

PERATURAN AKADEMIK

(PROGRAM SARJANA MUDA DAN DIPLOMA)

EDISI KELAPAN

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

UTHM Produces
Professionals



PERATURAN AKADEMIK
(Program Sarjana Muda dan Diploma)

Diterbitkan oleh
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

Pejabat Pengurusan Akademik
Dan
Pusat Pembangunan dan Latihan Akademik

Edisi Pertama Mac 2001

Edisi Kedua Mei 2002

Edisi Ketiga April 2005

Edisi Keempat Julai 2007

Edisi Kelima Jun 2010

Edisi Keenam Mei 2013

Edisi Ketujuh Jun 2018

Edisi Kelapan September 2021

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

KANDUNGAN

BAHAGIAN I – PENGENALAN	4
Nama Peraturan, Tarikh Berkuat Kuasa dan Pemakaian	4
Takrifan	4
BAHAGIAN II – TAHUN AKADEMIK	8
BAHAGIAN III – PROGRAM	10
Pendaftaran Program.....	10
Pertukaran Program.....	10
BAHAGIAN IV – PENDAFTARAN KURSUS	11
Pendaftaran	11
Pendaftaran Kursus Bagi Pelajar Kanan	12
Pembetulan Pendaftaran Kursus	13
Tarik Diri Kursus	14
BAHAGIAN V – SISTEM KREDIT	15
Kredit Kursus	15
Beban Kredit Yang Dibenarkan	16
Pindah Kredit.....	17
Pengecualian Kursus	17
Menebus Kursus Gagal	18
Kredit Minimum Lulus Program dan Tempoh Maksimum Pengajian.....	18
Jumlah Kredit Minimum	19
Kedudukan Tahun Pengajian Pelajar	19
BAHAGIAN VI – TANGGUH, GANTUNG, DAN BERHENTI PENGAJIAN	20
Penggantungan Pengajian	21
Berhenti Pengajian.....	21

BAHAGIAN VII – PERKULIAHAN	22
Syarat Kehadiran Kuliah/Tutorial/Makmal	22
Pembelajaran Kendiri.....	23
BAHAGIAN VIII – PENTAKSIRAN	24
Sistem Pentaksiran.....	24
Peperiksaan Akhir	24
Peperiksaan Khas	24
BAHAGIAN IX – SEMAKAN GRED DAN RAYUAN	26
Semakan Gred Kursus	26
Rayuan Semakan Gred	26
BAHAGIAN X – PENGGANTUNGAN DAN PENGUMUMAN GRED	27
Penggantungan Keputusan	27
Pengumuman Keputusan Peperiksaan	27
BAHAGIAN XI – PENGGREDAN DAN PENCAPAIAN AKADEMIK	28
Sistem Gred.....	28
Pencapaian Akademik.....	30
Jadual Pengiraan GPA dan CGPA	31
Memperbaiki Pencapaian Akademik	32
BAHAGIAN XII – DAFTAR SEMULA.....	33
Daftar Semula	33
BAHAGIAN XIII – PENGANUGERAHAN.....	33
Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Dan Diploma	33
Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda Dan Diploma.....	34
Anugerah Dekan.....	35
BAHAGIAN XIV – PERUNTUKAN AM.....	35
Salah Laku Akademik	35
Kuasa Senat.....	35

**PERATURAN AKADEMIK
(Program Sarjana Muda dan Diploma)**

BAHAGIAN I – PENGENALAN

Nama Peraturan, Tarikh Berkuat Kuasa dan Pemakaian

1. (1) Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda dan Diploma) Universiti Tun Hussein Onn Malaysia dan hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat.
- (2) Peraturan ini terpakai kepada program-program pengajian yang membawa kepada penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma.

Takrifan

2. Dalam Peraturan ini melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

Daftar Semula (DS)	Pelajar yang gagal pada semester pertama pengajiannya dan lulus permohonan untuk memulakan semula pengajiannya
Dekan	Dekan Fakulti, atau apa-apa jawatan yang setaraf dengannya atas apa-apa gelaran
Fakulti	Fakulti, Sekolah, Pusat Pengajian, Akademi atau Institut di Universiti ini yang mengendalikan program akademik dan apa-apa aktiviti yang berkaitan dengannya
Hadir Sahaja (HS)	Status pendaftaran kursus selain daripada yang ditetapkan dalam kurikulum program yang diikuti oleh pelajar di mana kredit dan gred tidak diberi
Hadir Wajib (HW)	Status pendaftaran mana-mana kursus yang diberi gred sebagai Hadir Lulus (HL) atau Hadir Gagal (HG)
Jumlah Jam Pertemuan (JJP)	Jumlah masa yang telah ditetapkan dalam bentuk pertemuan berjadual antara staf akademik dan pelajar termasuklah kuliah, tutorial, dan sebagainya mengikut apa-apa kaedah yg dipersetujui oleh Senat Universiti

