
(a) didapati masih berhutang yuran pengajian dengan Universiti  
(b) kehadiran ke kuliah kurang daripada 80%
- 10.1.3 Peperiksaan pertengahan semester (sekiranya ada) diadakan pada **minggu ketujuh (ke-7)** atau **kelapan (ke-8)**. Peperiksaan akhir semester diadakan pada penghujung semester.
- 10.1.4 Penilaian kursus adalah terbahagi kepada penilaian berterusan dan penilaian akhir. Peraturan bagi dua penilaian adalah tertakluk kepada sama ada standard program terkini, badan profesional, atau Garis Panduan Penulisan Program Akademik Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia yang terkini. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

### 10.2 Klasifikasi Gred

- 10.2.1 Penilaian kursus tanpa gred boleh diberi simbol seperti berikut:

#### **L/G (Lulus/Gagal)**

Diberikan bagi kursus tertentu yang keputusannya tidak digredkan tetapi hanya catatan Lulus atau Gagal sahaja. Kredit diambil kira untuk tujuan bergraduat kecuali kredit bagi Kursus Pengukuhan.

#### **TL (Tidak Lengkap)**

Diberikan dengan kelulusan Fakulti kepada pelajar yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 70% daripada keperluan kursus kerana alasan munasabah. Pelajar perlu melengkapkan keperluan sepenuhnya selewat-lewatnya pada **minggu keempat (ke-4)** selepas berakhirnya semester tersebut untuk mendapat penilaian penuh dan gred. Sekiranya pelajar masih mempunyai klasifikasi gred TL dalam penilaian sesuatu semester, pelajar tidak boleh diberi Anugerah Dekan, GB. Keputusan penilaian yang dijana adalah tidak muktamad (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).

Bagi kursus Latihan Industri sahaja, tempoh tersebut dilanjutkan kepada minggu ke-8 selepas semester berakhir untuk mendapatkan penilaian penuh dan gred (Pindaan Senat Bil 06/2015 ke-143).

**PK (Pindah Kredit)**

Simbol ini dicatat dalam transkrip pelajar bagi senarai kursus yang mendapat kelulusan pemindahan kredit daripada Dekan Fakulti.

**U (Audit)**

Diberi kepada pelajar yang mendaftar dan mengikuti kursus serta mengambil penilaian bagi kursus berkenaan tetapi tidak diberi gred. Simbol U akan direkod jika pelajar lulus kursus. Pelajar yang tidak memenuhi keperluan kursus, tidak mendapat apa-apa catatan. Pendaftaran atau pertukaran status ke kursus Audit hendaklah dilakukan selewat-lewatnya sehingga **minggu kedua (ke-2)** semester.

**KK (Kes Gangguan Kesihatan)**

Diberi kepada pelajar yang terhenti pengajiannya bagi sesuatu semester atas sebab kes gangguan kesihatan berasaskan laporan perubatan yang diiktiraf oleh Universiti.

**TD (Tarik Diri)**

Diberi kepada pelajar yang telah diluluskan untuk berhenti secara sukarela daripada meneruskan pengajian di UNIMAS.

**KT (Kursus Tambahan)**

Diberi kepada kursus yang diikuti oleh pelajar sebagai tambahan kepada kursus yang diwajibkan. Pelajar mengikuti dan mengambil penilaian bagi kursus berkenaan. Nilai Gred bagi kursus ini akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK tetapi bilangan kredit kursus tambahan tidak diambil kira bagi maksud pengijazahan. Pendaftaran atau pertukaran status ke Kursus Tambahan hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada **minggu kedua (ke-2)** sesuatu semester.

**R<sub>n</sub> (Kursus Ulangan)**

Simbol ini dicatat dalam slip keputusan semester bagi kursus yang telah diulang selepas diambil tetapi gagal. Hanya kredit dan nilai gred terkini kursus yang diulangi akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Simbol <sub>n</sub> selepas huruf R adalah menunjukkan berapa kali kursus berkenaan telah diulang.

**KB<sub>n</sub> (Kursus Baiki)**

Simbol ini dicatatkan bagi kursus yang diambil untuk memperbaiki gred bagi kursus yang pernah diambil sebelumnya. Gred terbaik akan diambil kira untuk pengiraan PNG dan PNGK. Simbol <sub>n</sub> selepas huruf KB adalah menunjukkan berapa kali kursus berkenaan telah dibaiki.

**PG (Pindah Gred)**

Simbol ini dicatat dalam slip/transkrip pelajar bagi senarai kursus yang telah diluluskan pemindahan gred.

