



PERATURAN AKADEMIK  
*ACADEMIC REGULATIONS*

(Program Sarjana Muda dan Diploma)  
*(Bachelor Degree and Diploma Programmes)*

Diterbitkan oleh  
*Published by*  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

Pejabat Pengurusan Akademik  
*Academic Management Office*

Edisi Pertama Mac 2001  
*First Edition March 2001*

Edisi Kedua Mei 2002  
*Second Edition May 2002*

Edisi Ketiga April 2005  
*Third Edition April 2005*

Edisi Keempat Julai 2007  
*Fourth Edition July 2007*

Edisi Kelima Jun 2010  
*Fifth Edition June 2010*

Edisi Keenam Mei 2013  
*Sixth Edition May 2013*

Edisi Ketujuh Jun 2018  
*Seventh Edition June 2018*

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan dalam apa juga bentuk pun dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikal/ ilustrasi/ isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin tertulis daripada Naib Canselor, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

*All rights reserved. No part of any article/illustration/content in this publication may be reproduced in any form and by any means whatsoever, whether electronic, recording, visual or otherwise, without the prior written permission of the Vice Chancellor of Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.*

## KANDUNGAN

### *CONTENTS*

<b>PERKARA</b> <i>ITEM</i>	<b>MUKA SURAT</b> <i>(PAGE)</i>
<b>BAHAGIAN I – PENGENALAN</b> <i>SECTION 1 - INTRODUCTION</i>	
Nama Peraturan, Tarikh Berkuatkuasa dan Pemakaian <i>Name, Effective Date and Application of Regulation</i>	6
Takrifan <i>Definitions</i>	6
<b>BAHAGIAN II – TAHUN AKADEMIK</b> <i>SECTION II – ACADEMIC YEAR</i>	11
<b>BAHAGIAN III –PROGRAM</b> <i>SECTION III – PROGRAMMES</i>	
Pendaftaran Program <i>Registration of Programme</i>	14
Pertukaran Program atau Pengkhususan <i>Change of Programme or Major</i>	14
<b>BAHAGIAN IV – PENDAFTARAN KURSUS</b> <i>SECTION IV – COURSE REGISTRATION</i>	
Pendaftaran <i>Registration</i>	16
Pendaftaran Bagi Pelajar Kanan <i>Registration of Senior Students</i>	17
Pembetulan Pendaftaran Kursus <i>Correction of Course Registrations</i>	19
Tarik Diri Kursus <i>Course Withdrawal</i>	21
<b>BAHAGIAN V – SISTEM KREDIT</b> <i>SECTION V – CREDIT SYSTEM</i>	
Kredit Kursus <i>Course Credits</i>	22
Beban Kredit Yang Dibenarkan <i>Permitted Credit Loads</i>	23

Pengecualian Kredit <i>Credit Exemption</i>	24
Perpindahan Kredit <i>Credit Transfer</i>	25
Gabungan Pengecualian dan Perpindahan Kredit <i>Combination of Credit Exemption and Credit Transfer</i>	26
Menebus Kursus Gagal <i>Redemption Failed Course</i>	26
Kredit Minimum Lulus Program dan Tempoh Maksimum Pengajian <i>Minimum Credit Requirement and Maximum Duration of Study</i>	27
Kedudukan Tahun Pengajian Pelajar <i>Students' Academic Year</i>	28

**BAHAGIAN VI – TANGGUH, GANTUNG, DAN BERHENTI PENGAJIAN**  
***SECTION VI – DEFERMENT, SUSPENSION AND TERMINATION OF STUDY***

Penangguhan Pengajian <i>Deferment of Study</i>	29
Penggantungan Pengajian <i>Suspension of Study</i>	30
Berhenti Pengajian <i>Termination of Study</i>	31

**BAHAGIAN VII – PERKULIAHAN DAN PENILAIAN**  
***SECTION VII – LECTURES AND ASSESSMENTS***

Syarat Kehadiran Kuliah/Tutorial/Makmal <i>Attendance in Lectures/Tutorials/Laboratory</i>	32
Pembelajaran Kendiri <i>Self-Learning</i>	33
Skim Penilaian <i>Assessment Scheme</i>	33

**BAHAGIAN VIII – PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN**  
***SECTION VIII – EXAMINATIONS AND ASSESSMENTS***

Peperiksaan Akhir Semester <i>End-of-semester Examinations</i>	34
Peperiksaan Khas <i>Special Examinations</i>	35

## **BAHAGIAN IX – SEMAKAN GRED DAN RAYUAN**

### *SECTION IX – GRADE REVIEW AND APPEAL*

Semakan Gred Kursus <i>Course Grade Review</i>	36
Rayuan Penyemakan Gred Kursus <i>Appeal for Course Grade Review</i>	36

## **BAHAGIAN X – PENGGANTUNGAN DAN PENGUMUMAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN**

### *SECTION X – SUSPENSION AND ANNOUNCEMENT OF EXAMINATION RESULTS*

Penggantungan Keputusan <i>Suspension of Examination Results</i>	38
Pengumuman Keputusan Peperiksaan <i>Announcement of Examination Results</i>	38

## **BAHAGIAN XI – PENGGREDAN DAN PENCAPAIAN AKADEMIK**

### *SECTION XI – GRADING AND ACADEMIC ACHIEVEMENT*

Sistem Gred <i>Grading System</i>	39
Pencapaian Akademik <i>Academic Achievement</i>	42
Memperbaiki Pencapaian Akademik <i>Upgrading of Academic Achievement</i>	44

## **BAHAGIAN XII – DAFTAR SEMULA**

### *SECTION XII – RE-REGISTRATION*

Daftar Semula <i>Re-registration</i>	45
---	----

## **BAHAGIAN XIII – PENGANUGERAHAN**

### *SECTION XIII – CONFERMENT*

Penganugerahan Ijazah Dan Diploma <i>Conferment of Degrees and Diplomas</i>	46
Pengkelasan Ijazah Dan Diploma <i>Classification of Degree and Diplomas</i>	47
Anugerah Sijil Dekan <i>Dean's List Award</i>	48

**BAHAGIAN XIV – PERUNTUKAN AM**  
*SECTION XIV – GENERAL PROVISIONS*

Salah Laku Akademik <i>Academic Misconduct</i>	49
Kuasa Senat <i>Senate Authorities</i>	49

**PERATURAN AKADEMIK**  
*ACADEMIC REGULATIONS*

**(Program Sarjana Muda dan Diploma)**  
*(Undergraduate and Diploma Programmes)*

**BAHAGIAN I – PENGENALAN**  
*SECTION 1 - INTRODUCTION*

**Nama Peraturan, Tarikh Berkuatkuasa dan Pemakaian**  
*Name, Effective Date and Application of Regulations*

1. (1) Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda dan Diploma) Universiti Tun Hussein Onn Malaysia dan hendaklah mula berkuatkuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat.  
*These regulations are referred to as the Academic Regulations (Undergraduate and Diploma programmes) of Universiti Tun Hussein Onn Malaysia and shall take effect on a date as determined by the Senate.*
- (2) Peraturan ini terpakai kepada program-program pengajian yang membawa kepada penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma.  
*These regulations apply to academic programmes leading to the awards of Bachelor's Degree and Diploma.*

**Takrifan**  
*Definitions*

2. Dalam Peraturan ini melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:  
*In these regulations, unless the context otherwise requires:*

<b>Purata Himpunan Nilai Mata</b> <i>Cumulative Grade Point Average (CGPA)</i>	Purata Himpunan Nilai Mata yang diperoleh bagi semua semester yang telah diikuti. <i>The average of grade points accumulated over all semesters.</i>
<b>Daftar Semula (DS)</b> <i>Re-registration</i>	Pelajar yang gagal pada semester pertama pengajiannya dan lulus permohonan untuk memulakan semula pengajiannya. <i>The registration of student who failed in the first semester of the studies, having obtained approval to re-register their study.</i>
<b>Dekan</b> <i>Dean</i>	Dekan Fakulti, atau apa-apa jawatan yang setaraf dengannya atas apa-apa gelaran. <i>Dean of Faculties and any other equivalent position known by any other designation.</i>