Kedudukan Akademik	Pencapaian akademik pelajar yang menunjukkan samada Kedudukan Baik (KB) atau Kedudukan Bersyarat (KS) atau Kedudukan Gagal (KG) atau Kedudukan Baik Tamat Program (KBTP) atau Graduan
Kerja Kursus	Aktiviti akademik yang dinilai termasuklah tugas, kuiz, ujian, amali makmal, amalan bengkel, kerja lapangan, seminar dan lain-lain
Kes Kecemasan	Kes-kes meliputi sakit, kematian waris terdekat dan kes-kes yang boleh dipertimbangkan oleh Universiti
Kredit Dapat	Kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus
Kredit Kira	Kredit yang diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA
Kredit Lazim	Jumlah kredit yang ditawarkan dalam satu (1) semester mengikut kurikulum
Kredit Lulus	Jumlah kredit lulus untuk sesuatu program yang ditetapkan oleh Senat
Kursus Universiti	Mana-mana kursus yang ditetapkan oleh Universiti dan wajib diambil oleh setiap pelajar
Menebus Kursus Gagal	Mengulang semula kursus yang gagal
Pejabat Pengurusan Akademik (PPA)	Pejabat yang ditubuhkan oleh Universiti untuk mengurus, mentadbir dan menyelaraskan pengendalian program akademik
Pelajar	Seseorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan Universiti, yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran atau latihan pada peringkat persediaan atau pra-ijazah, secara sepenuh masa atau sambilan dalam Universiti, dan termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus, pertukaran dan pelajar tidak berijazah
Pelajar Kanan	Pelajar berdaftar yang telah melalui sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian
Pelajar Kemasukan Terus	Pelajar yang diterima masuk terus ke semester yang bersesuaian berdasarkan kepada kelayakan terdahulu yang diiktiraf oleh Universiti dan seterusnya diluluskan pengecualian kredit

Pendaftaran Wajib	Pendaftaran yang dilaksanakan tujuh (7) hari bekerja sebelum semester bermula
Pendaftaran Wajib Berdenda	Pendaftaran kursus yang dikenakan denda kerana dibuat pada minggu pertama hingga minggu ketiga pada setiap semester iaitu tidak mengikut tempoh Pendaftaran Wajib yang ditetapkan oleh Universiti
Pentadbir Akademik Fakulti	Dekan, Timbalan Dekan atau Ketua Jabatan
Pengecualian Kredit	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
Peperiksaan Akhir	Peperiksaan yang berjadual dan dikendalikan dalam minggu peperiksaan
Pemindahan Kredit	Kredit yang boleh dipindahkan dalam tempoh pengajian apabila seseorang pelajar telah lulus kursus yang setara dari sesebuah Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam/atau luar negara yang diiktiraf oleh Senat
Program Pengajian	Pengajian di peringkat Sarjana Muda dan Diploma yang ditawarkan oleh Universiti
Program Perdana	Program Sarjana Muda dan Diploma yang ditawarkan secara sepenuh masa
Projek	Projek pelajar tahun akhir seperti Projek Sarjana Muda dan Projek Diploma
Purata Himpunan Nilai Mata Gred (CGPA)	CGPA (<i>Cumulative Grade Point Average</i>) ertinya Purata Himpunan Nilai Mata Gred yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti
Purata Nilai Mata Gred (GPA)	GPA (<i>Grade Point Average</i>) ertinya purata Nilai Mata Gred yang diperolehi dalam sesuatu semester
Semester Guna	Jumlah semester yang telah digunakan termasuk semester semasa pengajian
Semester III	Semester III merujuk kepada semester pendek bagi pelajar program Diploma dan Sarjana Muda

Semester Khas	Semester Khas merujuk kepada semester pertama pengajian bagi pelajar program Diploma
Senat	Senat Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
Tahun Pengajian	Tahap pengajian berdasarkan jumlah Kredit Dapat pada semester yang berkenaan
Tahun Akademik	Tahun akademik universiti dibahagikan kepada dua semester iaitu Semester I dan Semester II
Tambah Baik	Kursus yang mendapat gred C- dan ke bawah yang diulang oleh pelajar dengan tujuan memperbaiki GPA/CGPA.
Universiti	Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

BAHAGIAN II – TAHUN AKADEMIK

3. (1) Semester I dan II adalah Semester Lazim yang mengandungi 19 minggu. Butiran Tahun Akademik adalah seperti di **Jadual 1**.

(2) Semester III & Semester Khas

- (a) Di samping Semester Lazim, terdapat semester pendek yang boleh dijalankan selama tempoh 8 minggu semasa cuti akhir tahun akademik yang dinamakan Semester III dan Semester Khas. Semester III atau Semester Khas tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.
- (b) Dalam Semester III dan Semester Khas, tidak ada peruntukan minggu-minggu tertentu untuk cuti pertengahan semester, minggu ulangkaji dan peperiksaan akhir semester.
- (c) Pelajar **DIBENARKAN** mendaftar kursus sehingga sepuluh (10) kredit.
- (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.
- (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.
- (f) Fakulti berhak menentukan kursus yang akan ditawarkan dalam Semester III dan Semester Khas, selain kursus yang ditetapkan dalam pelan pengajian program.
- (g) Fakulti berhak menentukan bilangan pelajar yang dibenarkan mendaftar sesuatu kursus yang ditawarkan dalam Semester III & Semester Khas.
- (h) Keputusan peperiksaan Semester III & Semester Khas digabungkan dengan keputusan peperiksaan bagi Semester I berikutnya untuk pengiraan GPA dan CGPA bagi menentukan Kedudukan Akademik pelajar.
- (i) Kadar yuran pengajian, perkhidmatan dan asrama (jika berkaitan) adalah ditetapkan oleh Universiti.