10.2.2 Gred dan nilai gred yang diberi bagi sesuatu kursus adalah seperti dalam jadual berikut:

Gred	Julat Markah	Nilai Gred	Taraf Pencapaian
			Kursus Teras/Generik/ Elektif/MPU/Pengukuhan
A	80-100	4.00	<b>Lulus Cemerlang</b>
A-	75-79	3.67	
B+	70-74	3.33	<b>Lulus Kepujian</b>
B	65-69	3.00	
B-	60-64	2.67	<b>Lulus Baik</b>
C+	55-59	2.33	
C	50-54	2.00	
C-	45-49	1.67	<b>Lulus</b>
D	40-44	1.00	<b>Gagal</b>
F	< 40	0.00	

**Jadual Gred di atas adalah berkuatkuasa ke atas pelajar kemasukan sesi akademik 2015/2016 dan ke atas. (Pindaan Senat Bil 06/2015 ke-143).** Gred C- dengan julat markah di antara 45-49 dan nilai gred 1.67 dikira sebagai LULUS bagi semua kursus Teras, Generik, Elektif, Matapelajaran Pengajian Umum (MPU) dan Pengukuhan. **Kursus MPU berkuatkuasa Sesi 2017/2018.**

- Bagi tujuan penggunaan sistem gred di atas, penentuan gred adalah berdasarkan kepada lengkung piawai taburan gred.
- Bagi Program Perubatan sistem gred adalah berpandukan buku peraturan penilaian program tersebut.
- Bagi semua Kursus Teras untuk semua program di Fakulti Kejuruteraan dan Program Kejururawatan, Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, Jadual Gred dan Nilai Gred yang digunapakai adalah seperti di bawah:

Gred	Julat Markah	Nilai Gred	Taraf Pencapaian Kursus Teras
A	80-100	4.00	<b>Lulus Cemerlang</b>
A-	75-79	3.67	
B+	70-74	3.33	<b>Lulus Kepujian</b>
B	65-69	3.00	
B-	60-64	2.67	<b>Lulus Baik</b>
C+	55-59	2.33	
C	50-54	2.00	
C-	45-49	1.67	<b>Lulus</b>
D	40-44	1.00	
F	< 40	0.00	

### 10.3 Keputusan Penilaian

10.3.1 Pencapaian seseorang pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan dengan Purata Nilai Gred (PNG). Pencapaian keseluruhan pelajar dalam sesuatu program ditunjukkan dengan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK). Kaedah pengiraan PNG dan PNGK adalah seperti berikut:

#### Purata Nilai Gred (PNG)

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah Kredit semua kursus untuk semester tersebut}}$$

di mana:

$$\text{Jumlah Nilai Gred} = \text{Nilai Gred} \times \text{Kredit Kursus}$$

#### Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah Semua Nilai Gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah Semua Kredit semua kursus untuk semester berkenaan}}$$

Contoh pengiraan PNG dan PNGK adalah seperti di **Lampiran 2**.

- 10.3.2 Semua kursus diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK kecuali kursus yang tidak diberi gred. Keputusan penilaian bagi pelajar yang mendapat gred Tidak Lengkap bagi sesuatu kursus adalah tidak muktamad sehingga gred sebenar disahkan oleh Senat (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).
- 10.3.3 Gred dan nilai gred muktamad bagi setiap kursus pada setiap semester yang diperolehi oleh seseorang pelajar akan dicatat dalam rekod akademiknya. Pelajar yang mendapat **PNG 3.50 dan ke atas** untuk satu-satu semester dengan mengambil minimum **dua belas (12)** kredit dan bergred layak dianugerahkan Sijil Kepujian Dekan. Pelajar tidak layak mendapat Kepujian Dekan sekiranya masih terdapat klasifikasi gred **Tidak Lengkap** dalam keputusan penilaian pada satu-satu semester (Pindaan Senat Bil.01/2015 ke-138).