<b>Fakulti</b> <i>Faculty</i>	Fakulti, Sekolah, Pusat Pengajian, Akademi atau Institut di Universiti ini yang mengendalikan program akademik dan apa-apa aktiviti yang berkaitan dengannya. <i>Faculty, School, Centre of Studies, Academy or Institute at the University which manages academic programme and any other related activities.</i>
<b>Purata Nilai Mata</b> <i>Grade Point Average (GPA)</i>	Purata Nilai Mata yang diperoleh dalam sesuatu semester. <i>The average of grade points obtained in any semester.</i>
<b>Hadir Sahaja (HS)</b> <i>Audit</i>	Status pendaftaran kursus selain daripada yang ditetapkan dalam kurikulum program yang diikuti oleh pelajar dimana kredit dan gred tidak diberi. <i>The registration status of a course other than those required in the student's programme curriculum for which credits or grades are not given.</i>
<b>Hadir Wajib (HW)</b> <i>Mandatory Attendance</i>	Status pendaftaran mana-mana kursus yang diberi gred sebagai Hadir Lulus (HL) atau Hadir Gagal (HG). <i>The registration status of any course which is given grade as Pass (HL) or Fail (HG).</i>
<b>Jawatankuasa Akademik Fakulti</b> <i>Faculty Academic Committee</i>	Jawatankuasa yang ditubuhkan di Fakulti untuk mengurus dan menyelia hal ehwal akademik. <i>A committee formed in a faculty to manage and supervise academic affairs.</i>
<b>Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti</b> <i>Faculty Examination Committee</i>	Jawatankuasa yang ditubuhkan di Fakulti untuk mengurus hal ehwal peperiksaan. <i>A committee formed within a faculty to manage examination affairs.</i>
<b>Jumlah Jam Pertemuan (JJP)</b> <i>Total Contact Hours</i>	Jumlah masa yang telah ditetapkan dalam bentuk pertemuan berjadual dan secara langsung antara staf akademik dan pelajar termasuklah kuliah, tutorial, dan sebagainya. <i>Total number of hours scheduled for face-to-face meetings between the academic staff and students, including lectures, tutorials, and others</i>
<b>Kerja Kursus</b> <i>Coursework</i>	Aktiviti akademik yang dinilai termasuklah tugas, kuiz, ujian, amali makmal, amalan bengkel, kerja lapangan, seminar dan lain-lain. <i>Academic activities which are assessed include assignment, quiz, test, laboratory work, workshop practice, fieldwork, seminars and others.</i>

<b>Kes Kecemasan</b> <i>Emergency Case</i>	Kes-kes meliputi sakit, kematian waris terdekat dan kes-kes yang boleh dipertimbangkan oleh Universiti. <i>Cases including illness, death of next-of-kin and other cases that may be deemed so by the University.</i>
<b>Kredit Dapat</b> <i>Credit Earned</i>	Kredit yang diperoleh bagi kursus yang lulus. <i>Credit earned from passed courses.</i>
<b>Kredit Kira</b> <i>Credits Counted</i>	Kredit yang diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA. <i>Credits considered in calculating GPA and CGPA.</i>
<b>Kredit Lazim</b> <i>Regular Credits</i>	Jumlah kredit yang ditawarkan dalam satu (1) semester mengikut kurikulum. <i>Credits offered in one (1) semester based on the curriculum.</i>
<b>Kursus Universiti</b> <i>University Courses</i>	Mana-mana kursus yang ditetapkan oleh Universiti dan wajib diambil oleh setiap pelajar. <i>Any course prescribed by the University and is mandatory upon all students.</i>
<b>Pejabat Pengurusan Akademik (PPA)</b> <i>Academic Management Office</i>	Pejabat yang ditubuhkan oleh Universiti untuk mengurus, mentadbir dan menyelaraskan pengendalian program akademik. <i>The office established by the University to manage, administer and coordinate the operation of academic programmes</i>
<b>Pelajar</b> <i>Student</i>	Seseorang yang telah mendaftar program untuk mengikuti pengajian di Universiti ini. <i>An individual who has enrolled in a study programme at the University.</i>
<b>Pelajar Kanan</b> <i>Senior Student</i>	Pelajar berdaftar yang telah melalui sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian. <i>A registered student who has completed at least one (1) semester of study.</i>
<b>Pelajar Kemasukan Terus</b> <i>Direct Entry Student</i>	Pelajar lepasan Sijil atau Diploma yang diiktiraf dan diterima masuk oleh Universiti. <i>Student with a recognized Certificate or Diploma and is accepted for enrolment by the University.</i>
<b>Pentadbir Akademik Fakulti</b> <i>Faculty Academic Administrators</i>	Dekan, Timbalan Dekan atau Ketua Jabatan. <i>Dean, Deputy Dean or Head of Department</i>



<p><b>Pengecualian Kredit</b> <i>Credit Exemption</i></p>	<p>Kredit yang boleh dikecualikan apabila seseorang pelajar telah lulus dengan gred yang ditetapkan bagi kursus yang setara dari sesebuah Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam atau luar negara atau pengalaman yang diiktiraf oleh Senat.</p> <p><i>Credits that can be exempted when a student has passed an equivalent course with specific grade from a local or foreign Tertiary Institution or having experience recognized by the Senate.</i></p>
<p><b>Peperiksaan Akhir</b> <i>Final Examination</i></p>	<p>Peperiksaan yang berjadual dan dikendalikan dalam minggu peperiksaan.</p> <p><i>Scheduled examinations conducted during the examination weeks.</i></p>
<p><b>Perpindahan Kredit</b> <i>Credit Transfer</i></p>	<p>Kredit yang boleh dipindahkan apabila seseorang pelajar telah lulus kursus yang setara dari sesebuah Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam/atau luar negara yang diiktiraf oleh Senat dalam tempoh pengajian.</p> <p><i>Credits that can be transferred when a student has passed an equivalent course from a local and/or foreign Tertiary Institution that is recognized by the Senate within period of study.</i></p>
<p><b>Program Pengajian</b> <i>Programme of Study</i></p>	<p>Pengajian di peringkat Sarjana Muda dan Diploma yang ditawarkan oleh Universiti.</p> <p><i>Undergraduate and Diploma programmes offered by the University.</i></p>
<p><b>Projek</b> <i>Project</i></p>	<p>Projek pelajar tahun akhir seperti Projek Sarjana Muda dan Projek Diploma.</p> <p><i>Final Year projects such as the Bachelor's Degree Project and the Diploma Project.</i></p>
<p><b>Semester III</b> <i>Semester III</i></p>	<p>Semester pendek yang dijalankan semasa cuti akhir tahun akademik.</p> <p><i>A short semester conducted during the academic year-end break.</i></p>
<p><b>Semester Khas</b></p>	<p>Semester khas untuk pelajar program Diploma</p>
<p><b>Senat</b> <i>Senate</i></p>	<p>Senat Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.</p> <p><i>The Senate of Universiti Tun Hussein Onn Malaysia</i></p>
<p><b>Tahun Pengajian</b> <i>Year of Study</i></p>	<p>Tahap pengajian berdasarkan jumlah Kredit Dapat pada semester yang berkenaan.</p> <p><i>The level of study based on the Credits Earned for the semester.</i></p>

<p><b>Tahun Akademik</b> <i>Academic Year</i></p>	<p>Tahun akademik universiti dibahagikan kepada dua semester iaitu Semester I dan Semester II <i>The University academic year is divided into two semesters, which are Semester I and Semester II.</i></p>
<p><b>Kedudukan Akademik</b> <i>Academic Standing</i></p>	<p>Pencapaian akademik pelajar yang menunjukkan samada Kedudukan Baik (KB) atau Kedudukan Bersyarat (KS) atau Kedudukan Gagal (KG) atau Kedudukan Baik Tamat Program (KBTP). <i>A student's overall academic performance which shows Good Standing (KB), Conditional Pass (KS), Fail (KG) or Programme Completed with Good Standing (KBTP).</i></p>
<p><b>Tambah Baik</b> <i>Upgrades</i></p>	<p>Kursus yang mendapat gred C- dan ke bawah yang diulang oleh pelajar dengan tujuan memperbaiki CGPA/GPA. <i>Courses with grade C- and below which are repeated by a student for the purpose of improving CGPA/GPA.</i></p>
<p><b>Universiti</b> <i>University</i></p>	<p>Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.</p>

## BAHAGIAN II – TAHUN AKADEMIK

### *SECTION II – ACADEMIC YEAR*

3. (1) Semester I dan Semester II  
*Semester I and Semester II*

- (a) Satu Semester Lazim mengandungi 19 minggu. Butiran Tahun Akademik adalah seperti di **Jadual 1**.  
*One Regular Semester consists of 19 weeks. Details of the Academic Year is shown in Table 1.*

