

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA

**KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
(PENGAJIAN DIPLOMA) 2013**

**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(PENGAJIAN DIPLOMA) 2013**

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan	mukasurat
1. NAMA, MULA BERKUATKUASA DAN PEMAKAIAN	15
2. PERMOHONAN KEMASUKAN	15
3. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN	
(1) Keperluan/Kelayakan Asas	15
(2) Syarat-syarat Lain	16
4. PENDAFTARAN	
(1) Pendaftaran Kursus	17
(2) Pendaftaran Serentak	19
(3) Kehadiran Kelas	19
(4) Penarikan Diri	19
5. YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN LAIN	22
6. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN	
(1) Nilai Kredit	22
(2) Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus	22
(3) Pemindahan Kredit	23
(4) Pengecualian Kredit	24
(5) Prosedur Permohonan Pemindahan Dan Pengecualian Kredit	25
7. PEPERIKSAAN	
(1) Pendaftaran Peperiksaan	25
(2) Keperluan Kehadiran Kelas	25
(3) Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar	26
(4) Skim Penggredan dan Gred	26
(5) Mengulang Kursus	29
(6) Mempertingkatkan Gred Kursus dan/atau Prestasi Akademik	29
(7) Pengurusan Markah Dan Gred	30
(8) Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	30

(9)	Pemeriksa-Pemeriksa	33
(10)	Peperiksaan Khas	35
(11)	Tidak Hadir Peperiksaan	35
(12)	Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan	37
8.	RAYUAN	
(1)	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	38
(2)	Rayuan Meneruskan Program Pengajian	39
(3)	Rayuan Pelanjutan Tempoh Program Pengajian	39
(4)	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan UMCCed	39
9.	KEMASUKAN SEMULA KE PROGRAM PENGAJIAN	40
10.	PENGANUGERAHAN DIPLOMA	
(1)	Keperluan Penganugerahan Diploma	40
(2)	Penganugerahan Diploma	41
11.	AM	
(1)	Mengaudit Kursus	41
(2)	Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti	42
(3)	Pengecualian Pemakaian	42

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA (PENGAJIAN DIPLOMA) 2013

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (PENGAJIAN DIPLOMA) 2013

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 21, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Pengajian Diploma) 2013, Senat membuat peraturan seperti berikut:

1. NAMA, MULA BERKUATKUASA DAN PEMAKAIAN

- (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Diploma) 2013 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2013/2014.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Diploma yang dikendalikan oleh Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (kecuali bagi pelajar Diploma Eksekutif) mulai Sesi Akademik 2013/2014.

2. PERMOHONAN KEMASUKAN

- (1) Program pengajian hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa.
- (2) Permohonan kemasukan ke program pengajian hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya Universiti menetapkan tarikh tutup permohonan untuk kemasukan ke program pengajian, permohonan kemasukan tersebut hendaklah sampai pada atau sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.

3. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN

(1) Keperluan/Kelayakan Asas

- (a) Setiap calon warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Diploma hendaklah memenuhi syarat am seperti berikut:
 - (i) Lulus SPM/setaraf dengan mendapat **Kepujian** dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia;

atau

- (ii) Lain-lain kelayakan yang diiktiraf oleh Senat;

dan

- (iii) Memenuhi keperluan khas program yang ditetapkan oleh senat.

- (b) Setiap calon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Diploma hendaklah memenuhi syarat am seperti berikut:

- (i) Lulus 'O' Level dengan mendapat sekurang-kurangnya Lulus Penuh dalam **tiga (3)** mata pelajaran atau lain-lain kelulusan yang diiktiraf oleh Senat; dan

- (ii) Mempunyai salah satu kelayakan Bahasa Inggeris berikut:

- (A) Skor sebanyak 41 ke atas bagi *Test of English as Foreign Language (TOEFL iBT)*;
- (B) Band 4 ke atas bagi *International English Language Testing System (IELTS)*; atau
- (C) Tahap B1 ke atas bagi *Common European Framework of Reference for Languages*; atau
- (D) Tahap 4 (Pertengahan) ke atas bagi *English Language Proficiency Programme (ELPP)*.

(2) Syarat-syarat Lain

- (a) Calon perlu mengesahkan penerimaan tawaran selewat-lewatnya pada tarikh pendaftaran program pengajian yang ditetapkan oleh Universiti. Tawaran tersebut akan luput sekiranya calon gagal mendaftar dalam tempoh satu minggu daripada tarikh yang ditetapkan.
- (b) Walau bagaimanapun atas sebab perubatan calon boleh dipertimbangkan penangguhan pendaftaran program pengajian. Penangguhan hanya dibenarkan sehingga kepada semester berikutnya sahaja. Tawaran akan luput sekiranya calon tidak juga mendaftar pada semester berikutnya.

4. PENDAFTARAN

(1) Pendaftaran Kursus

- (a) Pelajar diberi tempoh masa selama dua minggu dari tarikh permulaan semester untuk menyempurnakan pendaftaran kursus.
- (b) Sekiranya pelajar gagal menyempurnakan pendaftaran kursus selepas tempoh yang dinyatakan di subperaturan (1)(a) di atas, pelajar perlu memaklumkan secara bertulis kepada Pengarah selewat-lewatnya sehingga minggu ketujuh dalam semester berkenaan. Pelajar adalah dianggap menarik diri dari semester berkenaan sekiranya tiada apa-apa pemberitahuan diterima daripada pelajar berkenaan pada tempoh tersebut.
- (c) Kegagalan menyempurnakan pendaftaran kursus bagi dua semester berturut-turut, akan menyebabkan status akademik pelajar diluputkan.
- (d) Kredit maksimum
 - (i) Pada amnya bilangan kredit maksimum yang boleh diambil pada sesuatu Semester I dan Semester II adalah 20 kredit dan bagi Semester III ialah 9 kredit.
 - (ii) Walau apapun yang diperuntukkan oleh subperaturan (1)(d)(i) di atas pelajar baharu dihadkan mengambil tidak melebihi 18 kredit dalam semester permulaan bagi program pengajiannya melainkan jika diluluskan oleh Pengarah.
 - (iii) Walau apapun yang diperuntukkan oleh subperaturan (1)(d)(i) dan (ii) di atas, bilangan kredit ini tidak termasuk kredit kursus yang diaudit.
- (e) Kredit minimum
 - (i) Bilangan kredit minimum pada sesuatu semester yang boleh diambil oleh seseorang pelajar adalah 12 kredit. Pendaftaran kurang dari 12 kredit hendaklah mendapat kebenaran daripada Pengarah.
 - (ii) Bagi kes selepas tamat tempoh minimum program pengajian dan/atau bagi maksud memenuhi keperluan penganugerahan diploma, seseorang pelajar boleh mendaftar kurang daripada bilangan kredit minimum yang ditetapkan seperti subperaturan (1)(e)(i) di atas.