### 10.4 Penilaian Ulangan Khas

- 10.4.1 Penilaian Ulangan Khas bagi sesuatu kursus yang gagal diambil pada tahun terakhir pengajian dan dibenarkan untuk mengambil PUK maksimum dua (2) kursus sahaja per semester. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)
- 10.4.2 Pelajar yang layak hendaklah mengemukakan permohonan kepada Dekan Fakulti yang menawarkan kursus berkenaan dengan menyertakan bayaran yuran per kredit yang ditetapkan.
- 10.4.3 Permohonan pelajar untuk menduduki penilaian ulangan khas adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti kecuali untuk pelajar berikut:
- i) Pelajar yang telah disekat menduduki peperiksaan akhir atau
  - ii) Tidak hadir peperiksaan akhir atau
  - iii) Melakukan kesalahan akademik ketika peperiksaan akhir
- (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)
- 10.4.5 Penilaian Ulangan Khas (PUK) adalah setara dengan topik peperiksaan akhir semester. Markah keseluruhan termasuk PUK dan penilaian berterusan. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

- 10.4.6 Pemarkahan PUK diambil berdasarkan gred berikut:
- i. C (Pelan Pembelajaran 2014/2015 dan ke bawah)
  - ii. C- (Pelan Pembelajaran 2015/2016 dan ke atas) kecuali untuk kursus teras FK dan FPSK yang masih kekal C sebagai gred lulus.

Sekiranya pelajar masih gagal, gred yang diambil berdasarkan gred terbaik. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

## 10.5 Penangguhan Penilaian

- 10.5.1 Pelajar yang sakit atau menghadapi masalah lain sewaktu penilaian diadakan, boleh memohon kepada Fakulti untuk menangguhkannya. Permohonan tersebut hendaklah dibuat tidak lewat dari **empat puluh lapan (48) jam** selepas penilaian itu diadakan.
- 10.5.2 Permohonan untuk menangguhkan penilaian atas sebab kesihatan hendaklah disertakan dengan sijil perubatan daripada Doktor Kerajaan, Pegawai Perubatan Universiti atau Doktor Panel Universiti sahaja. Mana-mana perakuan lain yang bukan Doktor Panel Universiti mestilah diperaku oleh Doktor Panel Universiti. Permohonan atas sebab lain boleh dipertimbangkan atas budi bicara Fakulti. Penilaian gantian boleh diatur berdasarkan kepada merit kes-kes tertentu.

## 10.6 Rayuan Menyemak Semula Keputusan Penilaian Kursus

- 10.6.1 Rayuan untuk menyemak semula keputusan penilaian sesuatu kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti berkenaan **pada tarikh yang ditetapkan** dengan mengemukakan resit bayaran berjumlah **RM50.00 [RINGGIT MALAYSIA: LIMA PULUH SAHAJA] per kursus (tidak akan dikembalikan)** (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135).
- 10.6.2 Keputusan penilaian semula hendaklah disahkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti dan Jawatankuasa Perancangan dan Pembangunan Akademik (JPPA) sebelum dikemukakan untuk kelulusan Senat.
- 10.6.3 Setiap keputusan yang dibuat berpandukan kaedah ini adalah **muktamad** dan **tiada** rayuan akan dilayan selepas pengesahan Senat.

## 10.7 Pengumuman Keputusan Penilaian Semester

- 10.7.1 Keputusan pencapaian akademik pelajar bagi setiap semester akan diumumkan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
- 10.7.2 Keputusan penilaian pelajar boleh diakses dan dimuat turun secara atas talian. Bagi pelajar tahun akhir yang telah diluluskan oleh Senat untuk layak bergraduat (tertakluk kepada penjelasan hutang dengan Universiti), slip keputusan penilaian berkenaan akan dihantar ke alamat terkini yang telah terdapat dalam pangkalan data SPP Universiti.
- 10.7.3 Pelajar adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Universiti dari semasa ke semasa sebarang perubahan maklumat peribadi pelajar bagi tujuan pengemaskinian data dan rekod dengan mengemaskinikan sendiri maklumat tersebut secara atas talian.
- 10.7.4 Permohonan cetakan semula slip keputusan penilaian boleh dibuat dengan rasmi kepada pihak Universiti dengan mengemukakan resit bayaran berjumlah **RM5.00 [RINGGIT MALAYSIA: LIMA SAHAJA]**/slip.

## 11. STATUS AKADEMIK PELAJAR

### 11.1 Kelayakan Meneruskan Pengajian

Keputusan penilaian semester (kecuali bagi Program Perubatan yang berdasarkan keputusan akhir tahun) akan menentukan kelayakan seseorang pelajar untuk meneruskan pengajian.

Seseorang pelajar boleh diberi status **Lulus, Lulus Mengulang Kursus (LMK), Lulus Bersyarat (LB) dan Gagal dan Diberhentikan (GB)**.