(2) Semester III & Semester Khas  
*Semester III*

- (a) Di samping dua Semester Lazim, terdapat satu semester pendek yang boleh dijalankan selama tempoh 8 minggu semasa cuti akhir tahun akademik yang dinamakan Semester III & Semester Khas. Semester III & Semester Khas tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.  
*Apart from the two Regular Semesters, there is a short 8-week semester called Semester III. It is conducted during the break at the end of the Academic Year. Semester III is not included in calculating a programme's duration of study.*

- (b) Dalam Semester III & Semester Khas, tidak ada peruntukan minggu-minggu tertentu untuk cuti pertengahan semester, minggu ulangkaji dan peperiksaan akhir semester.  
*In Semester III, there is no provision for specific weeks of mid-semester break, revision week or end-of-semester examination period.*

- (c) Pelajar dibenarkan mendaftar kursus sehingga sepuluh (10) kredit.  
*Students is not allowed to register for more than six (6) credits. However, with the Dean's approval, students may register for up to eight (8) credits only.*

- (d) Pelajar dikehendaki mendaftar setiap kursus yang diambil pada Semester III & Semester Khas mengikut peraturan dan prosedur seperti dalam Jadual Kerja Urusan Pendaftaran Kursus Semester III & Semester Khas yang dikeluarkan oleh Universiti.  
*Students are required to register for each course taken in Semester III according to the regulations and procedures as stated in the Semester III Course Registration Work Schedule published by the University.*

- (e) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri daripada mengikuti kursus yang telah didaftarkan pada Semester III & Semester Khas selepas daripada tempoh yang

ditetapkan kecuali atas sebab-sebab kesihatan yang perlu diperakukan oleh pegawai perubatan yang berkeelayakan.

*Students are allowed to withdraw from registered course.*

- (f) Fakulti berhak menentukan kursus yang akan ditawarkan dalam Semester III & Semester Khas, selain kursus yang ditetapkan dalam kurikulum.

*The Faculty reserves the right to determine the courses offered in Semester III, other than those stated in the curriculum.*

- (g) Fakulti berhak menentukan bilangan pelajar yang dibenarkan mendaftar sesuatu kursus yang ditawarkan dalam Semester III & Semester Khas.

*The Faculty reserves the right to determine the number of students allowed to register for any courses offered in Semester III.*

- (h) Keputusan peperiksaan Semester III & Semester Khas digabungkan dengan keputusan peperiksaan bagi Semester I berikutnya untuk pengiraan CGPA dan GPA bagi menentukan Kedudukan Akademik pelajar.

*Semester III examination results will be combined with the following semester's examination results to calculate for the CGPA and GPA to determine the academic standing.*

- (i) Kadar yuran pengajian, perkhidmatan dan asrama (jika berkaitan) adalah ditetapkan oleh Universiti.

*Rate of tuition, services and hostel fees (if applicable) are determined by the University.*

**Jadual 1: Tahun Akademik\***

*Table 1 : Academic Year*

Minggu Haluan Siswa (Dalam Tempoh Cuti Akhir Semester) <i>Orientation Week (During the End of Semester Break)</i>		
<b>SEMESTER I</b>		
Kuliah / <i>Lecture</i>	14 minggu / weeks	
Cuti Pertengahan Semester / <i>Mid Semester Break</i>	1 minggu / weeks	
Minggu Ulangkaji / <i>Revision Week</i>	1 minggu / weeks	
Peperiksaan Akhir <i>/Final Examination</i>	3 minggu / weeks	
Jumlah	19 minggu	
Cuti Antara Semester / <i>End of Semester Break</i>	4 minggu / weeks	
<b>SEMESTER II</b>		
Kuliah	14 minggu	
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	
Minggu Ulangkaji	1 minggu	
Peperiksaan Akhir	3 minggu	
Jumlah	19 minggu	<b>ATAU</b>
Cuti Akhir Tahun Akademik	10 minggu	Cuti Antara Semester 2 minggu
		<b>SEMESTER III</b> Kuliah dan Peperiksaan 8 minggu
<b>JUMLAH</b>	52 minggu	<b>JUMLAH</b> 52 minggu

(\* tertakluk kepada pindaan )

## **BAHAGIAN III – PROGRAM**

### **Pendaftaran Program**

- (2) (1) Semua calon pelajar termasuk pelajar Daftar Semula (DS) diwajibkan membuat pendaftaran program yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan oleh pihak Universiti. Sekiranya perkara ini tidak dipatuhi tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti, maka tawaran kemasukan adalah terbatal dengan sendirinya.
  
- (2) Pendaftaran program bagi Pelajar Kanan dibuat secara automatik oleh pentadbiran Universiti berdasarkan kepada keputusan peperiksaan semester sebelumnya. Pelajar Kanan yang berstatus tangguh atau gantung pengajian, dikehendaki mendaftar program bagi mengaktifkan statusnya.
  
- (3) Tatacara dan kadar bayaran pendaftaran program adalah sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Universiti seperti di dalam surat tawaran kemasukan.

### **Pertukaran Program atau Pengkhususan**

3. (1) Universiti boleh mempertimbangkan permohonan pelajar sepenuh masa untuk pertukaran program di dalam Fakulti atau antara Fakulti atau pertukaran pengkhususan di dalam Fakulti dengan syarat:

#### **(a) Pertukaran Program**

- (i) Permohonan pertukaran program hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian;
  
- (ii) Permohonan pertukaran program hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh permulaan Semester Lazim kedua (2) berikutnya;

- (iii) Permohonan pertukaran program bagi pelajar Diploma hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh permulaan Semester Lazim pertama (1) ;
  - (iv) Kedudukan Akademik pelajar Semester Lazim pertama (1) hendaklah tidak berada dalam Kedudukan Gagal (KG);
  - (v) Bagi pertukaran program dalam dan antara Fakulti, rekod akademik asal pelajar digunapakai dan tempoh pengajian pelajar dikira berterusan. Walau bagaimanapun, untuk kursus yang tidak berkaitan dengan program baru, status kursus berkenaan akan dipinda kepada Hadir Sahaja (HS);
  - (vi) Pelajar Kemasukan Terus boleh memohon untuk Pertukaran Program. Walau bagaimanapun, pengecualian kredit yang telah diperolehi berdasarkan program asal perlulah disemak semula.
- 
- (2) Pengecualian atau Perpindahan kredit bagi kursus yang setara boleh dipertimbangkan oleh Fakulti.
  - (3) Permohonan pertukaran program atau pengkhususan hendaklah dikemukakan kepada PPA bagi mendapatkan kelulusan Senat.
  - (4) Pertukaran program akan berkuatkuasa pada semester berikutnya selepas diluluskan oleh Senat.

## BAHAGIAN IV – PENDAFTARAN KURSUS

### Pendaftaran

4. (1) Pendaftaran kursus hendaklah dibuat menggunakan kemudahan atas talian yang disediakan.
- (2) Semua pelajar yang telah mendaftar program pada sesuatu sesi pengajian adalah diwajibkan mendaftar tiap-tiap kursus yang diambil pada sesuatu semester. Pelajar yang belum mendaftar program tidak boleh mendaftar kursus.
- (3) Pelajar hanya boleh mendaftar kursus yang ditawarkan oleh Fakulti pada semester yang berkenaan sahaja. Pendaftaran kursus yang lain daripada yang telah ditawarkan hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran Fakulti yang menawarkan kursus tersebut.
- (4) Pendaftaran kursus selain daripada yang ditetapkan dalam kurikulum program hanya boleh didaftarkan dengan status Hadir Sahaja (HS).
- (5) Pendaftaran kursus hendaklah memenuhi keperluan syarat kursus Fakulti yang menawarkan kursus tersebut.
- (6) Pendaftaran kursus adalah tertakluk kepada pra-syarat kursus yang telah ditetapkan oleh Universiti. Mulai kemasukan pelajar semester I sesi 2017/2018, pelajar perlu lulus sekurang-kurangnya gred D bagi kursus yang mempunyai pra-syarat.
- (7) Pendaftaran kursus Projek Tahun Akhir / Projek Sarjana Muda (PSM) adalah tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Pelaksanaan Projek Tahun Akhir / Projek Sarjana Muda UTHM.



## Pendaftaran Bagi Pelajar Kanan

5. (1) Setiap kursus yang diambil pada sesuatu semester hendaklah didaftarkan dengan betul iaitu dengan menyatakan kod kursus, seksyen dan kredit kursus berkenaan dan status kursus tersebut (jika ada) seperti UK (Ulang Kursus), HW (Hadir Wajib) atau HS (Hadir Sahaja).
  