- (f) Pelajar dalam dua semester yang terakhir program pengajiannya boleh memohon secara rasmi kepada Pengarah untuk diberi kelonggaran mendaftar melebihi 20 kredit pada Semester I atau Semester II atau melebihi 9 kredit pada Semester III bagi tujuan pengurniaan diploma pada semester berkenaan.

Untuk maksud ini, dua semester terakhir ialah semester kelapan dan kesembilan.

- (g) Pelajar yang bukan dalam dua semester terakhir program pengajiannya dan bertujuan untuk menyempurnakan pengajian bagi pengurniaan diploma pada semester berkenaan boleh memohon secara bertulis kepada Pengarah untuk mendaftar melebihi 20 kredit pada Semester I atau Semester II atau melebihi 9 kredit bagi Semester III sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:
 - (i) bukan dalam tempoh pemerhatian akademik pada semester berkenaan;
 - (ii) mempunyai PNGK tidak kurang daripada 3.0 pada semester terakhir sebelum pendaftaran berkenaan.
- (h) Dalam semester di mana pelajar diletakkan di bawah tempoh pemerhatian akademik menurut peruntukan peraturan 7(8)(e) pelajar berkenaan tidak dibenar mendaftar lebih daripada 12 kredit. Permohonan untuk mendaftar lebih daripada 12 kredit hendaklah dikemukakan secara rasmi untuk pertimbangan dan kelulusan Pengarah.
- (i) Pendaftaran untuk mana-mana kursus hendaklah selesai pada hari Jumaat minggu kuliah kedua bagi setiap semester.
- (j) Sekiranya pelajar gagal mematuhi sebarang prosedur pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan atas kecuaiannya sendiri, permohonan untuk pendaftaran lewat boleh dipertimbangkan oleh Pengarah. Denda akan dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- (k) Walau apapun yang diperuntukkan di subperaturan (1)(j) di atas, pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan apabila tempoh peperiksaan semester telah bermula.

(2) Pendaftaran Serentak

- (a) Seseorang pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak lebih daripada satu program pengajian dalam sesuatu jangka masa, sama ada di Universiti atau di institusi atau universiti lain.
- (b) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar subperaturan (a) di atas boleh ditamatkan dari program pengajiannya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.

(3) Kehadiran Kelas

Pelajar diwajibkan menghadiri semua kelas dan bertanggungjawab memaklumkan kepada pensyarah terlebih awal tentang ketidakhadiran dalam kelas.

Pensyarah dikehendaki menyimpan rekod kehadiran dan memaklumkan kepada pelajar tentang akibat ketidakhadiran dalam kelas. Ketidakhadiran sebanyak tiga kali tanpa alasan yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Pengarah perlu dilaporkan kepada Pengarah.

(4) Penarikan Diri

- (a) Penarikan diri dari kursus dan semester
 - (i) Definisi
 - (A) "Penarikan diri dari kursus" bermakna penarikan diri dari satu atau lebih kursus dalam sesuatu semester. Walau bagaimanapun, pelajar adalah tertakluk kepada syarat minimum kredit yang ditetapkan untuk setiap semester.
 - (B) "Penarikan diri dari semester" bermakna penarikan diri dari kesemua kursus yang didaftarkan (jika ada) bagi semester berkenaan atau cuti daripada menghadiri kuliah bagi program pengajian yang sedang diikuti bagi semester berkenaan.
 - (ii) Tempoh penarikan diri atas apa-apa sebab kecuali atas sebab perubatan/psikologi/perubatan psikiatri akan diambilkira sebagai memenuhi tempoh maksimum yang ditetapkan untuk program diploma yang sedang diikuti.

- (iii) Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajiannya sekurang-kurangnya satu semester.
- (iv) Permohonan penarikan diri dari kursus atau semester boleh diluluskan oleh Ketua Bahagian yang berkenaan tertakluk kepada ia dilakukan sebelum atau pada hari Jumaat minggu kuliah ketujuh bagi Semester I atau Semester II atau pada hari Jumaat minggu kuliah kedua bagi Semester III.
- (v) Pelajar hendaklah mengisi dan mengemukakan borang tertentu kepada Ketua Bahagian yang berkenaan dalam tempoh yang dibenarkan.
- (vi) Pelajar yang diluluskan untuk menarik diri daripada kursus atau semester sebelum atau pada hari Jumaat minggu kuliah kedua setiap semester:
 - (A) tidak akan dikenakan yuran pengajian; dan
 - (B) rekod kursus berkenaan akan dihapuskan.
- (vii) Pelajar yang diluluskan untuk menarik diri daripada kursus atau semester selepas hari Jumaat minggu kuliah kedua tetapi sebelum atau pada hari Jumaat minggu kuliah ketujuh bagi Semester I atau Semester II akan:
 - (A) dikenakan yuran pengajian bagi kursus berkenaan; dan
 - (B) dicatatkan gred W bagi kursus atau W1 bagi semester yang mana berkenaan.
- (viii) Penarikan diri dari kursus atau semester selepas hari Jumaat minggu kuliah ketujuh Semester I dan Semester II atau selepas hari Jumaat minggu kuliah kedua Semester III adalah tidak dibenarkan kecuali diluluskan oleh Pengarah atas permohonan bertulis oleh pelajar.