#### 11.1.1 Lulus (L)

Pelajar diberi status **Lulus** dan dibenar meneruskan pengajian jika mendapat **PNGK 2.00 atau lebih kecuali** bagi Program Perubatan yang mempunyai syarat-syarat tambahan seperti yang telah ditetapkan di Fakulti berkenaan.

#### 11.1.2 Lulus Mengulang Kursus (LMK)

Pelajar diberi status **Lulus Mengulang Kursus** jika mendapat **PNGK 2.00 atau lebih** tetapi **Gagal** dalam sesuatu kursus dan perlu mengulang semula kursus berkenaan.

#### 11.1.3 Lulus Bersyarat (LB)

Pelajar diberi status **Lulus Bersyarat** jika mendapat **PNGK di antara 1.75 dan 1.99**. Pelajar sedemikian akan diberi amaran supaya meningkatkan PNG dan PNGKnya ke paras 2.00 atau lebih pada semester berikutnya.

#### 11.1.4 Gagal dan Diberhentikan (GB)

Pelajar diberi status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** jika:

- (a) Mendapat **PNGK kurang dari 1.75** pada sesuatu semester; atau
- (b) Gagal meningkatkan PNGK ke paras 2.00 atau lebih setelah mendapat taraf **Lulus Bersyarat** pada semester sebelumnya; atau
- (c) Gagal meningkatkan **PNGK ke paras 2.00** atau lebih setelah mendapat status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** pada semester sebelumnya dan dibenar untuk meneruskan semula pengajian; atau
- (d) Bagi Program Perubatan, mengulang tahun pengajian selama **dua (2)** kali berturut-turut tetapi masih gagal.
- (e) Pelajar yang masih mempunyai gred TL dalam penilaian sesuatu semester tidak boleh diberi status Gagal Diberhentikan (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).

#### 11.1.5 Gagal dan Mengulang Tahun (Program Perubatan sahaja)

Pelajar yang gagal lebih daripada **dua (2)** blok/dua penempatan pengajian dalam **satu (1)** tahun pengajian perlu mengulang tahun pengajian kecuali Tahun Satu. (Rujuk Buku Panduan Akademik Program Perubatan)

### 11.2 Meneruskan Pengajian setelah Mendapat Status Gagal dan Diberhentikan (GB)

Pelajar yang diberikan status Gagal dan Diberhentikan dan telah diluluskan untuk meneruskan pengajian adalah tertakluk kepada perkara berikut:

#### 11.2.1 Tawaran Semula (*Clean Slate*) untuk Pelajar Tahun 1

Pelajar tahun 1 akan ditawarkan semula secara *clean slate*. Pelajar yang telah lulus dalam kursus pengukuhan boleh memohon melalui Dekan Fakulti masing-masing untuk memindahkan gred. Pelajar akan mendaftar semula pada sesi yang baharu (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).

#### 11.2.2 Tawaran lain (*Bukan Clean Slate*) untuk Pelajar Bukan Tahun 1

##### (a) Meneruskan Pengajian dalam Program yang Sama

Pelajar akan meneruskan pengajian dengan menyambung pengajian ke semester yang seterusnya berdasarkan PNGK yang terkini sebelum status GB. Kesemua

kursus yang telah diambil dan lulus boleh diambil kira kecuali bagi kursus yang gagal, pelajar hendaklah mengambil semula kursus tersebut.

**(b) Meneruskan Pengajian Bukan Dalam Program yang Sama**

Pelajar akan meneruskan pengajian dengan menyambung pengajian ke semester yang seterusnya. Pelajar boleh memohon untuk memindahkan gred bagi kursus Elektif, Generik, MPU dan Pengukuhan yang lulus sahaja ke semester yang seterusnya.

**11.3 Mengulang Untuk Menebus Kursus Gagal**

11.3.1 Pelajar yang gagal dalam **Kursus Teras boleh mengulang semula** kursus tersebut tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian yang dibenarkan. (Pindaan Senat Bil 06/2015 ke -143)

11.3.2 Pelajar yang gagal dalam kursus Elektif, Generik dan MPU hendaklah mengulang semula kursus tersebut sehingga lulus.

- i. Kursus Elektif yang gagal boleh diulang atau diganti dengan mana-mana kursus Elektif universiti lain. Walau bagaimanapun, kredit kursus yang gagal itu akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.
- ii. Kursus Generik Bahasa Inggeris yang gagal boleh diulang dan diganti dengan mana-mana kursus generik Bahasa Inggeris yang setara. (Pindaan Senat Bil 06/2015 ke -143)

11.3.3 Kursus yang gagal itu boleh ditebus dengan kursus lain di bawah kategori yang sama sekiranya kursus tersebut tidak ditawarkan lagi.