- (2) Sebarang kursus yang diulang oleh pelajar, kecuali pelajar Daftar Semula (DS), hendaklah didaftarkan dengan taraf UK (Ulang Kursus). Ini termasuklah:
  - (a) Mengulang kursus yang telah gagal pada semester yang sebelumnya;
  - (b) Mengulang kursus bagi tujuan memperbaiki pencapaian akademik seperti yang ditetapkan di bawah Peraturan 33;
  
- (3) Pelajar tidak boleh mengikuti aktiviti pembelajaran dan penilaian bagi sesuatu kursus yang tidak didaftarkan.
  
- (4) Pelajar yang gagal membuat pendaftaran kursus dalam sesuatu semester pengajian tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti adalah dianggap gagal dalam pengajiannya dan akan diberhentikan.
  
- (5) Pendaftaran Wajib kursus hendaklah dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
  
- (6) Permohonan pendaftaran kursus pada minggu pertama pengajian, diklasifikasikan sebagai Pendaftaran Wajib Berdenda. Kadar bayaran denda ialah denda tetap sebanyak RM 20.00 bagi satu kursus.;

- (7) Tarikh akhir Pendaftaran Wajib Berdenda bagi pelajar yang masih belum membuat pendaftaran kursus bagi sesuatu semester ialah hari terakhir bekerja minggu pertama semester tersebut kecuali bagi pelajar kanan yang mengikuti Latihan Industri, Latihan Mengajar, Pelajar Tangguh Pengajian, Pelajar Digantung Pengajian dan Pelajar Daftar Semula.
- (8) Selepas tarikh akhir Pendaftaran Wajib Berdenda, permohonan pendaftaran kursus tidak boleh diterima, kecuali bagi kes-kes tertentu yang diluluskan oleh Dekan Fakulti (Pendaftaran Lewat Berdenda). Jika diluluskan, bayaran denda dengan kadar RM 100.00 bagi satu kursus tertakluk kepada bayaran maksimum RM500.00 akan dikenakan.
- (9) Pelajar digalakkan mencetak Slip Pendaftaran Kursus melalui kemudahan atas talian yang disediakan.
- (10) Pelajar hendaklah menyemak dan memastikan bahawa semua maklumat yang tercatat di dalam Slip Pendaftaran Kursus itu betul sebagaimana yang didaftarkan. Sebarang kesilapan yang terdapat dalam slip tersebut (sekiranya ada) hendaklah diperbetulkan mengikut peraturan, syarat dan tempoh tertentu yang ditetapkan.
- (11) Pelajar yang berstatus hutang tidak dibenarkan daripada membuat pendaftaran kursus dan boleh digugurkan status pendaftaran kursusnya.

### **Pembetulan Pendaftaran Kursus**

6. (1) Pembetulan Pendaftaran Kursus merujuk kepada:
  - a. Menambahkan kursus ke dalam senarai pendaftaran sebelumnya;

- b. Menggugurkan kursus daripada senarai pendaftaran sebelumnya;
  - c. Membetulkan kod kursus yang tersilap daftar;
  - d. Menambah atau menggugurkan status UK, HW dan HS; dan,
  - e. Membuat perubahan seksyen.
- (2) Pelajar boleh memohon untuk membuat pembetulan pendaftaran kursus dengan menggunakan kemudahan atas talian yang disediakan. Tarikh tutup Pembetulan Pendaftaran Kursus kecuali peraturan 6 (1)(e) ialah hari terakhir bekerja minggu pertama (1) semester berkenaan. Bagi kes di bawah Peraturan 6 (1)(e), tarikh tutupnya ialah hari terakhir bekerja minggu kedua (2) semester berkenaan.
- (3) Pelajar bertanggungjawab membetulkan sebarang kesilapan yang terdapat dalam rekod pendaftaran kursus mengikut peraturan, kaedah, syarat dan tempoh yang telah ditetapkan oleh Universiti. Kesilapan yang tidak dibetulkan akan mengakibatkan pelajar menghadapi masalah berikut:
- a. Kesilapan yang berterusan (berkekalan) pada rekod akademik pelajar; dan,
  - b. Penggantungan keputusan peperiksaan pelajar dan menghadapi risiko diberhentikan daripada meneruskan pengajian.
- (4) Borang Pembetulan Pendaftaran Kursus yang diterima oleh Fakulti selepas tempoh Pembetulan Pendaftaran Kursus akan hanya dipertimbangkan dengan syarat pelajar menjelaskan bayaran denda yang ditetapkan (Pembetulan Berdenda). Kadar bayaran denda ialah sebanyak RM 20.00 bagi satu kursus. Tempoh pembetulan berdenda adalah pada minggu kedua (2) pengajian semester berkenaan sahaja

- (5) Selepas tempoh Pembetulan Berdenda (Peraturan 8(4)), permohonan pembetulan lewat hanya boleh diterima bagi permohonan menggugurkan mana-mana kursus daripada senarai pendaftaran kursus yang telah didaftarkan sebelumnya (tertakluk kepada Peraturan 11). Jika permohonan diterima, pelajar akan dikenakan bayaran denda atas kadar RM 100.00 bagi setiap kursus yang digugurkan tertakluk kepada bayaran maksimum RM 500.00.
  
- (6) Pelajar tidak dibenarkan untuk menukar kursus dan seksyen bagi kursus Ko-Kurikulum.

### **Tarik Diri Kursus**

7. (1) Pelajar dengan persetujuan Penasihat Akademik atau Pentadbir Akademik Fakulti boleh menarik diri daripada mengikuti sesuatu kursus yang telah didaftarkan pada semester lazim pengajian.
  
- (2) Kebenaran untuk pelajar tarik diri daripada mengikuti sesuatu kursus adalah tertakluk kepada jumlah kredit minimum (Peraturan 11(1)). Sebarang yuran yang telah dibayar (sekiranya ada) tidak akan dikembalikan.
  
- (3) Status Tarik Diri (TD) akan dicatatkan di dalam Slip Pendaftaran Kursus dan transkrip pelajar. Status Bawa Hadapan (BH) akan dicatatkan di dalam Slip Keputusan Peperiksaan pelajar.
  
- (4) Permohonan untuk tarik diri kursus hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Tarik Diri Kursus iaitu mulai dari minggu ketujuh (7) hingga dan tidak lewat dari hari terakhir bekerja minggu ke sembilan (9) semester berkenaan. Selepas tarikh ini, permohonan untuk tarik diri kursus tidak diterima.

- (5) Kursus Ko-Kurikulum tidak dibenarkan Tarik Diri.

## BAHAGIAN V – SISTEM KREDIT

### Kredit Kursus

8. (1) Satu kredit bermaksud empat puluh (40) jam belajar pelajar dalam tempoh satu (1) semester. Jam belajar pelajar (JBP) ini adalah gabungan pelbagai bentuk aktiviti pembelajaran seperti kuliah, tutorial, makmal, projek, kerja lapangan, kerja amali, dan sebagainya yang diiktiraf oleh Universiti. Jadual nilai kredit adalah seperti di **Jadual 2 dan Jadual 3:-**

**Jadual 2: Nilai Kredit Untuk Kuliah/ Tutorial/ Makmal/ Studio/ Projek/ Kerja Lapangan/ Amali**

Bentuk Aktiviti	Bil. Jam Pertemuan/ Minggu	Nilai Kredit
Kuliah	1 jam	1
Tutorial	2 jam	1
Makmal/ Bengkel/ Amali	2 – 3 jam	1
Studio/ Projek/ Kerja Lapangan	3 – 5 jam	1

**Jadual 3: Nilai Kredit Untuk Latihan Industri/ Latihan Mengajar\***

<b>Bentuk Latihan</b>	<b>Bil. Minggu*</b>	<b>Nilai Kredit**</b>
Latihan Industri/ Praktik	8 - 24 minggu	4 – 12
Latihan Mengajar	8 - 24 minggu	4 – 12

\* Tempoh minimum 8 minggu

\*\* Nilai Kredit bagi Latihan Praktik atau Latihan Industri atau Latihan Mengajar adalah 1 kredit bagi setiap 2 minggu latihan yang setara untuk tempoh 8 minggu berterusan.

### **Beban Kredit Yang Dibenarkan**

9. (1) Semua pelajar mesti mendaftar sekurang-kurangnya 12 kredit dalam sesuatu semester kecuali;
  - (a) pelajar semester akhir;
  - (b) pelajar yang memperoleh Kedudukan Bersyarat (KS); atau
  - (c) pelajar yang menjalani Latihan Industri/Latihan Mengajar.
- (2) Pelajar KS tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada 13 kredit dan tidak kurang daripada 9 kredit.
- (3) Pelajar KS tidak dibenarkan mendaftar kursus yang didaftarkan dengan status Hadir Sahaja (HS).