Jadual 1: Tahun Akademik*

SEMESTER KHAS (Pelajar Program Diploma)		8 minggu	
Kuliah dan Peperiksaan		*jumlah minggu ini tidak dikira dalam tempoh 52 minggu Semester Lazim	
SEMESTER I			
Kuliah		14 minggu	
Cuti Pertengahan Semester		1 minggu	
Minggu Ulangkaji		3 minggu	
Peperiksaan Akhir			
Jumlah		19 minggu	
Cuti Antara Semester		4 minggu	
SEMESTER II			
Kuliah		14 minggu	
Cuti Pertengahan Semester		1 minggu	
Minggu Ulangkaji		3 minggu	
Peperiksaan Akhir			
Jumlah		19 minggu	ATAU
Cuti Akhir Tahun Akademik		10 minggu	Cuti Antara Semester 2 minggu
			SEMESTER III 8 minggu
			Kuliah dan Peperiksaan
JUMLAH		52 minggu	JUMLAH 52 minggu

(* tertakluk kepada pindaan)

BAHAGIAN III – PROGRAM

Pendaftaran Program

4. (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 semula pengajian 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

5. (1) Universiti boleh mempertimbangkan permohonan pelajar untuk pertukaran program di dalam Fakulti atau antara Fakulti dengan syarat:
 - (a) Permohonan pertukaran program hanya **DIBENARKAN** sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian;
 - (b) Permohonan pertukaran program hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh permulaan Semester Lazim kedua (2);
 - (c) Pelajar yang ingin memohon pertukaran program **HENDAKLAH** berada dalam Kedudukan Bersyarat (KS) **ATAU** Kedudukan Baik (KB);
 - (d) Rekod akademik asal pelajar akan diguna pakai dan tempoh pengajian pelajar dikira berterusan. Walau bagaimanapun, untuk kursus yang tidak berkaitan dengan program baharu, status kursus berkenaan akan dipinda kepada Hadir Sahaja (HS);
 - (e) Pelajar Kemasukan Terus boleh memohon untuk Pertukaran Program. Walau bagaimanapun, Pemindahan Kredit yang telah diperolehi berdasarkan program asal hendaklah disemak semula.
- (2) Permohonan pertukaran program hendaklah dikemukakan kepada PPA bagi mendapatkan kelulusan Senat.

- (3) Pertukaran program akan berkuat kuasa pada semester berikutnya selepas diluluskan oleh Senat.
- (4) Pemindahan kredit bagi kursus yang setara boleh dipertimbangkan oleh Fakulti.
- (5) Pertukaran program pelajar antarabangsa perlu mematuhi syarat dan peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).

BAHAGIAN IV – PENDAFTARAN KURSUS

Pendaftaran

6. (1) Semua pelajar yang telah mendaftar program pada sesuatu sesi pengajian adalah **DIWAJIBKAN** mendaftar kursus mengikut pelan pengajian pelajar yang diambil pada sesuatu semester. Pelajar yang belum mendaftar program **TIDAK BOLEH** mendaftar kursus.
- (2) Pendaftaran kursus hendaklah dibuat menggunakan kemudahan dalam talian yang disediakan **KECUALI** kes-kes khas yang dibenarkan oleh Universiti.
- (3) Pelajar hanya boleh mendaftar kursus yang ditawarkan oleh Fakulti pada semester yang berkenaan sahaja. Pendaftaran kursus selain daripada yang telah ditawarkan hendaklah mendapat kebenaran Fakulti yang menawarkan kursus tersebut.
- (4) Pendaftaran kursus selain daripada yang ditetapkan dalam kurikulum program akan diberikan status Hadir Sahaja (HS).
- (5) Kursus dengan pra-syarat hanya boleh didaftarkan sekiranya pelajar telah memenuhi keperluan syarat kursus tersebut. Bagi kursus yang mempunyai kursus pra-syarat, pelajar hendaklah lulus kursus prasyarat tersebut sekurang-kurangnya Gred D **ATAU** tertakluk kepada keperluan program.
- (6) Pendaftaran kursus Projek Tahun Akhir (PTA) / Projek Sarjana Muda (PSM) adalah tertakluk kepada Peraturan Pelaksanaan Projek Tahun Akhir/Projek Sarjana Muda UTHM.
- (7) Pendaftaran kursus Latihan Industri (LI)/Latihan Mengajar (LM) adalah tertakluk kepada peraturan LI/LM yang ditetapkan oleh Universiti.
- (8) Pelajar tidak boleh mengikuti aktiviti pembelajaran dan penilaian bagi sesuatu kursus yang tidak didaftarkan **KECUALI** dengan kebenaran daripada Fakulti.

Pendaftaran Kursus Bagi Pelajar Kanan

7. (1) Setiap kursus yang diambil pada sesuatu semester hendaklah didaftarkan dengan betul. Pelajar hendaklah menyemak kod kursus dan status kursus serta membuat pilihan seksyen.
- (2) Pendaftaran semula kursus yang gagal pada semester sebelumnya akan didaftarkan dengan taraf Ulang Kursus (UK) **KECUALI** pelajar Daftar Semula (DS).
- (3) Pelajar yang gagal membuat pendaftaran kursus dalam sesuatu semester pengajian tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti akan diberhentikan pengajian.
- (4) Pendaftaran Wajib kursus hendaklah dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
- (5) Permohonan pendaftaran kursus pada minggu pertama pengajian akan diklasifikasikan sebagai Pendaftaran Wajib Berdenda. Kadar bayaran adalah sebanyak RM 20.00 bagi satu kursus.
- (6) Tarikh akhir Pendaftaran Wajib Berdenda bagi pelajar yang masih belum membuat pendaftaran kursus bagi sesuatu semester ialah pada 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.
- (7) Selepas tarikh akhir Pendaftaran Wajib Berdenda, permohonan pendaftaran kursus tidak boleh diterima **KECUALI** bagi kes-kes tertentu yang diluluskan oleh Dekan Fakulti yang diklasifikasikan sebagai Pendaftaran Lewat Berdenda. Jika diluluskan, bayaran denda adalah pada kadar RM100.00 bagi satu kursus tertakluk kepada bayaran maksimum RM500.00.
- (8) Pelajar digalakkan mencetak Slip Pendaftaran Kursus melalui kemudahan dalam talian yang disediakan sebagai rujukan pelajar.
- (9) 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 hendaklah dibetulkan mengikut syarat dan tempoh tertentu yang ditetapkan.
- (10) Pelajar yang berhutang **TIDAK DIBENARKAN** membuat pendaftaran kursus.