Permohonan hanya akan dipertimbangkan atas sebab kecemasan yang disokong dengan bukti dokumentasi berkenaan atau atas sebab perubahan/psikologi/perubahan psikiatri yang disokong dengan laporan perubahan yang dikeluarkan oleh Doktor Klinik Kesihatan Pelajar Universiti

atau Hospital Kerajaan atau Pusat Perubatan Universiti Malaya.

- (ix) Sekiranya rayuan diluluskan, kursus berkenaan akan dicatatkan dengan gred W atau WI yang mana berkenaan. Yuran pengajian bagi kursus berkenaan akan tetap dikenakan.
 - (x) Sekiranya rayuan tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus-kursus berkenaan.
 - (xi) Pelajar boleh diluluskan untuk menarik diri daripada semester atau tidak mengambil peperiksaan akhir atas sebab perubatan/psikologi/perubatan psikiatri, selama tiga semester berturut-turut sahaja. Sekiranya pelajar tidak dapat meneruskan pengajiannya atas alasan yang sama pada semester berikutnya status pengajian akan ditamatkan.
 - (xii) Penarikan diri dari kursus atau semester atas alasan berikut tidak dibenarkan:
 - (A) prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (B) kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
 - (C) tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
 - (xiii) Penarikan diri daripada mana-mana kursus atau semester tidak dibenarkan apabila tempoh peperiksaan semester telah bermula.
 - (xiv) Pelajar yang diluluskan untuk penarikan diri dari kursus secara kebelakang (iaitu selepas hari Jumaat minggu kuliah ketujuh semester) akan dikenakan yuran pengajian dan bayaran pentadbiran atas suatu kadar yang ditetapkan.
- (b) Penarikan diri dari Universiti
- (i) “Penarikan diri dari Universiti” bermakna penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikutinya.
 - (ii) Penarikan diri hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah dan keputusan penarikan diri tersebut adalah muktamad.

- (iii) Pelajar yang diluluskan menarik diri daripada Universiti selepas hari Jumaat minggu kuliah kedua akan:
 - (A) dikenakan yuran pengajian bagi kursus yang telah didaftarkan; dan
 - (B) dicatatkan gred W2 bagi kursus berkenaan.

5. YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN LAIN

- (1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran pengajian dan bayaran lain yang kena dibayar kepada UMCCed pada masa pendaftaran melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran pengajian atau bayaran lain atau kedua-duanya.
- (2) Pelajar hendaklah menjelaskan semua yuran pengajian dan bayaran lain dengan sepenuhnya seperti yang ditetapkan melainkan dibenarkan sebaliknya oleh Pengarah.
- (3) Pelajar yang gagal menjelaskan mana-mana yuran pengajian dan/atau bayaran lain yang kena dibayar kepada UMCCed tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan.

6. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

(1) Nilai Kredit

Pengiraan sistem kredit yang digunakan adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Berdasarkan sistem ini, setiap kursus ditetapkan nilai kredit mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit.

(2) Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus

- (a) UMCCed akan menentukan kursus-kursus yang ingin ditawarkan dalam mana-mana semester. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (b) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah diajar, diselesaikan dan diperiksa dalam satu semester. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah terlebih dahulu mendapat kelulusan Senat boleh dibenarkan

untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu semester dan disempurnakan dalam dua semester berturut-turut.

- (c) Tempoh minimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah enam semester.
- (d) Tempoh maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah sembilan semester.
- (e) Walau apapun peruntukan yang dinyatakan di subperaturan (c) di atas, seseorang pelajar yang diluluskan pemindahan dan/atau pengecualian kredit boleh menamatkan pengajian dan bergraduat lebih awal sebelum tempoh minimum pengajian, tertakluk kepada pelajar memenuhi jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya.

(3) Pemindahan Kredit

- (a) Pemindahan kredit bermakna pemindahan kredit bersama-sama dengan gred yang diperolehi bagi kursus yang diambil oleh pelajar selepas diterima masuk untuk mengikuti program pengajian di UMCCed. Kursus yang dipohon untuk pemindahan kredit hendaklah merupakan kursus-
 - (i) UMCCed bagi pertukaran program pengajian; dan/atau
 - (ii) dari institusi luar di bawah Program Pertukaran Pelajar.
- (b) Dalam proses pemindahan kredit, kredit yang diperolehi bersama-sama dengan gred dan mata gred bagi kursus berkenaan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar.
- (c) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi sesuatu kursus tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (i) Mempunyai sekurang-kurangnya 75% pertindihan dengan kursus yang ditawarkan di Universiti ini;
 - (ii) Gred atau mata gred yang diperolehi adalah tidak kurang daripada C atau 2.0;
 - (iii) Pelajar telah mengikuti kursus yang dipohon dengan jayanya dan memperolehi gred lulus bagi kursus berkenaan mengikut skim pengredan Universiti seperti yang dinyatakan di perenggan 7(4)(a);

- (iv) Merupakan kursus dari program pengajian yang setaraf dengan program pengajian yang sedang diikuti di Universiti; dan
 - (v) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (d) Permohonan hendaklah dikemukakan tidak lewat dari hari Jumaat minggu kedua kuliah dalam sesuatu semester pengajian.

(4) Pengecualian Kredit

- (a) Pengecualian kredit bermakna pengecualian dari mendaftar dan mengikuti kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian berdasarkan kursus yang telah diambil dan lulus di peringkat sijil profesional/diploma sebelum diterima masuk ke program pengajian di UMCCed seperti mana yang diluluskan oleh Universiti.
- (b) Kursus yang diluluskan pengecualian kredit akan diberikan gred K dan kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- (c) Bagi maksud pengecualian kredit, pelajar hendaklah mengemukakan slip keputusan peperiksaan atau transkrip separa bagi program pengajian terdahulu.
- (d) Permohonan hendaklah dikemukakan tidak lewat dari hari Jumaat minggu kedua kuliah dalam semester pertama pengajian.
- (e) Kebenaran untuk pengecualian kredit bagi sesuatu kursus tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (i) Mempunyai sekurang-kurangnya 75% pertindihan dengan kursus yang ditawarkan di Universiti ini;
 - (ii) Gred atau mata gred yang diperolehi adalah tidak kurang daripada C atau 2.0;
 - (iii) Pelajar telah mengikuti kursus yang dipohon dengan jayanya dan memperolehi gred lulus bagi kursus berkenaan mengikut skim penggredan Universiti seperti yang dinyatakan di perenggan 7(4)(a);
 - (iv) Merupakan kursus dari program pengajian yang setaraf dengan program pengajian yang sedang diikuti di Universiti; dan

- (v) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.