- (4) Pendaftaran kursus dengan beban kredit maksimum, 21 kredit hanya dibenarkan dengan kelulusan Dekan Fakulti.

### **Pengecualian Kredit**

10. (1) Permohonan Pengecualian kredit adalah bagi pelajar yang telah memiliki Diploma yang diiktiraf Senat Universiti.
  - (2) Pelajar boleh memohon untuk mendapat pengecualian kredit atas sebab berikut:
    - (a) Telah lulus kursus yang setara dengan mencapai gred minimum C+ (mengikut sistem penggredan Universiti) dari IPT yang diiktiraf oleh Senat dengan syarat isi kandungannya setaraf dan sekurang-kurangnya 80% sama dengan silabus semasa, atau,
    - (b) Mempunyai pengalaman ikhtisas (kursus pensijilan/ latihan) yang dikenalpasti oleh Senat sebagai setaraf dengan kursus peringkat Ijazah atau Diploma Universiti.
  - (2) Permohonan pengecualian kredit tidak boleh diterima bagi kes pelajar yang gagal, tidak menamatkan pengajian dan/atau diberhentikan dari Institusi lain sebelumnya.
  - (3) Jumlah pengecualian kredit yang boleh diberi hendaklah tidak melebihi 30% daripada jumlah keseluruhan kredit yang disyaratkan untuk pengijazahan sesuatu program.
  - (4) Jumlah pengecualian kredit yang diberi akan diambilkira dalam menentukan kedudukan tahun pengajian pelajar tetapi tidak diambilkira dalam kiraan GPA dan CGPA pelajar.
  - (5) Permohonan pengecualian kredit hendaklah dibuat dalam semester pertama pengajian pelajar sahaja. Permohonan selepas tempoh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

- (6) Pelajar yang telah diberikan persetujuan pengecualian kredit kursus oleh Fakulti dikehendaki mengisi Borang Pengecualian Kredit Kursus.
- (7) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar kursus yang telah diberikan pengecualian kredit.
- (8) Pengecualian kredit tidak dibenarkan untuk program pengajian yang telah diikuti dalam bidang dan peringkat pengajian yang sama dari IPT lain.

### **Perpindahan Kredit**

- 11. (1) Pelajar boleh memohon perpindahan kredit sesuatu kursus dengan syarat:
  - (a) Kursus tersebut diambil di IPT lain yang dibenarkan dalam tempoh pengajiannya di Universiti; dan
  - (b) Permohonan dibuat selepas pelajar memperoleh kredit dari IPT lain.
- (2) Perpindahan Kredit boleh diberikan bagi kursus yang lulus dengan gred C atau yang lebih tinggi mengikut sistem penggredan Universiti tertakluk kepada syarat berikut:
  - (a) Isi kadungannya setaraf dan sekurang-kurangnya 80% sama dengan silabus semasa;
  - (b) Fakulti boleh menetapkan gred minimum yang lebih tinggi daripada gred C dengan kelulusan Senat.
- (3) Jumlah jam kredit yang boleh diluluskan bagi tujuan perpindahan kredit adalah tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit lulus program yang sedang diikuti.



- (4) Pelajar hanya dibenarkan mendaftar sekali sahaja di IPT yang sama untuk tujuan perpindahan kredit.

### **Gabungan Pengecualian dan Perpindahan Kredit**

12. (1) Gabungan jumlah kredit untuk tujuan pengecualian dan perpindahan kredit sebagaimana yang dinyatakan di Peraturan 12(3) dan 13(3) hendaklah tidak melebihi 50% kredit lulus program.

### **Menebus Kursus Gagal**

13. (1) Kursus yang gagal mesti diambil semula (tebus) dengan cara mengulangi kursus tersebut sehingga lulus. Bagi tujuan pengiraan GPA dan CGPA, kredit kira dan mata nilai terakhir kursus yang diulang akan diambilkira dan kredit kira serta mata nilai yang asal dimansuhkan.
- (2) Kursus elektif / kokurikulum yang gagal boleh diganti dengan kursus elektif / kokurikulum lain dalam program yang sama, tetapi kredit dan mata nilai kursus elektif/ kokurikulum yang gagal tadi akan diambilkira dalam pengiraan Kredit Kira, GPA dan CGPA.

### **Kredit Minimum Lulus Program dan Tempoh Maksimum Pengajian**

14. (1) Jumlah kredit minimum dan tempoh maksimum untuk menyelesaikan sesuatu program adalah seperti di **Jadual 4**:
- (2) Pelajar hendaklah menamatkan pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan.
- (3) Pelajar mesti lulus dalam semua kursus yang disyaratkan untuk sesuatu program.

- (4) Tempoh maksimum pengajian bagi sesuatu program ialah tempoh lazim pengajian dengan tambahan 4 semester.

**Jadual 4 : Jumlah Kredit Minimum dan Tempoh Maksimum Pengajian**

<b>Program Pengajian</b>	<b>Jumlah Kredit Minimum</b>	<b>Tempoh pengajian (Bilangan Maksimum Semester*)</b>
Diploma	90	10
Sarjana Muda :		
Bagi Program 6 semester	120	10
Bagi program 7 semester	110	11
Bagi program 8 semester	120	12

\* Semester III tidak diambilkira

- (5) Jumlah kredit minimum sebenar untuk sesuatu program pengajian serta tempoh pengajian minimum sebenar boleh ditetapkan oleh Fakulti dengan kelulusan Senat.

### **Kedudukan Tahun Pengajian Pelajar**

15. (1) Kedudukan tahun pengajian pelajar ditentukan oleh jumlah Kredit Dapat seperti di **Jadual 5:-**

Jumlah Kredit Lazim (JKL) adalah seperti **Jadual 5:-**

**Jadual 5: Contoh JKL untuk program 4 tahun dengan pendaftaran 16 kredit setiap semester.**

TAHUN PERTAMA		TAHUN KEDUA		TAHUN KETIGA		TAHUN KEEMPAT	
Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II
16	16	16	16	16	16	16	16
JKL=32		JKL=64		JKL=96		JKL=128	

- (2) Kedudukan tahun pengajian pelajar adalah berdasarkan kepada jumlah Kredit Dapat seperti di **Jadual 6:-**

**Jadual 6: Tahap Kredit Naik Tahun**

Tahun	Jumlah Kredit Dapat
1	1-31
2	32-63
3	64-95
4	96 ke atas

## **BAHAGIAN VI – TANGGUH, GANTUNG, DAN BERHENTI PENGAJIAN**

### **Penangguhan Pengajian**

16. (1) Permohonan untuk menangguh pengajian hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Tangguh Pengajian kecuali penangguhan di bawah Peraturan 18 (4). Segala permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Pengurusan Akademik untuk kelulusan Universiti.

(2) Penangguhan Atas Alasan Kesihatan

- (a) Pelajar boleh mengemukakan permohonan penangguhan pengajian atas alasan kesihatan bagi sesuatu semester. Permohonan perlu disertakan dengan pengesahan dan sokongan daripada Pegawai Perubatan dari Hospital Kerajaan, atau Pusat Kesihatan Universiti; dan,
- (b) Tempoh penangguhan tersebut tidak diambilkira dalam bilangan semester yang telah digunakan. Walau bagaimanapun, tempoh penangguhan mestilah tidak melampaui tempoh maksimum pengajian.

(3) Penangguhan Atas Alasan Peribadi

- (a) Pelajar boleh memohon untuk menangguh pengajian atas alasan selain daripada sebab kesihatan dengan kebenaran penaja (sekiranya ada);
- (b) Tempoh penangguhan tersebut akan diambilkira dalam pengiraan bilangan semester yang seterusnya;
- (c) Permohonan penangguhan untuk sesuatu semester hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada minggu ke 7 semester berkenaan. Permohonan selepas minggu tersebut tidak akan diterima; dan,
- (d) Tempoh maksimum penangguhan pengajian yang dibenarkan ialah empat (4) semester untuk sepanjang tempoh program pengajian pelajar.

(4) Penangguhan Atas Arahan Universiti

- (a) Universiti boleh mengarahkan pelajar menangguhkan pengajian untuk satu atau lebih semester berikutnya, jika pelajar memperoleh GPA kurang daripada 1.00 tetapi CGPA lebih atau sama dengan 2.00.