Pembetulan Pendaftaran Kursus

8. (1) Pembetulan Pendaftaran Kursus merujuk kepada:
 - (a) Tambah Kursus ke dalam senarai pendaftaran sebelumnya;
 - (b) Gugur Kursus daripada senarai pendaftaran sebelumnya;
 - (c) Membuat pembetulan melalui proses tambah dan gugur kursus yang tersilap daftar;
 - (d) Membuat pembetulan kepada status UK, HW dan HS **ATAU**
 - (e) Membuat perubahan seksyen.
- (2) Pelajar boleh memohon untuk membuat pembetulan pendaftaran kursus dengan menggunakan kemudahan dalam talian yang disediakan. Tarikh tutup Pembetulan Pendaftaran Kursus ialah pada hari terakhir bekerja minggu pertama (1) semester berkenaan. Bagi kes di bawah Peraturan 8 (1)(e), tarikh tutup ialah pada hari terakhir bekerja minggu kedua (2) semester berkenaan.
- (3) Pelajar bertanggungjawab membuat pembetulan kepada sebarang kesilapan dalam rekod pendaftaran kursus seperti di Peraturan 6, Peraturan 7, Peraturan 8 di Bahagian IV – Pendaftaran Kursus. Kegagalan membuat pembetulan pada pendaftaran kursus akan menyebabkan pelajar menghadapi masalah berikut :
 - (a) Kesilapan pada rekod akademik pelajar **DAN**
 - (b) Keputusan peperiksaan pelajar akan digantung.
- (4) Borang Pembetulan Pendaftaran Kursus yang diterima oleh Fakulti selepas tempoh Pembetulan Pendaftaran Kursus akan hanya dipertimbangkan sekiranya 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 pendaftaran hanya boleh diterima bagi permohonan menggugurkan mana-mana kursus daripada senarai pendaftaran kursus yang telah didaftarkan sebelumnya (tertakluk kepada Peraturan 9). Jika permohonan diterima, pelajar akan dikenakan bayaran denda pada kadar RM 100.00 bagi setiap kursus yang digugurkan, tertakluk kepada bayaran maksimum RM 500.00.

- (6) Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** untuk menukar kursus/seksyen dan menggugurkan kursus kokurikulum.

Tarik Diri Kursus

9. (1) Pelajar dengan persetujuan Penasihat Akademik dan Kerjaya (PAK) atau Pentadbir Akademik Fakulti boleh menarik diri daripada mengikuti sesuatu kursus yang telah didaftarkan pada semester lazim pengajian.
- (2) Kebenaran untuk Tarik Diri daripada mengikuti sesuatu kursus adalah tertakluk kepada jumlah kredit minimum (Peraturan 11). Sebarang yuran yang telah dibayar tidak akan dikembalikan.
- (3) Status Tarik Diri (TD) akan dicatatkan pada Slip Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik pelajar. Status Bawa Hadapan (BH) akan dicatatkan pada Slip Keputusan Peperiksaan pelajar.
- (4) Permohonan untuk Tarik Diri kursus hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Tarik Diri Kursus bermula 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) Tarik Diri **TIDAK DIBENARKAN** untuk kursus kokurikulum.

BAHAGIAN V – SISTEM KREDIT

Kredit Kursus

10. (1) Satu kredit bermaksud empat puluh (40) nosional Jam Belajar Pelajar (JBP) yang perlu dilalui oleh seorang pelajar bagi mencapai hasil pembelajaran yang telah ditetapkan. JBP ini dikira melalui gabungan pelbagai bentuk aktiviti pembelajaran, sama ada secara bersemuka seperti kuliah, tutorial, makmal, projek, kerja lapangan, kerja amali, atau tidak bersemuka seperti pembelajaran sendiri, dan jumlah jam yang diperlukan bagi melaksanakan pentaksiran sesuatu kursus tersebut.
- (2) Bagi kursus yang dilaksanakan secara Pembelajaran Berasaskan Kerja (*Work-based Learning*, WBL), JBP merujuk kepada bilangan jam bekerja yang perlu dihadiri oleh pelajar di industri bagi menyempurnakan kursus WBL tersebut.
- (3) Nilai Kredit bagi sesebuah kursus konvensional dikira berdasarkan formula:
- $$\text{Nilai Kredit} = \text{JBP} / 40$$
- (4) Jam Pertemuan merujuk kepada tempoh waktu pertemuan bersemuka antara pelajar dan pensyarah setiap minggu, dan secara amnya ditetapkan berdasarkan kepada aktiviti pembelajaran bersemuka dan nilai kredit sesebuah kursus. Jadual nilai kredit bagi Jam Pertemuan adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2: Jumlah Jam Pertemuan Mengikut Nilai Kredit Untuk Kuliah/Tutorial/Makmal/Studio/Projek/Kerja Lapangan/ Amali

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

- (5) Nilai Kredit bagi Latihan Praktik, Latihan Industri atau Latihan Mengajar adalah 1 kredit bagi setiap 2 minggu latihan yang setara. Contoh penetapan kredit bagi kursus berbentuk latihan adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3: Nilai Kredit Untuk Latihan Industri/Latihan Mengajar

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

* Bagi program yang diakreditasi oleh Badan Profesional, nilai kredit dan tempoh tertakluk kepada keperluan Program Standard yang dikeluarkan oleh badan akreditasi.