(5) Prosedur Permohonan Pemindahan Dan Pengecualian Kredit

- (a) Permohonan untuk pemindahan atau pengecualian kredit hendaklah dibuat melalui kaedah tertentu yang ditetapkan oleh UMCCed.
- (b) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah tidak lewat dari hari Jumaat minggu kedua kuliah semester bersama-sama dengan-
 - (i) bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
 - (ii) dokumen sokongan seperti hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus yang dipohon untuk pemindahan atau pengecualian kredit.
- (c) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dan/atau dikecualikan tidak boleh melebihi satu pertiga daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian berkenaan.
- (d) Pelajar akan dimaklumkan secara bertulis oleh Pengarah mengenai keputusan permohonan pemindahan atau pengecualian kredit yang dipohon.

7. PEPERIKSAAN

(1) Pendaftaran Peperiksaan

- (a) Pelajar hendaklah mendaftar untuk memasuki peperiksaan dengan mengesahkan pendaftaran sebelum atau pada tarikh tutup untuk kemasukan ke suatu peperiksaan.
- (b) Pendaftaran lewat untuk memasuki peperiksaan Universiti akan dikenakan bayaran denda atas suatu kadar yang ditetapkan.

(2) Keperluan Kehadiran Kelas

- (a) Tertakluk kepada subperaturan 4(3) Peraturan-Peraturan ini, mana-mana pelajar yang mencapai kehadiran di bawah 80% bagi sesuatu kursus tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran boleh dihalang daripada menduduki

peperiksaan akhir kursus tersebut oleh Ketua Bahagian yang berkenaan. Pelajar akan dimaklumkan secara bertulis oleh Ketua Bahagian yang berkenaan pada minggu ketiga belas kuliah bagi Semester I atau Semester II dan pada minggu keenam kuliah bagi Semester III sekiranya ia dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus.

- (b) Pelajar boleh mengemukakan rayuan untuk menduduki peperiksaan selawat-lewatnya sehingga minggu kuliah keempat belas bagi Semester I atau Semester II dan pada minggu ketujuh kuliah bagi Semester III. Atas alasan-alasan yang munasabah Ketua Bahagian yang berkenaan boleh menarik balik notis larangan menduduki peperiksaan.
- (c) Mana-mana pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan dianggap gagal bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

(3) Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar

- (a) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah sumbangan atau pemberatan sesuatu kaedah penilaian dalam jumlah markah akhir akan ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat, misalnya 60% penilaian berterusan, 40% peperiksaan akhir atau 50% penilaian berterusan, 50% peperiksaan akhir. Bagi maksud peraturan ini, penilaian berterusan adalah termasuk tugasan, ujian kelas, kuiz, pembentangan dan apa-apa bentuk penilaian yang ditentukan oleh UMCCed dari semasa ke semasa.
- (b) Kursus yang berbentuk kajian dan/atau praktikum boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sahaja.
- (c) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan selepas selesai penilaian komponen berkenaan tetapi tidak melewati minggu ketiga belas kuliah bagi semester I dan Semester II dan minggu keenam kuliah bagi Semester III.

(4) Skim Penggredan dan Gred

- (a) Gred rasmi Universiti serta markah dan maksudnya bagi program pengajian adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90-100	A+	4.0	Amat Cemerlang
80-89	A	4.0	Cemerlang
75-79	A-	3.7	Cemerlang
70-74	B+	3.3	Kepujian
65-69	B	3.0	Kepujian
60-64	B-	2.7	Kepujian
55-59	C+	2.3	Lulus
50-54	C	2.0	Lulus
45-49	C-	1.7	Gagal
40-44	D+	1.3	Gagal
35-39	D	1.0	Gagal
00-34	F	0.0	Gagal

(b) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di subperaturan (a) di atas, gred-gred berikut juga boleh diberikan kepada seseorang pelajar untuk sesuatu kursus yang diikutinya:

(i) (A) Gred I, diberi apabila-

(aa) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus dalam sesuatu semester atas sebab perubahan/psikologi/perubahan psikiatri dan/atau perikemanusiaan seperti yang diperuntukkan oleh subperaturan (11)(b) di bawah dan gred itu diperakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksa bagi kluster berkenaan; dan/atau

(bb) sebahagian daripada keperluan kursus masih belum disempurnakan atas alasan di luar kawalan pelajar yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa bagi kluster berkenaan.

(B) Dalam keadaan di subperaturan (aa) di atas, pelajar dibenarkan menduduki peperiksaan khas kursus berkenaan tanpa disyaratkan mengikuti semula kursus tersebut. Pelajar akan dikehendaki menduduki peperiksaan khas untuk kursus berkenaan yang diadakan selewat-lewatnya satu minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa bagi kluster yang

berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membenarkan penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut sehingga sebelum semester berikutnya bermula. Atas sebab psikologi/perubatan psikiatri/penyakit yang berpanjangan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi tiga semester berturut-turut.

- (C) Dalam keadaan di subperaturan (bb) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh empat minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa bagi kluster yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya sehingga sebelum minggu peperiksaan semester berikutnya bermula.
- (D) Dalam kedua-dua keadaan pada subperaturan (B) dan (C) di atas, pelajar tidak dikenakan sebarang yuran.
- (E) Pelajar yang tidak mengambil peperiksaan khas kursus berkenaan apabila diadakan; dan/atau hanya menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan pada tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan atau gred F bagi kursus yang tiada pecahan pemberatan markah.
- (F) Pelajar yang diberi gred I untuk sesuatu kursus tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
- (G) Gred I akan digantikan dengan gred sebenar apabila pelajar telah menduduki peperiksaan khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan. Gred yang diperolehi akan menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut.