11.3.4 Pelajar yang telah memenuhi keperluan jumlah kredit untuk bergraduat tetapi masih mengambil kursus elektif tambahan dan mendapat keputusan gagal bagi kursus tersebut tidak perlu mengulang semula kursus berkenaan. Walau bagaimanapun, kredit dan nilai gred kursus yang gagal ini akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).

11.3.5 Bagi setiap kursus diulang, hanya gred yang terkini diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Gred lain dicatat sebagai rekod sahaja.

11.3.6 Bagi setiap kursus teras elektif/opsyen program yang gagal dan mengulang kursus yang sama, hanya gred yang terkini diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Kursus teras elektif/opsyen program yang gagal boleh diulang atau diganti dengan mana-mana kursus teras elektif/opsyen program yang lain. Walau bagaimanapun, kredit kursus yang gagal akan diambil kira ke dalam pengiraan PNG dan PNGK. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

11.3.7 Pelajar perlu membayar yuran bagi setiap kali kursus diulang atau diganti. Yuran Kursus Ulangan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menggugurkan kursus tersebut selepas minggu keempat (ke-4) perkuliahan.

**11.4 Mengulang Untuk Memperbaiki Gred/PNGK**

11.4.1 Pelajar boleh mengulang sesuatu kursus Teras/Elektif/Generik yang telah lulus untuk memperbaiki gred kursus berkenaan, tertakluk kepada kelulusan Fakulti/Pusat.

11.4.2 Pelajar boleh mengulang semula sehingga mendapat gred yang memuaskan dalam tempoh maksimum pengajian yang ditetapkan.

11.4.3 Gred yang terbaik diambil kira dalam pengiraan PNG/PNGK.

11.4.4 Pelajar perlu membayar yuran bagi setiap kali kursus diulang /dibaiki. Yuran Kursus Baiki tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menggugurkan kursus tersebut.



## 12. ETIKA AKADEMIK

- 12.1 Pelajar yang disabitkan kesalahan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti boleh dikenakan hukuman berpandukan kepada **Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 (Pindaan 2012)** dan Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar Pelajar) 1999. (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138).
- 12.2 Pelajar yang **disabitkan kesalahan tatatertib** tidak layak mendapat Kepujian Dekan bagi semester berkenaan walaupun telah memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan pada Perkara 10.3.3.
- 12.3 Pelajar perlu mematuhi Peraturan Kecil Penilaian Fakulti yang berkuat kuasa.

## 13. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 13.1 Pelajar berdaftar boleh memohon untuk menangguhkan pengajian dengan kelulusan Dekan **sebelum penghujung minggu kedua (ke-2)** sesuatu semester. Permohonan penangguhan pengajian pelajar boleh dipohon untuk satu semester bagi satu sesi pengajian. Permohonan penangguhan pengajian pelajar hendaklah dipohon setiap semester sekiranya melebihi satu semester. Walau bagaimanapun, kelulusan untuk pelajar menangguh pengajian adalah terhad kepada **tiga (3) kali** sahaja (**tiga (3)** semester) sepanjang tempoh pengajian.
- 13.2 Permohonan penangguhan selepas **minggu kedua (ke-2)** pengajian dalam sesuatu semester tidak akan dipertimbangkan kecuali yang melibatkan kes gangguan kesihatan sahaja. Tempoh penangguhan pengajian ini **tidak akan diambilkira** dalam tempoh maksimum pengajian pelajar. (Pindaan Senat Bil 03/2015 dan Bil 09/2017 ke-165)
- 13.2.1 Seseorang pelajar yang sakit untuk tempoh yang agak lama boleh diberi penangguhan pengajian untuk semester tertentu oleh Dekan Fakulti. Dalam kes seperti ini perakuan daripada Doktor Perubatan adalah diperlukan. Perakuan yang bukan daripada Doktor Perubatan boleh dipertimbangkan dalam kes tertentu selepas pelajar berkenaan menjalani rawatan Doktor Perubatan terlebih dahulu. Dalam kes sakit jiwa, kelulusan untuk mendaftar semula adalah tertakluk kepada perakuan Doktor Perubatan yang berkenaan.
- 13.2.2 Doktor Perubatan yang merawat pelajar berkenaan mestilah terdiri daripada Doktor Kerajaan, Pakar Perubatan Universiti, Doktor Universiti, Doktor Panel Universiti atau doktor lain yang diiktiraf oleh Universiti.
- 13.3 Seseorang pelajar yang menghadapi masalah selain daripada perkara 13.2 di atas boleh juga diberi penangguhan pengajian untuk sesuatu semester tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti, dan tempoh penangguhan pengajian ini **akan diambilkira** dalam tempoh maksimum pengajian pelajar. (Pindaan Senat Bil 03/2015)
- 13.4 Pelajar yang telah diberi penangguhan pengajian akan hilang tarafnya sebagai pelajar Universiti selama tempoh penangguhan tersebut.
- 13.5 Bagi pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian tetapi telah membuat pembayaran yuran pengajian, yuran tersebut akan dibawa ke semester berikutnya tertakluk kepada kadar di bawah;