- (b) Universiti boleh mengarahkan pelajar menangguhkan pengajian untuk selama satu atau lebih semester berikutnya selain daripada alasan di atas.
- (5) Tempoh penangguhan bagi Peraturan 18(4) tidak diambilkira dalam pengiraan bilangan semester yang digunakan.
- (6) Penangguhan pengajian hanya dibenarkan pada semester lazim sahaja.
- (7) Pelajar yang telah diluluskan penangguhan pada semester II tidak dibenarkan mendaftar kursus pada semester III.
- (8) Pelajar yang mengikuti apa-apa program universiti dan melibatkan penangguhan pengajian adalah tertakluk kepada kelulusan universiti berkaitan pengiraan semester guna pelajar.

### **Penggantungan Pengajian**

- 17. (1) Pelajar boleh digantung pengajian atas sebab-sebab berikut:
  - (a) Tindakan tatatertib; atau
  - (b) Gagal menjelaskan hutang kepada Universiti.
- (2) Tempoh penggantungan tersebut tidak akan diambilkira dalam pengiraan bilangan semester yang digunakan.
- (3) Pelajar yang digantung pengajian tidak dibenarkan menggunakan sebarang kemudahan dan perkhidmatan di Universiti.

### **Berhenti Pengajian**

- 18. (1) Berhenti dengan izin
  - (a) Pelajar boleh memohon untuk berhenti pengajian pada bila-bila masa; dan,

- (b) Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan pengajiannya sehingga permohonan diluluskan oleh Universiti.
- (2) Diberhentikan daripada pengajian
- (a) Universiti boleh memberikan keputusan Kedudukan Gagal (Diberhentikan) sekiranya pelajar memperoleh GPA kurang daripada 1.00 dan CGPA antara 1.70 dan kurang daripada 2.00 ( $1.70 \leq \text{CGPA} < 2.00$ )
  - (b) Pelajar yang berhutang dengan Universiti juga boleh diberhentikan daripada pengajian.
- (3) Untuk Peraturan 20 (1) dan (2), pelajar bertanggungjawab atas kesan dan implikasi daripada tindakan ini. Sebarang bayaran berhubung dengan pengajiannya di Universiti ini tidak akan dikembalikan. Walau bagaimanapun pihak Universiti berhak menuntut segala hutang yang masih belum dijelaskan oleh pelajar.

## **BAHAGIAN VII – PERKULIAHAN DAN PENILAIAN**

### **Syarat Kehadiran Kuliah/Tutorial/Makmal**

19. (1) Pelajar perlu memastikan kehadiran kuliah/tutorial/makmal mereka mestilah tidak kurang daripada 80% daripada jumlah jam pertemuan semester berkenaan yang telah ditentukan bagi sesuatu kursus termasuk kursus Hadir Wajib (HW) dan kursus Hadir Sahaja (HS).
- (2) Pelajar yang tidak mematuhi arahan Peraturan 19 (1), akan dikenakan tindakan berikut:

- (a) tidak dibenarkan menghadiri kuliah, tutorial, makmal dan menduduki sebarang bentuk penilaian selanjutnya;
  - (b) bagi kursus Hadir Wajib (HW), gred Hadir Gagal (HG) akan diberikan;
  - (c) bagi kursus Hadir Sahaja (HS), gred Gagal Hadir (GH) akan diberikan atau,
  - (d) markah sifar (0) akan diberikan bagi kursus berkenaan selain Peraturan 19(2) (b) dan 19(2) (c).
- (3) Pelajar yang tidak menghadiri kuliah/tutorial/makmal tanpa sebab-sebab tertentu yang dapat diterima oleh Universiti, hendaklah diberikan surat-surat peringatan dan amaran oleh Fakulti yang menawarkan kursus.
- (4) Apabila ketidakhadiran seseorang pelajar untuk sesuatu kursus itu melebihi 20% maka Fakulti yang menawarkan kursus hendaklah melaporkan kes tersebut kepada Dekan Fakulti pelajar dengan mengemukakan sekali syor tindakan yang patut diambil ke atas pelajar tersebut.
- (5) Ketidakhadiran 20% meliputi cuti yang diluluskan atas urusan peribadi atau tidak hadir kuliah/tutorial/makmal dengan sengaja kecuali atas alasan sakit yang disahkan oleh Pegawai Perubatan dari Hospital Kerajaan, atau Pusat Kesihatan Universiti, atau mendapat pelepasan dengan izin oleh Universiti untuk sesuatu aktiviti rasmi.

### **Pembelajaran Kendiri**

20. (1) Penilaian pelajar dibuat melalui kaedah yang telah ditetapkan di bawah Peraturan 23 dan dibuat dalam tempoh perkuliahan sesuatu semester berdasarkan skim penilaian yang telah ditetapkan oleh Fakulti.

- (2) Pembelajaran Kendiri boleh ditawarkan kepada pelajar mengikut keperluan yang ditentukan oleh Fakulti.
- (3) Pelajar boleh memohon untuk mengikuti Pembelajaran Kendiri bagi kursus yang telah diambil dan gagal (UK) tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Fakulti yang menawarkan kursus tersebut.
- (4) Pembelajaran Kendiri merujuk kepada kaedah pembelajaran untuk sesuatu kursus yang tidak terikat dengan jadual waktu rasmi yang telah ditetapkan tetapi merupakan pembelajaran yang dipandu oleh pensyarah kursus berkenaan.

### **Skim Penilaian**

21. (1) Penilaian pembelajaran dalam sistem semester dilakukan secara berterusan berdasarkan kerja-kerja yang dibuat dalam tempoh minggu perkuliahan sesuatu semester berdasarkan skim penilaian yang telah ditentukan oleh Fakulti.
- (2) Penilaian pelajar dibuat sama ada melalui kerja kursus sahaja atau gabungan kerja kursus dan peperiksaan akhir. Penilaian pencapaian pelajar dilaporkan menggunakan sistem gred yang dinyatakan di Peraturan 30.
- (3) Sekiranya penilaian pelajar dibuat melalui gabungan kerja kursus dan peperiksaan akhir, komponen kerja kursus dan peperiksaan akhir boleh diberi penilaian tidak lebih daripada 50% setiap satu. Skim penilaian yang digunakan dimaklumkan kepada pelajar pada awal setiap semester.
- (4) Pelajar diwajibkan menduduki peperiksaan akhir, sekiranya kursus berkenaan mempunyai peperiksaan akhir. Pelajar yang telah memperolehi markah kerja kursus yang layak untuk LULUS akan diberikan Gred E, jika gagal menghadiri peperiksaan akhir.



- (5) Kaedah penilaian bagi latihan industri/latihan mengajar, amali, amalan bengkel, projek tahun akhir, Projek Diploma atau Projek Sarjana Muda (PSM) ditentukan oleh Fakulti dan mesti dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.

## **BAHAGIAN VIII – PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN**

### **Peperiksaan Akhir Semester**

22. (1) Peperiksaan akhir semester mestilah dikendalikan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti dan memenuhi Peraturan Peperiksaan Akhir Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.
- (2) Pelajar berstatus hutang tidak dibenarkan untuk menduduki peperiksaan akhir.

### **Peperiksaan Khas**

23. (1) Peperiksaan Khas bagi pelajar cuti sakit boleh diadakan sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan dan Keputusan Peperiksaan. Manakala, bagi pelajar yang akan graduan, dan bagi tujuan lain yang munasabah atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat JKP Peperiksaan dan Keputusan Peperiksaan.
- (2) Peperiksaan Khas boleh diadakan untuk pelajar berikut:
- (a) Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana sakit dan disahkan demikian oleh Pegawai Perubatan dari Hospital Kerajaan, atau Pusat Kesihatan Universiti. Pengesahan Sijil Cuti Sakit yang dikeluarkan oleh Hospital/Klinik Swasta perlu dibuat oleh Pegawai Perubatan dari Hospital Kerajaan, atau Pusat Kesihatan Universiti sekiranya kesahihan diragui. Tempoh pemakluman dan penyerahan Sijil Cuti Sakit adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan Peperiksaan Akhir Bahagian II Perkara (3);

- (b) Pelajar yang berada pada semester akhir yang lulus dengan taraf Kedudukan Baik (KB) tetapi gagal dalam kursus yang jumlah keseluruhannya tidak melebihi 6 kredit.
  - (c) Pelajar yang perlu mengikuti Latihan Industri/Latihan Mengajar pada semester akhir pengajian dan gagal kursus yang jumlah keseluruhannya tidak melebihi 6 kredit.
  - (d) Pelajar yang kematian ibu/ bapa/ penjaga/ suami/ isteri/ anak / adik-beradik.
  - (e) Pelajar yang perlu memberi penjagaan rapi kepada ibu/ bapa/ penjaga/ suami/ isteri/ anak / adik-beradik yang mengalami sakit tenat.
  - (f) Sebab-sebab kecemasan lain yang boleh diterima oleh Universiti.
- (3) Pelajar yang lulus peperiksaan khas ini akan diberikan gred lulus D sahaja dan Matanilai untuk keputusan Peperiksaan Khas bagi Peraturan 23 kecuali 23(2)(a)(d)(e)(f), tidak diambilkira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- (4) Peperiksaan Khas tidak boleh diadakan bagi kes berikut:
- (a) Kursus yang tidak ada peperiksaan akhir semester atau dikendalikan secara kerja kursus sepenuhnya; atau
  - (b) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
- (5) Sekiranya pelajar gagal dalam Peperiksaan Khas, beliau dikehendaki mengulang kursus itu pada semester di mana ianya ditawarkan.
- (6) Pelajar yang akan menduduki Peperiksaan Khas mengikut Peraturan 25(2)(a)(d)(e)(f) akan diberi status TS.