- (6) Bagi kursus yang dilaksanakan secara Pembelajaran Berasaskan Kerja (*Work-based Learning*, WBL), nilai kredit dikira menggunakan Jam Pembelajaran Efektif (*Effective Learning Time*, ELT) seperti pengiraan di bawah;

$$\text{Nilai Kredit} = \text{ELT}/40$$

di mana

$$\text{ELT} = \text{JBP} \times 80\%.$$

Beban Kredit Yang Dibenarkan

11. (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 berstatus Hadir Sahaja (HS).
- (4) Pelajar dibenarkan untuk mendaftar kursus maksimum sebanyak 20 kredit pada satu Semester Lazim. Pendaftaran kursus melebihi 20 kredit hingga 25 kredit hanya **DIBENARKAN** dengan kelulusan Dekan Fakulti.

Pindah Kredit

12. (1) Pindah Kredit (*Credit Transfer*) boleh dilakukan bagi **EMPAT (4)** kategori berikut:
- (i) Menegak (*vertical*) iaitu pemindahan kredit daripada peringkat rendah (Diploma/ Diploma Lanjutan) ke peringkat yang lebih tinggi (Sarjana Muda).
 - (ii) Mendatar (*horizontal*) iaitu pemindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama seperti Diploma ke Diploma **ATAU** Sarjana Muda ke Sarjana Muda.
 - (iii) Pindah Kredit bagi kursus yang diambil secara sendiri seperti *Massive Open Online Course* (MOOC) dan Pentauliahahan Mikro (*Microcredentials*).
 - (iv) Pindah Kredit melalui Pengakreditan Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu (*Accreditation of Prior Experiential Learning*, APEL (C)).
- (2) Pemindahan kredit boleh dilaksanakan secara:
- (i) Pemindahan Kredit Dengan Gred iaitu pindah kredit dengan gred yang telah diperolehi dan akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
 - (ii) Pemindahan Kredit Tanpa Gred iaitu pindah kredit dengan diberikan status Pengecualian Kredit.
- (3) Syarat umum dan proses pindah kredit dinyatakan di buku Garis Panduan Pindah Kredit UTHM.

Pengecualian Kursus

13. (1) Pelajar boleh memohon Pengecualian Kursus dengan syarat:
- (a) Mempunyai pengalaman ikhtisas (kursus pensijilan/latihan) yang dikenal pasti oleh Senat sebagai setaraf dengan kursus peringkat Diploma atau Sarjana Muda **ATAU**
 - (b) Lain-lain kelayakan yang bersesuaian.
- (2) Pengecualian Kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan.

- (3) Sekiranya pengecualian kursus itu akan menyebabkan keperluan kredit bergraduat tidak mencukupi, maka pelajar perlu mengambil kursus lain bagi menggantikan kursus tersebut.

Menebus Kursus Gagal

14. (1) Kursus yang gagal mesti diambil semula (tebus) dengan cara mengulangi kursus tersebut sehingga lulus **KECUALI** kursus Projek Sarjana Muda II (PSM II)/Projek Tahun Akhir II (PTA II). Pelajar yang gagal kursus PSM II/PTA II kali ketiga akan diberikan Kedudukan Gagal dan diberhentikan daripada pengajian. Bagi tujuan pengiraan GPA dan CGPA, Kredit Kira dan Nilai Mata terakhir kursus yang diulang akan diambil kira dan Kredit Kira serta Nilai Mata yang asal dimansuhkan.
- (2) Kursus elektif/kokurikulum/bahasa asing yang gagal boleh diganti dengan kursus elektif/kokurikulum/bahasa asing lain dalam program yang sama. Bagi tujuan pengiraan GPA dan CGPA, Kredit Kira dan Nilai Mata terakhir kursus yang diulang akan diambil kira dan Kredit Kira serta Nilai Mata yang asal akan dimansuhkan.

Kredit Minimum Lulus Program dan Tempoh Maksimum Pengajian

15. (1) Jumlah kredit minimum dan tempoh maksimum untuk menyelesaikan sesuatu program adalah seperti di **Jadual 4**. Walau bagaimanapun, jumlah sebenar kredit yang perlu diselesaikan adalah tertakluk kepada program pengajian yang diikuti oleh pelajar.
- (2) Pelajar hendaklah menamatkan pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan.
- (3) Pelajar mesti lulus dalam semua kursus yang disyaratkan dalam sesuatu program untuk layak digraduankan.
- (4) Tempoh maksimum pengajian bagi sesuatu program ialah tempoh minimum pengajian dengan tambahan 4 semester. Bagi pelajar yang mendapat Pindah Kredit, tempoh maksimum pengajian adalah tertakluk kepada jumlah pemindahan kredit yang diluluskan.
- (5) Jumlah sebenar kredit minimum untuk sesuatu program pengajian serta tempoh pengajian minimum boleh ditetapkan oleh Fakulti tertakluk kepada keperluan program dan kelulusan Senat.

Jadual 4 : Jumlah Kredit dan Tempoh Minimum Pengajian

Tahap Pengajian	Jumlah Kredit Minimum	Tempoh pengajian (Bilangan Minimum Semester*)
Diploma	90	5
Sarjana Muda	120	6

* Semester III/Semester Khas tidak diambil kira

Kedudukan Tahun Pengajian Pelajar

16. (1) Tahun pengajian secara amnya ditentukan oleh Jumlah Kredit Lazim (JKL) seperti di **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 sebenar tahun pengajian pelajar adalah berdasarkan kepada Jumlah Kredit Dapat (JKD) 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

17. (1) Permohonan untuk menangguh pengajian hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Tangguh Pengajian **KECUALI** penangguhan di bawah Peraturan 17 (4). Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Pengurusan Akademik untuk kelulusan.

(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 diambil kira dalam bilangan semester yang telah digunakan. Walau bagaimanapun, pelajar hendaklah menamatkan pengajian dalam tempoh maksimum yang telah ditetapkan.