Minggu Perkuliahan	Kadar
Minggu 1 hingga 2	75%
Minggu 3 hingga 10	50%
Selepas minggu 10	0%

Nota: Pengiraan kadar yuran pengajian yang akan dibawa ke semester berikutnya dikira bermula daripada tarikh permohonan diterima daripada pelajar.

**14. GANTUNG PENGAJIAN**

- 14.1 Pelajar yang tidak mendaftar dan tidak memohon penangguhan sebelum berakhirnya **minggu kedua (ke-2)** akan digantung pengajian pada semester berkenaan. Pelajar mesti mendaftar semula pada semester berikutnya.
- 14.2 Tempoh gantung pengajian diambil kira dalam pengiraan tempoh maksimum pengajian pelajar keseluruhannya.
- 14.3 Pelajar boleh digantung daripada pengajian sekiranya pelajar didapati bersalah melakukan kesalahan tatatertib akademik dan dikenakan hukuman gantung pengajian untuk tempoh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti. Pelajar tidak layak menuntut balik yuran pengajian termasuk yuran universiti. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

**15. DIBERHENTI DARI PENGAJIAN**

- 15.1 Pelajar akan diberhentikan dari pengajian apabila:
- (i) Pelajar gagal mendaftar semula sebelum penghujung **minggu kedua (2)** perkuliahan setelah diberi status gantung pengajian pada semester sebelumnya; dan
  - (ii) Pelajar tidak memohon penangguhan pengajian pada semester berkenaan; atau
  - (iii) Pelajar telah melebihi tempoh maksimum pengajian; atau
  - (iv) Pelajar telah dikenakan hukuman dipecat daripada Universiti setelah disabitkan bersalah oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti kerana melakukan kesalahan tatatertib akademik.

**16. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN (dalam Fakulti yang sama)**

- 16.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu program pengajian **TIDAK DIBENARKAN** bertukar program kecuali dengan syarat-syarat berikut:
- (i) Pelajar telah menamatkan **satu (1)** semester pengajian;
  - (ii) Memperolehi PNGK sekurang-kurangnya 1.75 (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135);
  - (iii) Bergantung kepada kekosongan dalam program yang dipohon; dan
  - (iv) Pelajar mendapat kelulusan program yang menerima dan mendapat pelepasan dari program asal.
- 16.2 Kebenaran untuk bertukar program dalam Fakulti yang sama dan penentuan semester untuk memulakan program baru yang terlibat adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti.
- 16.3 Gred Penilaian kursus-kursus yang telah diikuti dalam program sebelumnya akan lupus **kecuali** kursus yang diluluskan untuk pemindahan gred oleh program penerima.
- 16.4 Permohonan pertukaran program boleh dibuat selewat-lewatnya pada **penghujung minggu kedua (ke-2)** perkuliahan sesuatu semester. Permohonan selepas **minggu kedua (ke-2)** hanya akan dipertimbangkan untuk pertukaran pada semester berikutnya. Permohonan hendaklah disertakan dengan resit bayaran yuran pemprosesan sebanyak RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SERATUS SAHAJA] seperti yang ditetapkan oleh Universiti. (Pindaan LPU Bil 04/2016 ke 76).