## **BAHAGIAN IX – SEMAKAN GRED DAN RAYUAN**

### **Semakan Gred Kursus**

24. (1) Pelajar boleh berbincang dengan pensyarah dan sekiranya pelajar tidak puas hati atas gred keputusan peperiksaannya, pelajar boleh membuat rayuan penyemakan gred kursus.
- (2) Senarai gred keputusan peperiksaan bagi setiap kursus akan diumumkan oleh Fakulti dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh peperiksaan kursus berkenaan dijalankan atau dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti untuk tujuan semakan pelajar. Pengenalan pelajar dinyatakan dengan nombor Kad Pengenalan/ Pasport dan nombor matrik.

### **Rayuan Penyemakan Gred Kursus**

25. (1) Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan gred keputusan peperiksaan bagi kursus yang berkaitan kepada Fakulti dalam tempoh dan mengikut tatacara yang ditetapkan.
- (2) Pelajar hendaklah membuat bayaran rayuan di Pejabat Bendahari mengikut peraturan berikut:
- (a) Kadar bayaran rayuan ialah RM50.00 bagi satu kursus (untuk penyemakan skrip jawapan peperiksaan akhir semester;
- (b) Semua bayaran dibuat dengan menggunakan Borang Arahan Pembayaran.
- (3) Pelajar hendaklah mengemukakan sendiri salinan Borang Rayuan Penyemakan Markah Kursus kepada Fakulti yang menawarkan kursus yang berkenaan. Resit bayaran rayuan hendaklah dikemukakan bersama semasa mengemukakan borang rayuan ke Fakulti.

- (4) Rayuan penyemakan gred kursus hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja mulai dari tarikh gred kursus tersebut diumumkan oleh Fakulti. Namun begitu tempoh tersebut tertakluk kepada suatu tarikh tutup ditetapkan oleh Universiti dengan menggunakan Borang Rayuan Penyemakan Gred Kursus.
- (5) Fakulti bertanggungjawab menyemak semula skrip jawapan peperiksaan akhir pelajar yang berkenaan apabila rayuan diterima.
- (6) Hasil semakan semula kertas peperiksaan akhir, markah yang diambil kira ialah markah yang diperolehi selepas semakan semula dilakukan.
- (7) Fakulti hendaklah memaklumkan keputusan rayuan kepada pelajar.

## **BAHAGIAN X – PENGGANTUNGAN DAN PENGUMUMAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN**

### **Penggantungan Keputusan**

26. (1) Keputusan peperiksaan akan digantung sekiranya pelajar gagal menjelaskan yuran pengajian atau hutang kepada Universiti.

### **Pengumuman Keputusan Peperiksaan**

27. (1) Keputusan peperiksaan rasmi akan diumumkan oleh Universiti setelah diluluskan oleh Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan.
- (2) Keputusan Projek Sarjana Muda (PSM) atau Latihan Industri atau Latihan Mengajar tertakluk kepada syarat berikut:-

- (a) Laporan berjilid PSM hendaklah dikemukakan kepada Fakulti selewat-lewatnya empat belas (14) hari selepas tarikh akhir Peperiksaan Akhir. Jika tidak berbuat demikian, keputusan kursus PSM adalah dianggap Tidak Selesai (TS). Sekiranya laporan berjilid masih tidak dihantar sebelum tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan keputusan Kursus PSM akan diberikan keputusan gagal kecuali dengan kebenaran khas Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan;
- (b) Keputusan Latihan Industri akan dianggap Tidak Selesai (TS) sekiranya pelajar gagal menyerahkan laporan yang ditetapkan oleh Fakulti. Sekiranya pelajar masih belum menyerahkan laporan sebelum tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan keputusan kursus Latihan Industri akan diberikan keputusan gagal kecuali dengan kebenaran khas Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan; dan,
- (c) Keputusan Latihan Mengajar (LM) akan dianggap Tidak Selesai (TS) sekiranya pelajar gagal menyerahkan laporan yang ditetapkan oleh Fakulti. Sekiranya pelajar masih belum menyerahkan laporan sebelum tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan keputusan kursus LM akan diberikan keputusan gagal kecuali dengan kebenaran khas Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/ Keputusan Peperiksaan.

## BAHAGIAN XI – PENGGREDAN DAN PENCAPAIAN AKADEMIK

### Sistem Gred

28. (1) Prestasi pelajar dalam sesuatu kursus digambarkan oleh gred yang diperolehi. Hubungan antara peratus markah, gred dan matanilai adalah seperti di **Jadual 7:-**

**Jadual 7: Hubungan Peratus Markah, Gred dan Matanilai**

Peratus Markah	Gred	Mata Nilai
85 – 100	A+	4.00
80-84	A	4.00
79	A-	3.94
78		3.88
77		3.82
76		3.76
75		3.70
74	B+	3.62
73		3.54
72		3.46
71		3.38
70		3.30
69	B	3.24
68		3.18
67		3.12
66		3.06
65		3.00
64	B-	2.94
63		2.88
62		2.82
61		2.76
60		2.70
59	C+	2.62
58		2.54
57		2.46
56		2.38
55		2.30

Peratus Markah	Gred	Mata Nilai
54 53 52 51 50	C	2.24 2.18 2.12 2.06 2.00
49 48 47 46 45	C-	1.90 1.80 1.70 1.60 1.50
44 43 42 41 40	D	1.40 1.30 1.20 1.10 1.00
00 – 39	E	0.00

Catatan :

Sistem Gred menjelaskan tahap pencapaian akademik pelajar seperti berikut:

- a) Gred A - Cemerlang
- b) Gred B - Baik
- c) Gred C - Memuaskan
- d) Gred D - Lemah
- e) Gred E - Gagal

(2) Selain daripada gred di atas, singkatan berikut digunakan bagi menjelaskan gred atau status kursus seperti di **Jadual 8**:-

(3) Gred D adalah gred minimum kursus yang dikira lulus. Walau bagaimanapun gred lulus sesuatu kursus adalah tertakluk kepada keperluan Fakulti dan kelulusan Senat.

**Jadual 8: Status Pendaftaran Kursus dan Gred Keputusan**

<b>Status Pendaftaran Kursus</b>	<b>Gred Keputusan</b>
TD – Tarik Diri	TD – Tarik Diri
HW – Hadir Wajib	HL – Hadir Lulus HG – Hadir Gagal TS – Tidak Selesai
UK – Ulang Kursus	Gred A – D TS – Tidak Selesai
TB – Tambah Baik	Gred A – D TS – Tidak Selesai
HS – Hadir Sahaja	HS – Hadir Sahaja GH – Gagal Hadir
HWUK – Hadir Wajib Ulang Kursus	HL – Hadir Lulus HG – Hadir Gagal TS – Tidak Selesai

### **Pencapaian Akademik**

29. (1) Pencapaian keseluruhan pelajar dinilai dengan menggunakan dua ukuran iaitu purata mata nilai gred atau GPA untuk sesuatu semester dan purata himpunan mata nilai atau CGPA untuk kesemua semester yang telah diikuti.
- (2) Taraf kedudukan akademik pelajar ditentukan di akhir tiap-tiap semester lazim dengan menggunakan CGPA sebagaimana di **Jadual 9**:-



**Jadual 9: Kedudukan Akademik**

<b>Kedudukan Akademik</b>	<b>CGPA</b>
Kedudukan Baik (KB)	$CGPA \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	$1.70 \leq CGPA < 2.00$
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	$CGPA < 1.70$

- (3) Kedudukan Akademik pelajar untuk Semester III tidak ditentukan walaupun GPA dan CGPA dikira seperti biasa. Gred dan matanilai yang diperoleh pada Semester III akan diambil kira bagi pengiraan CGPA dan seterusnya penentuan Kedudukan Akademik untuk semester berikutnya. Walau bagaimanapun Kedudukan Akademik untuk Semester III akan ditentukan sekiranya pelajar menamatkan pengajian pada semester tersebut.
- (4) Pelajar yang mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) sebanyak tiga kali berturut-turut akan diberi Kedudukan Gagal (KG) dan diberhentikan.