(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 diambil kira 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 **KECUALI** dengan perakuan Fakulti **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 tempoh satu atau lebih semester pengajian, jika pelajar memperolehi GPA kurang daripada 1.00 tetapi CGPA lebih atau sama dengan 2.00 **ATAU**

(b) Universiti boleh mengarahkan pelajar menangguhkan pengajian untuk tempoh satu atau lebih semester pengajian selain daripada alasan di atas.

- (5) Tempoh penangguhan bagi Peraturan 17(4) tidak diambil kira 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 **KECUALI** bagi kes-kes khas yang **DIBENARKAN** oleh Dekan.
- (8) Pengiraan Semester Guna pelajar yang mengikuti apa-apa program yang diluluskan oleh Universiti dan memerlukan pelajar menangguhkan pengajian adalah tertakluk kepada kelulusan Universiti.
- (9) Pelajar antarabangsa yang tangguh/berhenti/diberhentikan perlu mematuhi syarat dan peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).

Penggantungan Pengajian

- 18. (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 diambil kira dalam pengiraan bilangan semester yang digunakan.
- (3) Pelajar yang digantung pengajian **TIDAK DIBENARKAN** menggunakan sebarang kemudahan dan perkhidmatan di Universiti.

Berhenti Pengajian

- 19. (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 mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) sebanyak tiga (3) kali berturut-turut akan diberi Kedudukan Gagal (KG) dan diberhentikan **ATAU**
 - (c) Pelajar yang berhutang dengan Universiti juga boleh diberhentikan daripada pengajian.
- (3) Untuk Peraturan 19 (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

Syarat Kehadiran Kuliah/Tutorial/Makmal

20. (1) Pelajar perlu memastikan kehadiran kuliah/tutorial/makmal mereka mestilah tidak kurang daripada 80 peratus 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 20 (1), akan dikenakan tindakan berikut:
- (a) **TIDAK DIBENARKAN** mengikuti kuliah/tutorial/makmal sama ada secara bersemuka atau tidak bersemuka, dan menduduki sebarang bentuk pentaksiran;
 - (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 20(2)(b) dan (c).

- (3) Pelajar yang tidak menghadiri kuliah/tutorial/makmal tanpa alasan yang munasabah dan dapat diterima oleh Universiti, hendaklah diberikan surat peringatan dan amaran oleh Fakulti yang menawarkan kursus.
- (4) Apabila ketidakhadiran seseorang pelajar untuk sesuatu kursus itu melebihi 20 peratus 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 peratus adalah meliputi cuti yang diluluskan atas urusan peribadi atau tidak hadir kuliah/tutorial/makmal dengan sengaja **KECUALI** kelulusan cuti sakit yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan, atau Pusat Kesihatan Universiti, dan mendapat pelepasan dengan izin dari Universiti untuk sesuatu aktiviti rasmi.

Pembelajaran Kendiri

21. (1) 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.
- (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.

BAHAGIAN VIII – PENTAKSIRAN

Sistem Pentaksiran

22. (1) Pentaksiran dalam sistem semester dilakukan secara berterusan melalui aktiviti yang dibuat sepanjang tempoh minggu perkuliahan sesuatu semester sehingga minggu peperiksaan berdasarkan kaedah yang telah ditentukan oleh Fakulti.
- (2) Pentaksiran pelajar dibuat sama ada melalui kerja kursus sahaja **ATAU** gabungan kerja kursus dan peperiksaan akhir. Penilaian pencapaian pelajar akan dilaporkan menggunakan sistem gred yang dinyatakan di Peraturan 29.
- (3) Sekiranya penilaian pelajar dibuat melalui gabungan kerja kursus dan peperiksaan akhir, komponen kerja kursus dan peperiksaan akhir boleh diberi penilaian tertakluk kepada keperluan program pelajar. Kaedah pentaksiran yang digunakan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar pada setiap awal semester.
- (4) Pelajar **DIWAJIBKAN** menduduki peperiksaan akhir bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir. Pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir akan secara automatik diberikan markah “0” walaupun telah memperolehi markah kerja kursus yang layak untuk lulus kursus berkenaan.
- (5) Kaedah pentaksiran bagi latihan industri/latihan mengajar, amali, amalan bengkel, Projek Tahun Akhir (PTA)/Projek Sarjana Muda (PSM) atau Projek Diploma akan ditentukan oleh Fakulti dan mesti diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

Peperiksaan Akhir

23. (1) Peperiksaan akhir semester hendaklah 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

24. (1) (a) Peperiksaan Khas boleh diadakan kepada pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir 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.