**17. PERTUKARAN FAKULTI**

- 17.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu Fakulti **TIDAK DIBENARKAN** bertukar Fakulti kecuali dengan syarat-syarat berikut;
- (i) Pelajar telah menamatkan **satu (1)** semester pengajian;
  - (ii) Memperolehi PNGK sekurang-kurangnya 1.75 (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135);
  - (iii) Bergantung kepada kekosongan dalam Fakulti yang dipohon;
  - (iv) Pelajar mendapat kelulusan Fakulti yang menerima dan mendapat pelepasan dari Fakulti asal; dan

- (v) Perpindahan program/fakulti hanya dibenarkan sekali (1 kali) sahaja sepanjang tempoh pengajian. (Pindaan Senat Bil 09/2017 ke-165)

- 17.2 Gred Penilaian kursus-kursus yang telah diikuti dalam program di Fakulti sebelumnya akan lupus **kecuali** kursus yang diluluskan untuk pemindahan gred oleh Fakulti penerima.
- 17.3 Permohonan pertukaran Fakulti boleh dibuat dengan sokongan Dekan Fakulti selewat-lewatnya pada penghujung **minggu kedua (ke-2)** sesuatu semester. Permohonan selepas **minggu kedua (ke-2)** hanya akan dipertimbangkan untuk pertukaran pada semester berikutnya. Permohonan hendaklah disertakan dengan resit bayaran yuran pemprosesan sebanyak RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SERATUS SAHAJA] seperti yang ditetapkan oleh Universiti. (Pindaan LPU Bil 04/2016 ke 76).

## 18. PERTUKARAN UNIVERSITI

- 18.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu program di Universiti Malaysia Sarawak **TIDAK DIBENARKAN** bertukar program ke universiti lain. Jika pelajar ingin mendaftar di universiti lain, pelajar tersebut hendaklah memohon untuk menarik diri daripada mengikuti program pengajiannya dengan membuat permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti. Surat kelulusan menarik diri akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengajian Prasiswazah.

## 19. RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN

- 19.1 Pelajar yang diberi status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** bagi sesuatu semester boleh mengemukakan rayuan terhadap keputusan tersebut.
- 19.2 Hanya pelajar yang berstatus **GB** kali pertama sahaja dibenarkan untuk membuat rayuan meneruskan pengajian.
- 19.3 Setiap rayuan bersama yuran pemprosesan hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) dalam tempoh **yang ditetapkan** selepas Senat meluluskan keputusan peperiksaan semester berkenaan. Yuran pemprosesan rayuan hendaklah disertakan dengan resit bayaran sebanyak **RM50.00 [RINGGIT MALAYSIA: LIMA PULUH SAHAJA]** seperti yang ditetapkan oleh Universiti. (Pindaan LPU Bil 04/2016 ke 76)
- 19.4 Pelajar boleh mengemukakan surat sokongan daripada Pegawai Psikologi yang berkelayakan/setaraf (jika perlu) sebagai dokumen sokongan rayuan.

## 20. MENARIK DIRI ATAU BERHENTI TANPA MUDARAT

- 20.1 Seseorang pelajar boleh menarik diri daripada mengikuti program pengajiannya dengan membuat permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti. Surat kelulusan menarik diri akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengajian Prasiswazah.
- 20.2 Bagi pelajar yang telah diluluskan menarik diri daripada pengajian tetapi telah membuat pembayaran yuran pengajian, yuran tersebut akan dikembalikan tertakluk kepada kadar berikut;

Minggu Perkuliahan	Kadar Dikembalikan
Minggu 1 hingga 2	75%
Minggu 3 hingga 10	50%
Selepas minggu 10	0%

Nota: Pengiraan kadar bayaran balik yuran pengajian dikira bermula daripada tarikh permohonan diterima daripada pelajar.

**21. PENGANUGERAHAN IJAZAH**

- 21.1 Seseorang pelajar mestilah memenuhi semua syarat berikut untuk bergraduat dan dianugerahkan **Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian**:
- (a) **Lulus semua kursus yang disyaratkan** bagi program berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan;
  - (b) Mencapai **PNGK sekurang-kurangnya 2.00**;
  - (c) Melengkapkan sejumlah kredit yang ditetapkan oleh Senat (Pindaan Senat Bil. 01/2015 ke-138);
  - (d) Memenuhi semua kehendak Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda dengan kepujian;
  - (e) Diperakui supaya dianugerahkan Ijazah berkenaan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti serta disahkan oleh Senat;
  - (f) Memenuhi syarat-syarat lain yang telah ditetapkan oleh Senat;
  - (g) Syarat klasifikasi Penganugerahan Kepujian Ijazah Sarjana Muda adalah atas pertimbangan Senat.
- 21.2 Permohonan mencetak semula sijil gantian/transkrip boleh dibuat kepada Pendaftar Universiti Malaysia Sarawak dengan mengemukakan:
- (a) permohonan rasmi secara bertulis; dan
  - (b) resit bayaran/wang pos mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti

**22. YURAN**

- 22.1 Pelajar dikehendaki membayar yuran pengajian yang telah ditetapkan sepenuhnya sebelum atau pada waktu pendaftaran.
- 22.2 Butiran yuran yang perlu dijelaskan oleh pelajar tempatan dan pelajar antarabangsa adalah tertakluk kepada hebahan kadar yuran terkini setiap semester.
- 22.3 Pelajar yang mendaftar kursus Tambahan/Baiki/Ulangan/Audit di samping kursus semasa akan dikenakan yuran berdasarkan jumlah kredit yang diambil seperti berikut;

**A. Pelajar Tempatan****Kursus Tambahan/Kursus Audit/Yuran per kredit**

Sastera	-	RM40.00/kredit
Sains/Kejururawatan	-	RM50.00/kredit
Perubatan	-	RM70.00/kredit

**Kursus Baiki/Ulangan**

Sastera	-	RM30.00/kredit
Sains/Kejururawatan	-	RM40.00/kredit
Perubatan	-	RM60.00/kredit

**B. Pelajar Antarabangsa****Kursus Tambahan/Kursus Audit/Yuran per kredit**

Sastera	-	RM120.00/kredit
Sains/Kejururawatan	-	RM150.00/kredit
Perubatan	-	RM210.00/kredit

Kursus Baik/Ulangan		
Sastera	-	RM90.00/kredit
Sains/Kejururawatan	-	RM120.00/kredit
Perubatan	-	RM180.00/kredit

- 22.4 Yuran berdasarkan kredit yang diambil juga akan dikenakan kepada pelajar yang mengambil **sebelas (11) kredit dan ke bawah pada semester akhir tahun akhir pengajian**. Pelajar semester akhir tahun akhir pengajian perlu menjelaskan keseluruhan yuran sebelum memohon kelulusan bagi mendapatkan pembayaran yuran per kredit. Kadar yuran berdasarkan jumlah kredit adalah seperti di Perkara 22.3. (Pindaan Senat Bi109/2017 ke 165)
- 22.5 Pembayaran yuran untuk Kursus Baik/Ulangan/Tambahan/Audit hendaklah dibuat di Pejabat Bendahari dan resit perlu dikemukakan ke Bahagian Pengajian Prasiswazah sebelum atau pada **minggu keempat (ke-4)** pada semester semasa. Permohonan yang dibuat selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

**Tatacara Pendaftaran Pelajar Semasa**

<b>Minggu Perkuliahan</b>	<b>Peruntukan</b>
1. Minggu Pertama	Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat <b>RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS SAHAJA]</b> (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135)
2. Minggu ke-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pelajar perlu memohon kelulusan secara bertulis kepada Dekan Fakulti dan</li> <li>ii. Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat <b>RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS SAHAJA]</b> (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135)</li> </ul>
3. Minggu ke-3 dan seterusnya	Digantung pengajian (tanpa alasan munasabah)

**Tatacara Pendaftaran Antarsesi**

<b>Minggu Perkuliahan</b>	<b>Peruntukan</b>
1. Minggu Pertama	Dikenakan bayaran pendaftaran lewat <b>RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS RINGGIT SAHAJA]</b> (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135)
2. Minggu ke-2 (Pindaan Senat Bil109/2017 ke 165)	Pendaftaran dengan kebenaran Dekan dan bayaran pendaftaran lewat <b>RM100.00 [RINGGIT MALAYSIA: SATU RATUS SAHAJA]</b> (Pindaan Senat Bil. 07/2014 ke-135)

**Contoh Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)****1. Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG)**

Semester 1

Kod Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred	Jumlah Nilai Gred
EBM1013	3	B+	3.33	9.99
EBQ1013	3	B	3.00	9.00
EBF1013	3	A-	3.67	11.01
SSX0012	2	A	4.00	8.00
	11			38.00

**Purata Nilai Gred (PNG)**

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah nilai gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah kredit semua kursus untuk semester berkenaan}}$$

$$= \frac{38.00}{11} = 3.45$$

**2. Pengiraan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)**

Semester 2

Kod Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred	Jumlah Nilai Gred
EBF1023	3	B	3.00	9.00
EBQ1023	3	B-	2.67	8.01
PBF1012	2	A	4.00	8.00
SSX0022	2	A	4.00	8.00
	10			33.01

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

$$= \frac{38.00 + 33.01}{11 + 10}$$

$$= \frac{71.01}{21}$$

$$= 3.38$$