- (ii) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kredit;
- (iii) Gred P, diberi pada semester pertama pendaftaran bagi kursus yang dijalankan dalam dua semester berturutan;
- (iv) Gred R, diberi bagi kursus yang didaftar oleh pelajar untuk mengaudit dan memenuhi minimum 80% kehadiran yang ditetapkan. Kredit tidak diberi untuk gred ini;
- (v) Gred UR, diberi bagi kursus yang didaftar oleh pelajar untuk diaudit yang tidak memenuhi minimum 80% kehadiran yang ditetapkan
- (vi) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dalam sesuatu semester;
- (vii) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada semester; dan
- (viii) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada Universiti.

(5) Mengulang Kursus

- (a) Pelajar yang memperolehi gred gagal bagi sesuatu kursus dikehendaki mengulang kursus berkenaan sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada pelajar masih berada di dalam program pengajiannya.
- (b) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (a) di atas, pelajar akan dianggap Gagal Keluar sekiranya memperolehi gred F sebanyak tiga kali bagi kursus yang sama.

(6) Mempertingkatkan Gred Kursus dan/atau Prestasi Akademik

- (a) Seseorang pelajar dibenarkan mengulang mana-mana kursus sekali sahaja untuk mempertingkatkan gred kursus yang telah lulus kepada satu gred yang lebih baik.
- (b) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (a) di atas pelajar hanya dibenarkan mempertingkatkan gred kursus dan/atau prestasi akademik setelah diperakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Kluster berkenaan bahawa pelajar lulus dan layak dianugerahkan Diploma.

(7) Pengurusan Markah Dan Gred

- (a) Pensyarah dikehendaki menyerahkan markah dan gred kursus kepada Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kluster berkenaan selepas satu minggu daripada tarikh akhir minggu peperiksaan. Markah dan gred muktamad bagi sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kluster berkenaan.
- (b) Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar-
 - (i) keputusan peperiksaan semester berkenaan; dan
 - (ii) transkrip akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya.

(8) Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

- (a) Kaedah Pengiraan PNG dan PNGK
 - (i) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan oleh PNG dan PNGK.

Contoh Pengiraan PNG:

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
K1	A	4.0	4	4 X 4.0 = 16.0
K2	C+	2.3	3	3 X 2.3 = 6.9
K3	C-	1.7	3	3 X 1.7 = 5.1
K4	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Jumlah			13	PNG = $\frac{34}{13}$ = 2.62

- (ii) PNG ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.
- (iii) PNGK ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang telah diambil

mulai semester pertama sehingga semester terkini bagi kursus di dalam program pengajiannya.

- (iv) Bagi maksud subperaturan (ii) dan (iii) di atas, nilai PNG dan PNGK tidak boleh dibundarkan kepada purata nilai gred yang terdekat tanpa melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus bagi semester berkenaan.
 - (v) Mata gred dan kredit yang diperolehi dalam mana-mana semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
 - (vi) Gred F tidak diberikan sebarang mata gred atau kredit walaupun jumlah kredit bagi kursus berkenaan dimasukkan dalam pengiraan PNG dan PNGK.
 - (vii) Kredit bagi kursus-kursus yang diberi gred bertanda I, K, P, R, UR, W, W1 dan W2 tidak diambilkira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
 - (viii) Di mana seorang pelajar mengulang sesuatu kursus atau mempertingkatkan gred, gred yang diambilkira dalam pengiraan PNGK dan yang diberi kredit ialah gred yang terbaik dicapainya.
 - (ix) Mata gred dan kredit bagi sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu semester untuk program pengajiannya hendaklah diambilkira di dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
- (b) Gred kursus bagi pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib

Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan hukuman telah dikenakan di bawah kaedah 6 dan kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, gred kursus yang berkenaan akan ditentukan oleh Senat.

- (c) Keperluan minimum program pengajian

Untuk memenuhi keperluan minimum program pengajian di Universiti, seseorang pelajar hendaklah memperoleh PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.0 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

(d) Anugerah Pengarah

(i) Pelajar yang mencapai PNG 3.7 dan ke atas bagi mana-mana semester dan memenuhi syarat-syarat berikut akan dicatat sebagai Lulus Dengan Cemerlang bagi semester berkenaan dan namanya akan dimasukkan dalam senarai Anugerah Pengarah:

(A) mengambil dan menduduki peperiksaan untuk kursus yang ditetapkan bagi modul program masing-masing;

(B) mendapat tidak kurang daripada gred C bagi mana-mana kursus yang ia telah ambil dalam semester berkenaan; dan

(C) tidak mengulang mana-mana kursus dalam semester berkenaan.

(ii) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat dalam subperaturan (i) di atas tetapi juga memperolehi gred I bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi "Lulus Dengan Cemerlang" selepas gred I berkenaan diganti dengan gred sebenar. Dalam keadaan seperti ini "Lulus Dengan Cemerlang" akan diberi secara kebelakang pada semester berkenaan sekiranya pelajar berkenaan layak.

(iii) Walaupun pelajar telah memenuhi syarat dalam subperaturan (i) di atas, pelajar yang telah diberi pelanjutan pengajian kerana menyempurnakan baki kredit, tidak layak diberi "Lulus Dengan Cemerlang".

(e) Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.0 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam Semester berikutnya. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.0. Pengarah hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan berhubung status pemerhatiannya.

(f) Gagal Keluar

(i) Seseorang pelajar boleh ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:

- (A) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.5 atau kurang untuk dua semester berturut-turut;
 - (B) memperoleh PNG kurang daripada 2.0 untuk tiga semester berturut-turut;
 - (C) memperoleh gred F sebanyak tiga kali bagi kursus yang sama;
 - (D) memperoleh PNGK kurang daripada 1.0 untuk dua semester berturut-turut; dan
 - (E) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
- (ii) Mana-mana pelajar yang diterima masuk semula selepas gagal keluar dan memperolehi PNG kurang dari 2.0 akan ditamatkan pengajiannya.
 - (iii) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pengarah.