- (b) Dalam kes di mana pelajar sakit, pelajar tersebut perlulah mendapat pengesahan daripada Pegawai Perubatan hospital kerajaan atau Pegawai Perubatan Universiti. Pelajar atau wakilnya wajib memaklumkan kepada Fakulti/Pusat dalam tempoh dua puluh empat (24) jam setelah mendapat pengesahan cuti sakit. Sijil Cuti Sakit hendaklah dikemukakan kepada Fakulti/Pusat dalam tempoh tidak lebih daripada tiga (3) hari bekerja selepas daripada tarikh peperiksaan yang berkenaan dimulakan **KECUALI** atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
 - (c) Peperiksaan Khas bagi pelajar cuti sakit boleh diadakan sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan dan Keputusan Peperiksaan (JKP) bersidang.
- (2) Peperiksaan Khas juga boleh diadakan untuk pelajar berikut tertakluk kepada kelulusan mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/Keputusan Peperiksaan:
- (a) Pelajar yang berada pada semester akhir yang lulus dengan taraf Kedudukan Baik (KB) tetapi gagal dalam kursus yang jumlah keseluruhannya tidak melebihi 6 kredit.
 - (b) Pelajar tahun akhir yang perlu mengikuti Latihan Industri/Latihan Mengajar pada semester akhir pengajian dan gagal kursus yang jumlah keseluruhannya tidak melebihi 6 kredit.
 - (c) Pelajar yang kematian ibu/bapa/penjaga/suami/isteri/anak/adik-beradik.
 - (d) Pelajar yang perlu memberi penjagaan rapi kepada ibu/bapa/penjaga/suami/isteri/anak/adik-beradik yang mengalami sakit tenat. Pelajar hendaklah mengemukakan dokumen sokongan.
 - (e) Sebab-sebab kecemasan lain yang boleh diterima oleh Universiti.
- (3) Pelajar yang lulus peperiksaan khas bagi Peraturan 24(2)(a) dan (b) akan diberikan gred lulus D dan Nilai Mata tidak diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- (4) Pelajar yang lulus peperiksaan khas bagi Peraturan 24(1), 24(2)(c)(d) dan (e) akan diberikan gred lulus sebenar yang diperolehi dalam peperiksaan khas dan Nilai Mata akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- (5) Peperiksaan Khas tidak boleh diadakan bagi kes berikut:
- (a) Kursus yang tidak ada peperiksaan akhir atau dikendalikan secara kerja kursus sepenuhnya; **ATAU**

- (b) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
- (6) Pelajar yang gagal dalam Peperiksaan Khas, dikehendaki mengulang kursus tersebut.
- (7) Pelajar yang akan menduduki Peperiksaan Khas mengikut Peraturan 24(1), 24(2)(c),(d) dan (e) akan diberi status TS sehingga diluluskan oleh mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/Keputusan Peperiksaan.

BAHAGIAN IX – SEMAKAN GRED DAN RAYUAN

Semakan Gred Kursus

- 25. (1) Senarai keputusan setiap gred 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 Semakan Gred

- 26. (1) Pelajar boleh membuat rayuan semakan gred kursus sekiranya tidak berpuas hati dengan keputusan gred kursus yang diperolehi kepada Fakulti dalam tempoh dan mengikut tatacara yang ditetapkan.
- (2) Rayuan semakan gred kursus boleh dibuat selepas keputusan rasmi di umumkan oleh Universiti.
- (3) Pelajar hendaklah membuat bayaran rayuan di Pejabat Bendahari mengikut peraturan berikut:
 - (a) Kadar bayaran rayuan ialah RM50.00 bagi satu kursus **DAN**
 - (b) Kaedah bayaran adalah tertakluk kepada tatacara bayaran yang ditetapkan oleh Universiti.
- (4) Pelajar hendaklah mengemukakan Borang Rayuan Semakan Gred kursus kepada Fakulti yang menawarkan kursus yang berkenaan. Bukti bayaran rayuan hendaklah dikemukakan semasa mengemukakan borang rayuan ke Fakulti.

- (5) Rayuan Semakan Gred kursus hendaklah menggunakan Borang Rayuan Semakan Gred Kursus. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja mulai dari tarikh keputusan peperiksaan diumumkan oleh Universiti. Walau bagaimanapun, tempoh tersebut adalah tertakluk kepada suatu tarikh tutup yang ditetapkan oleh Universiti.
- (6) Fakulti bertanggungjawab membuat semakan semula gred kursus pelajar apabila permohonan rayuan semakan diterima.
- (7) Hasil semakan semula gred kursus, markah yang diambil kira ialah markah yang diperolehi selepas semakan semula dilakukan.
- (8) Fakulti hendaklah memaklumkan keputusan Rayuan Semakan Gred kursus kepada pelajar.

BAHAGIAN X – PENGGANTUNGAN DAN PENGUMUMAN GRED

Penggantungan Keputusan

27. (1) Keputusan peperiksaan rasmi akan digantung sekiranya;
 - (i) pelajar berhutang;
 - (ii) tidak melengkapkan fail pelajar **ATAU**
 - (iii) tidak menghantar laporan perubahan.

Pengumuman Keputusan Peperiksaan

28. (1) Keputusan peperiksaan rasmi akan diumumkan oleh Universiti setelah diluluskan oleh Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/Keputusan Peperiksaan.
- (2) Keputusan Projek Sarjana Muda (PSM)/ Projek Tahun Akhir (PTA) atau Latihan Industri atau Latihan Mengajar tertakluk kepada syarat berikut:-
 - (a) Laporan akhir PSM/PTA hendaklah dikemukakan kepada Fakulti selewat-lewatnya empat belas (14) hari selepas tarikh akhir Peperiksaan Akhir. Jika tidak berbuat demikian, keputusan kursus PSM/PTA adalah dianggap Tidak Selesai (TS). Sekiranya laporan akhir masih tidak dihantar sebelum tarikh mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/Keputusan Peperiksaan keputusan, Kursus PSM/PTA akan diberikan keputusan gagal **KECUALI** dengan kebenaran khas Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/Keputusan Peperiksaan **DAN**

- (b) Keputusan Latihan Industri (LI)/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 LI/LM akan diberikan keputusan gagal **KECUALI** dengan kebenaran khas Jawatankuasa Pengajian Peperiksaan/Keputusan Peperiksaan.