**Jadual Pengiraan GPA dan CGPA**

**(a) Purata Matanilai Gred (GPA)**

GPA (Grade Point Average) adalah purata matanilai gred yang diperolehi oleh seseorang pelajar dalam sesuatu semester. Ianya dikira seperti berikut:

$$\text{Jumlah Matanilai (JMN)} = k_1 \times m_1 + k_2 \times m_2 + \dots + k_n \times m_n$$

$$\text{Jumlah Kredit Kira (JKK)} = k_1 + k_2 + \dots + k_n$$

$$\text{GPA} = \frac{\text{Jumlah matanilai}}{\text{Jumlah kredit kira}}$$

$$= \frac{k_1 m_1 + k_2 m_2 + \dots + k_n m_n}{k_1 + k_2 + \dots + k_n}$$

dimana

$k_1, k_2, \dots$  = Kredit bagi kursus berkenaan

$m_1, m_2, \dots$  = Matanilai yang diperolehi

$n$  = Bilangan kursus yang diambil kira dalam semester tersebut

### (b) Purata Gred Matanilai Himpunan (CGPA)

Purata Gred Matanilai Himpunan (CGPA) atau (Cumulative Point Average) adalah purata matanilai gred yang diperolehi oleh seseorang pelajar bagi semua semester yang telah diikuti. Ia dikira seperti berikut :

$$\text{CGPA} = \frac{(JMN)_1 + (JMN)_2 + \dots + (JMN)_n}{(JKK)_1 + (JKK)_2 + \dots + (JKK)_n}$$

Dimana :

$(JMN)_1, (JMN)_2$  = Jumlah matanilai yang diperolehi dalam sesuatu Semester

$(JKK)_1, (JKK)_2$  = Jumlah kredit kira dalam sesuatu semester

$n$  = Bilangan semester yang telah diikuti

## Memperbaiki Pencapaian Akademik

30. (1) Pelajar boleh memohon membaiki gred kursus di sepanjang tempoh pengajian dengan syarat-syarat berikut:
- (a) Kursus berkenaan mendapat gred C- dan ke bawah;
  - (b) Bagi pelajar semester akhir yang akan bergraduan tetapi mendapat berkedudukan KS, dibenarkan membaiki gred mana-mana kursus tanpa tertakluk syarat (a) di atas;
  - (c) Membaiki gred untuk setiap kursus hanya dibenarkan sekali sahaja;
  - (d) Gred tertinggi akan diambil kira dalam pengiraan CGPA/GPA dengan gred terendah kursus berkenaan tidak diambilkira;
  - (e) Kursus yang berkenaan ditawarkan oleh Fakulti;
  - (f) Tempoh pengajian tidak melebihi tempoh maksimum pengajian; dan
  - (g) Pelajar yang mendapat keputusan Kedudukan Baik Tamat Program (KBTP) adalah tidak layak membuat Tambah Baik (TB)
- (2) Pelajar hendaklah menggunakan Borang Permohonan Pendaftaran Kursus (Tujuan Membaiki Pencapaian Akademik) dan tertakluk kepada kelulusan Fakulti.
- (3) Pelajar hendaklah membuat pembayaran yuran pendaftaran kursus untuk membaiki pencapaian akademik sebagaimana tatacara pembayaran Yuran Pendaftaran Kursus Semester III.

## **BAHAGIAN XII – DAFTAR SEMULA**

### **Daftar Semula**

31. (1) Senat boleh mempertimbangkan permohonan Daftar Semula (DS) daripada pelajar yang mendapat Kedudukan Gagal (KG) pada semester pertama pengajiannya di Universiti sekiranya pelajar membuat permohonan kepada Universiti.
- (2) Sekiranya diluluskan, pelajar akan mendaftar semula pada semester yang ditentukan oleh Senat.
- (3) Pelajar DS yang gagal mendapat Kedudukan Baik (KB) dalam semester pertama pengajiannya akan diberhentikan.
- (4) Permohonan DS dikenakan bayaran proses sebanyak RM 20.00.
- (5) Tempoh pengajian semasa mendapat Kedudukan Gagal akan diambilkira sebagai telah digunakan.

## **BAHAGIAN XIII – PENGANUGERAHAN**

### **Penganugerahan Ijazah Dan Diploma**

32. (1) Pelajar layak dianugerahkan Ijazah atau Diploma setelah syarat-syarat berikut dipenuhi :-
- a) Lulus semua kursus yang diwajibkan bagi keperluan program;
- b) Memperoleh jumlah Kredit Dapat yang telah ditetapkan dan memperoleh Kedudukan Baik (KB);

- c) Mendapat kepujian mata pelajaran Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia;
  - d) Mendapat keputusan MUET Tahap 3 dan ke atas (bagi Program Sarjana Muda) ATAU yang setara seperti ditetapkan oleh SENAT;
  - e) Mendapat kelulusan dan pengesahan penganugerahan oleh Senat.
- (2) Pelajar bukan warganegara tidak tertakluk kepada Peraturan 34(1)(c) dan (d).
- (3) Pelajar yang tidak memenuhi peraturan 32(1) (c) dan (d) dalam tempoh yang ditetapkan akan diberi taraf Kedudukan Baik Tamat Program (KBTP) selepas pengesahan Senat. Status kedudukan KBTP adalah selama dua (2) tahun. Selepas tamat tempoh tersebut, pelajar tidak berhak lagi untuk dianugerahkan Ijazah atau Diploma. Walau bagaimanapun sekiranya pelajar masih belum memenuhi salah satu syarat selepas tempoh dua tahun, pelajar boleh membuat rayuan yang tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (4) Pelajar yang berhutang dengan Universiti tidak akan digraduankan dan boleh ditahan transkrip keputusan peperiksaannya.

### **Pengkelasan Ijazah Dan Diploma**

33. (1) Kelas Ijazah dan Diploma yang dianugerahkan adalah bergantung kepada pencapaian CPA terakhir seperti di **Jadual 10:-**

## Jadual 10: Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma

### Program Ijazah Sarjana Muda

Kepujian Kelas Pertama	$CGPA \geq 3.70$
Kepujian Kelas Kedua (Tinggi)	$3.00 \leq CGPA < 3.70$
Kepujian Kelas Kedua (Rendah)	$2.30 \leq CGPA < 3.00$
Kepujian Kelas Ketiga	$2.00 \leq CGPA < 2.30$

### Program Diploma

Diploma Kelas Pertama	$CGPA \geq 3.50$
Diploma Kelas Kedua	$2.00 \leq CGPA < 3.50$

### Anugerah Dekan

34. (1) Pelajar yang mendaftar kurang daripada 12 kredit bagi sesuatu semester tidak layak mendapat Anugerah Dekan.
- (2) Anugerah Dekan akan dicatatkan dalam transkrip pelajar.
- (3) Pelajar sepenuh masa yang mendapat keputusan GPA 3.50 atau lebih, bagi sesuatu semester, layak mendapat Anugerah Dekan dan disenaraikan dalam senarai Anugerah Dekan.

## **BAHAGIAN XIV – PERUNTUKAN AM**

### **Salah Laku Akademik**

35. (1) Plagiat atau sebarang penipuan atau penyelewengan dalam bidang akademik merupakan perbuatan salah laku yang boleh dikenakan tindakan di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

### **Kuasa Senat**

36. (1) Senat boleh membuat perubahan atau penambahbaikan kepada Peraturan Akademik ini dari semasa ke semasa.
- (2) Tatacara pelaksanaan Peraturan Akademik adalah tertakluk kepada arahan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pengurusan Akademik dari semasa ke semasa.
- (3) Semua tatacara pelaksanaan Peraturan Akademik perlulah dipatuhi.
- (4) Senat boleh mengecualikan apa-apa peraturan yang diperuntukkan dalam Peraturan Akademik ini.

Diperbuat oleh  
Senat Universiti Tun Hussein Onn Malaysia  
15 Mei 2013