(9) Pemeriksa-Pemeriksa

- (a) Jawatankuasa Pemeriksa
 - (i) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa
 - (A) Sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa bagi setiap kluster hendaklah ditubuhkan bagi setiap semester pada sesuatu sesi akademik.
 - (B) Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kluster berkenaan hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan dan ketetapan Senat.

(ii) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa

Kecuali diperuntukkan selainnya kemudian daripada ini, keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:

- (A) Pengarah atau wakilnya sebagai Pengerusi;
- (B) Tiga (3) orang pensyarah yang dilantik oleh UMCCed bagi program berkenaan;
- (C) Ketua Bahagian berkenaan;
- (D) Penyelaras Akademik; dan
- (E) Ketua Seksyen Peperiksaan Bahagian Akademik Universiti atau wakil.

(iii) Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli Jawatankuasa Pemeriksa.

(iv) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

(A) Tertakluk kepada Peraturan ini dan mana-mana ketetapan Senat, Jawatankuasa Pemeriksa memperakukan kepada Senat untuk perkara-perkara berikut:

(aa) Status prestasi pelajar, sama ada;

(AA) lulus dan dibenar meneruskan pengajian;

(BB) lulus dan layak dianugerahkan Diploma;

(CC) gagal dan ditamatkan pengajian;

(DD) berada dalam tempoh pemerhatian dan dibenar meneruskan pengajian; atau

(EE) mendapat gred I dan dibenarkan mengambil peperiksaan khas dan/atau menyempurnakan keperluan kursus berkenaan.

- (bb) Menambah markah;
 - (cc) Menangguhkan keputusan peperiksaan;
 - (dd) Mempertimbangkan perakuan Jawatankuasa Rayuan UMCCed mengenai pindaan markah dan/atau gred.
- (B) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan suatu peperiksaan.

(10) Peperiksaan Khas

- (a) Selain daripada peperiksaan khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kluster berkenaan, atau apa-apa keadaan yang dibenarkan oleh Peraturan-Peraturan ini, peperiksaan khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diadakan tertakluk kepada kelulusan Senat atas perakuan UMCCed.
- (b) Pelajar yang cacat jasmani yang tidak berupaya mengambil peperiksaan yang ditetapkan, Senat boleh, atas perakuan UMCCed, memberi kebenaran menggantikannya dengan satu penilaian dalam apa-apa bentuk lain yang bersesuaian.
- (c) Sekiranya berlaku kecemasan, selain bagi maksud di subperaturan (a) di atas, Naib Canselor setelah menimbang perakuan UMCCed, boleh memberi kebenaran supaya satu penilaian dalam apa-apa bentuk lain yang bersesuaian diadakan sebagai ganti dengan syarat bahawa penggantian demikian hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.

(11) Tidak Hadir Peperiksaan

- (a) Peraturan Am

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, mana-mana pelajar yang tidak hadir pada mana-mana kertas peperiksaan hendaklah diberi markah sifar bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

- (b) Tidak hadir peperiksaan atas sebab perubatan/perikemanusiaan:
 - (i) Di mana pelajar telah tidak mengambil sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan (sakit) atau

perikemanusiaan (simpati) iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah/Ketua Bahagian berkenaan tidak lewat daripada dua (2) minggu dari tarikh peperiksaan kursus berkenaan untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kluster yang berkaitan. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kesnya hendaklah diselenggarakan mengikut subperaturan (a) di atas.

- (ii) Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
 - (A) sijil sakit dan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Doktor Klinik Kesihatan Pelajar atau hospital kerajaan atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan/Hospital Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit tanpa laporan perubatan tentang jenis penyakit pelajar tidak akan diberi pertimbangan; atau
 - (B) satu laporan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika telah tidak memasuki sebahagian atau seluruh peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan (simpati) seperti yang tersebut di subperenggan (b)(i) di atas.
- (iii) Setelah menerima permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (i) dan (ii) di atas, Pengarah/Ketua Bahagian berkenaan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kluster yang berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa boleh, setelah menimbang kes itu, memperakukan kepada Senat:
 - (A) Pelajar diberikan markah sifar bagi komponen itu atau kursus itu yang tidak diduduki; atau
 - (B) bahawa pelajar dianggap telah menarik diri daripada komponen itu atau kursus itu atau keseluruhan peperiksaan; atau
 - (C) bahawa pelajar itu dibenarkan mengambil komponen itu atau kursus itu atau keseluruhan peperiksaan yang telah tidak diduduki, dalam tempoh peperiksaan khas.

- (iv) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh sama sekali mengambil kira sebarang rayuan atau permohonan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar seperti yang tersebut dalam subperaturan (b) di atas sesudah Jawatankuasa Pemeriksa mengadakan mesyuarat untuk menimbangkan dan menetapkan keputusan peperiksaan pelajar.
 - (v) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (iv) di atas, rayuan atau permohonan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula ketetapan Jawatankuasa Pemeriksa yang telah menamatkan program pengajian seseorang pelajar.
- (c) Tidak hadir keseluruhan peperiksaan akhir atas sebab perubahan
- Walaupun bagaimanapun peruntukan peraturan yang tersebut di atas, pelajar yang tidak dapat hadir untuk keseluruhan Peperiksaan Akhir untuk menyempurnakan program pengajiannya atas sebab perubahan boleh, dalam keadaan tertentu, dipertimbangkan untuk pemberian satu Anugerah Aegrotat menurut peruntukan Peraturan XIII, Bahagian 2 (Disemak), 1986.
- (d) Sakit semasa peperiksaan
- Pelajar yang jatuh sakit semasa mengambil peperiksaan hendaklah melaporkan kepada ketua pengawas peperiksaan atau mana-mana pengawas supaya pelajar diperiksa dengan serta merta oleh Doktor Klinik Kesihatan Pelajar. Laporan Doktor berkenaan hendaklah diserahkan kepada Pengarah/Ketua Bahagian yang berkenaan tidak lewat daripada tujuh (7) hari dari tarikh peperiksaan kursus berkenaan.