BAHAGIAN XI – PENGGREDAN DAN PENCAPAIAN AKADEMIK

Sistem Gred

29. (1) Prestasi pelajar dalam sesuatu kursus digambarkan oleh gred yang diperolehi. Hubungan antara peratus markah, gred dan nilai mata adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7: Hubungan Peratus Markah, Gred dan Nilai Mata

Peratus Markah	Gred	Nilai Mata
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		2.94
63		2.88
62	B-	2.82
61		2.76
60		2.70
59		2.62
58		2.54
57	C+	2.46
56		2.38
55		2.30
54		2.24
53		2.18
52	C	2.12
51		2.06
50		2.00
49		1.90
48		1.80
47	C-	1.70
46		1.60
45		1.50
44		1.40
43		1.30
42	D	1.20
41		1.10
40		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) Gred D adalah gred minimum kursus yang dikira lulus. Walau bagaimanapun, gred lulus sesuatu kursus adalah tertakluk kepada keperluan Fakulti dan kelulusan Senat.
- (3) Selain daripada gred di atas, singkatan berikut digunakan bagi menjelaskan gred atau status kursus seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8: Status Pendaftaran Kursus dan Gred Keputusan

Status Pendaftaran Kursus	Gred Keputusan
DT – Daftar	Gred A – E TS – Tidak Selesai
TD – Tarik Diri	TD – Tarik Diri
HW – Hadir Wajib	HL – Hadir Lulus HG – Hadir Gagal TS – Tidak Selesai
UK – Ulang Kursus	Gred A – E TS – Tidak Selesai
TB – Tambah Baik	Gred A – E 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

30. (1) Pencapaian keseluruhan pelajar dinilai dengan menggunakan dua ukuran iaitu Purata Nilai Mata Gred (GPA) untuk sesuatu semester dan Purata Himpunan Nilai Mata Gred (CGPA) untuk keseluruhan semester yang telah diikuti.
- (2) Kedudukan Akademik pelajar ditentukan di akhir setiap semester lazim dengan menggunakan CGPA sebagaimana di **Jadual 9**.

Jadual 9: Kedudukan Akademik

Kedudukan Akademik	CGPA
Kedudukan Baik (KB)	CGPA ≥ 2.00
Kedudukan Bersyarat (KS)	1.70 ≤ 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 Nilai Mata yang diperolehi 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.

Jadual Pengiraan GPA dan CGPA

(a) Purata Nilai Mata Gred (GPA)

GPA (Grade Point Average) adalah Purata Nilai Mata Gred yang diperolehi oleh seseorang pelajar dalam sesuatu semester. Ianya dikira seperti berikut:

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

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

$$\begin{aligned} \text{GPA} &= \frac{\text{Jumlah Nilai Mata}}{\text{Jumlah Kredit Kira}} \\ &= \frac{k_1 m_1 + k_2 m_2 + \dots + k_n m_n}{k_1 + k_2 + \dots + k_n} \end{aligned}$$

Dimana:

- $k_1, k_2 \dots$ = Kredit bagi kursus berkenaan
- $m_1, m_2 \dots$ = Nilai Mata yang diperolehi
- n = Bilangan kursus yang diambil kira dalam semester tersebut

(b) Purata Himpunan Nilai Mata Gred (CGPA)

Purata Himpunan Nilai Mata Gred (CGPA) atau (*Cumulative Grade Point Average*) adalah Purata Nilai Mata Gred yang diperolehi oleh seseorang pelajar bagi semua semester yang telah diikuti. Ia dikira seperti berikut :

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

Dimana:

- $(\text{JMN})_1, (\text{JMN})_2$ = Jumlah Nilai Mata yang diperolehi dalam sesuatu Semester
 $(\text{JKK})_1, (\text{JKK})_2$ = Jumlah kredit kira dalam sesuatu semester
 n = Bilangan semester yang telah diikuti

Memperbaiki Pencapaian Akademik (Tambah Baik)

31. (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 GPA/CGPA;
 - (e) Kursus yang berkenaan ditawarkan oleh Fakulti;
 - (f) Tempoh pengajian tidak melebihi tempoh maksimum pengajian **DAN**
 - (g) Pelajar yang mendapat Kedudukan Akademik 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

32. (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 diambil kira sebagai Semester Guna.

BAHAGIAN XIII – PENGANUGERAHAN

Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Dan Diploma

33. (1) Pelajar layak dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma oleh Senat setelah syarat-syarat berikut dipenuhi :-
 - (a) Lulus semua kursus yang diwajibkan bagi keperluan program;
 - (b) Memenuhi jumlah Kredit Lulus yang telah ditetapkan dan memperolehi Kedudukan Baik (KB);
 - (c) Mendapat kepujian mata pelajaran Bahasa Melayu pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia/Sijil Vokasional Malaysia **ATAU** setara;

- (d) Mendapat keputusan MUET Tahap 3.0 dan ke atas (bagi Program Sarjana Muda) **ATAU** yang setara seperti ditetapkan oleh Senat;
- (2) Pelajar bukan warganegara tidak tertakluk kepada Peraturan 33(1)(c).
- (3) Pelajar yang tidak memenuhi peraturan 33(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 Sarjana Muda. Walau bagaimanapun, sekiranya pelajar masih belum memenuhi salah satu syarat selepas tempoh dua tahun, pelajar boleh membuat rayuan dan tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (4) Pelajar yang berhutang dengan Universiti tidak akan digraduankan dan boleh ditahan sijil dan transkrip penganugerahannya.
- (5) Pelajar antarabangsa yang telah bergraduan perlu mematuhi syarat dan peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).

Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda Dan Diploma

34. (1) Kelas Ijazah Sarjana Muda dan Diploma yang dianugerahkan adalah bergantung kepada pencapaian CGPA 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

35. (1) Pelajar yang mendaftar kurang daripada 12 kredit (tidak termasuk kredit kursus Tambah Baik) 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

36. (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 berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

Kuasa Senat

37. (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 melalui permohonan yang dikemukakan kepada Senat dari semasa ke semasa.

**Diperbuat oleh:
Senat Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
September 2021**