(12) Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

- (a) Pengawas peperiksaan
- Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Pengarah.
- (b) Arahan am peperiksaan
- Tertakluk kepada peruntukan yang terkandung di dalam Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Pengajian Diploma) 2013, setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual A kepada Peraturan ini.

- (c) Keputusan peperiksaan
 - (i) Bagi maksud Peraturan ini, keputusan bagi semua peperiksaan hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.
 - (ii) Tarikh keputusan peperiksaan rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh UMCCed mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- (d) Kerahsiaan pengurusan peperiksaan
 - (i) Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah RAHSIA dan tidak boleh diumumkan kepada mana-mana pelajar atau pihak lain yang tidak berkenaan kecuali dengan kebenaran.
 - (ii) Pengarah adalah bertanggungjawab untuk memastikan semua pihak yang terlibat dalam urusan peperiksaan menandatangani surat Pengakuan Kerahsiaan Peperiksaan.

8. RAYUAN

(1) Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (a) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan termasuk komponen penilaian berterusan dan peperiksaan akhir kursus boleh membuat rayuan seperti di subperaturan (b) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan seperti yang diperuntukkan di bawah subperaturan 7(12)(c)(ii).
- (b) Rayuan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah bersama dengan resit asal bayaran yang ditetapkan untuk rayuan itu. Bayaran ini tidak akan dikembalikan.
- (c) Rayuan tidak akan diterima sekiranya:
 - (A) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (a) di atas; atau

- (B) tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran.
- (d) Apabila sesuatu rayuan diterima, Pengarah hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan UMCCed yang kemudiannya akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar yang merayu tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan UMCCed sekiranya diperlukan.

(2) Rayuan Meneruskan Program Pengajian

- (a) Seseorang pelajar yang ditamatkan daripada program pengajiannya menurut subperaturan 7(8)(f) atau diluputkan status akademiknya menurut subperaturan 4(1)(b) dan (c) Peraturan-Peraturan ini, boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan program pengajiannya. Rayuan berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Penyelaras Akademik yang akan memperakukan kepada Jawatankuasa Rayuan UMCCed untuk pertimbangan.
- (b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh empat minggu daripada tarikh rasmi keputusan di mana pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya atau diluputkan status akademiknya.

(3) Rayuan Pelanjutan Tempoh Program Pengajian

- (a) Seseorang pelajar yang sedang berada di dalam dua semester terakhir tempoh maksimum pengajiannya dan masih belum menyempurnakan keperluan penganugerahan Diplamanya boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Penyelaras Akademik yang akan memperakukan kepada Jawatankuasa Rayuan UMCCed untuk pertimbangan.
- (b) Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua semester terakhir daripada tempoh maksimum pengajiannya.

(4) Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan UMCCed

- (a) Bagi maksud Jawatankuasa Rayuan UMCCed yang dinyatakan di subperaturan 8(1), 8(2), dan 8(3) di atas, keanggotaannya adalah terdiri daripada:

- (i) Pengarah sebagai Pengerusi;
 - (ii) Timbalan Pengarah yang berkenaan;
 - (iii) Dua orang pensyarah yang dilantik oleh UMCCed;
 - (iv) Ketua Bahagian yang berkenaan atau wakil.
- (b) Jika Pengarah bercuti atau kerana atas apa-apa sebab lain dia tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed, Timbalan Pengarah yang berkenaan boleh menjalankan kewajipan Pengarah sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (c) Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan UMCCed adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua orang ahli lain.

9. KEMASUKAN SEMULA KE PROGRAM PENGAJIAN

- (1) Pelajar yang telah menarik diri dari program pengajiannya boleh memohon untuk dipertimbangkan masuk semula ke program pengajian Diploma terdahulu atau mana-mana program pengajian lain di UMCCed.
- (2) Pelajar yang telah ditamatkan pengajian menurut subperaturan 7(8)(f) tidak boleh diterima masuk semula ke program pengajiannya terdahulu.
- (3) Pelajar yang telah ditamatkan pengajian atas alasan selain daripada yang diperuntukan di subperaturan (2) di atas, boleh memohon untuk dipertimbangkan masuk semula ke program pengajiannya terdahulu atau mana-mana program pengajian lain di UMCCed.

10. PENGANUGERAHAN DIPLOMA

(1) Keperluan Penganugerahan Diploma

- (a) Keperluan am

Setiap pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan-keperluan kursus untuk tujuan penganugerahan Diploma.

- (b) Keperluan kredit minimum

Daripada jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan penganugerahan Diploma sekurang-kurangnya dua pertiga dari

keseluruhan kredit yang diperolehi hendaklah dari kursus yang dijalankan oleh Universiti.

- (c) Keperluan tempoh minimum

Pelajar hendaklah telah menyempurnakan tempoh minimum yang ditetapkan bagi program pengajiannya untuk tujuan penganugerahan Diploma melainkan diperuntukan secara khusus di bawah subperaturan 6(2)(e) Peraturan-Peraturan ini.

(2) Penganugerahan Diploma

- (a) Seseorang pelajar boleh dianugerahkan Diploma apabila telah memenuhi keperluan program pengajiannya.
- (b) Diploma yang dianugerahkan adalah berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan dianugerahkan Diploma ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.0.
- (c) Pelajar layak dianugerahkan Diploma, Lulus Dengan Cemerlang, sekiranya –
- (i) telah mencapai PNGK terakhir 3.7 dan ke atas;
 - (ii) tidak pernah mendapat gred F bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya;
 - (iii) tidak pernah mengulang mana-mana kursus dengan tujuan mempertingkatkan gred; dan
 - (iv) berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh minimum pengajian.
- (d) Pelajar layak dianugerahkan Diploma, Lulus Dengan Kepujian, sekiranya mencapai PNGK terakhir antara 2.7 sehingga 3.69.
- (e) Pelajar layak dianugerahkan Diploma, Lulus sekiranya mencapai PNGK terakhir antara 2.0 sehingga 2.69.

11. AM

(1) Mengaudit Kursus

- (a) Pelajar boleh mendaftar untuk mengikuti mana-mana kursus setelah mendapat kelulusan Pengarah.

- (b) Pengarah hendaklah mengesahkan pelajar memenuhi syarat minimum 80% kehadiran untuk melayakkan pelajar diberi gred R.
- (c) Pelajar audit tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang diikuti.

(2) Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti

Setiap pelajar adalah tertakluk kepada semua peruntukan yang dinyatakan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan lain yang sedia terpakai di Universiti termasuk Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

(3) Pengecualian Pemakaian

Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas mana-mana program pengajian Diploma.

Dibuat pada 25hb. April 2013 oleh Senat Universiti Malaya

ARAHAN AM PEPERIKSAAN

1. ARAHAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN

(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

Calon perlu melihat dan meneliti;

- (a) Tarikh, waktu dan tempat bagi peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan;
- (b) Waktu Peperiksaan bermula seperti berikut:

BAHAGIAN PAGI : JAM 10:00 (1000) PAGI
BAHAGIAN PETANG : JAM 02:30 (1430) PETANG

- (c) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) yang dipaparkan di sekitar dewan peperiksaan/UMCCed.

(2) KAD PENGENALAN/PASPOT/KAD PENDAFTARAN PELAJAR DAN SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN

Calon mestilah membawa bersama Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan. Calon yang tidak membawa Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga kelayakan mereka mengambil peperiksaan dapat dikenalpasti. Calon tidak dibenarkan menulis apa-apa nota pada Slip Menduduki Peperiksaan.

(3) LARANGAN

Calon TIDAK DIBENARKAN-

- (a) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan atau membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;
- (b) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan beg, tas tangan, mesin kira (*calculator*) dan jam tangan yang berbunyi atau boleh diprogramkan, sarung mesin kira, bekas pensil. Atas sebab keselamatan, barang-barang bernilai seperti beg duit dan dompet boleh dibawa masuk ke dalam dewan peperiksaan tetapi diletakkan di bawah meja peperiksaan masing-masing;

- (c) membawa masuk sebarang peralatan elektronik atau alat komunikasi termasuk *music players* (mp3 players dan iPod), kamus elektronik, telefon bimbit dan *personal digital assistant* (PDA). Sekiranya terdapat calon yang membawa masuk peralatan berkenaan, maka calon diminta mematikan dan meletakkannya di bawah meja peperiksaan. Universiti tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan/kerosakan barangan yang diletak di luar dewan peperiksaan;
- (d) masuk ke dewan peperiksaan sehinggalah Ketua Pengawas membuat pengumuman masuk. Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing;
- (e) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka, pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan, selipar, topi, seluar pendek dan sarung tangan di dewan peperiksaan;
- (f) masuk ke dewan peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan. Calon yang lewat menghadiri peperiksaan tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
- (g) meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan. Calon tidak boleh meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir;
- (h) merokok dan makan di dalam dewan peperiksaan semasa peperiksaan dijalankan. Walau bagaimanapun, calon boleh membawa masuk air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan. Lain-lain jenis minuman adalah tidak dibenarkan sama sekali.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Ketika berada dalam dewan peperiksaan, calon **TIDAK BOLEH-**
 - (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen lain daripada sesiapaupun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Ketua Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;
 - (ii) berhubung di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon hendak bercakap dengan Ketua Pengawas/Pengawas, calon hendaklah mengangkat tangan;
 - (iii) keluar dari dewan peperiksaan untuk pergi ke tandas atau atas sebab-sebab tertentu tanpa kebenaran Ketua Pengawas/Pengawas. Jika calon hendak ke tandas, calon hendaklah mengangkat tangan.

- (iv) membawa keluar kertas jawapan kosong serta kertas yang digunakan untuk kerja kasar, termasuk juga apa juga buku yang dibekalkan untuk rujukan dalam peperiksaan
- (b) Setelah berada di tempat duduk, **CALON MESTILAH-**
- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas. Calon diingatkan supaya mengambil balik Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan masing-masing setelah diperiksa.
 - (ii) menulis nombor pendaftaran pelajar serta nombor soalan sahaja pada buku jawapan. **CALON DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN;** dan
 - (iii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan kulit kertas jawapan.
 - (iv) meninggalkan dewan peperiksaan dengan keadaan yang senyap dan teratur.

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

- (a) Ketua Pengawas/Pengawas akan membuat pengumuman tentang tamatnya satu-satu peperiksaan. Setelah pengumuman ini dibuat semua **CALON MESTILAH:**
- (i) berhenti menulis;
 - (ii) memasukkan kertas jawapan ke dalam kulit kertas jawapan dan mengikat kertas jawapan tersebut; dan
 - (iii) meletakkan kertas jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing bagi membolehkan pengawas memungut kertas jawapan tersebut.
- (b) Semua kertas jawapan sama ada yang telah dipakai ataupun tidak, mestilah ditinggalkan di dewan peperiksaan. Calon tidak sekali-kali dibenarkan membawa apa jua buku/kertas keluar dari dewan peperiksaan.
- (c) Kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ) tidak boleh dibawa keluar dari dewan peperiksaan (tertakluk kepada kebenaran pensyarah bagi kursus yang berkenaan sahaja).

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

- (1) Jika Pengarah UMCCed mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa, atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pengarah, Pengarah/Timbangan Pengarah boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baru
- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Pengarah/Timbangan Pengarah UMCCed.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

- (1) Jika, pada pendapat Ketua Pengawas/Pengawas dalam waktu peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pengarah/Timbangan Pengarah.
- (2) Seseorang calon peperiksaan, pensyarah atau mana-mana kakitangan UMCCed boleh mengadu kepada Pengarah/Timbangan Pengarah bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Pengarah menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan seperti mana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana kakitangan UMCCed bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Pengarah dan Pengarah/Timbangan Pengarah hendaklah menyiasat aduan itu dan melaporkan keputusan penyiasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.