



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN



**PERATURAN  
AKADEMIK**  
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

**PROGRAM  
ASASI SAINS UMK**



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PERATURAN  
AKADEMIK  
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

**PROGRAM ASASI SAINS UMK**



# PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

PROGRAM ASASI SAINS UMK

**Untuk maklumat lanjut, sila hubungi:**

**Jabatan Persediaan Sains, UMK**

**No. Tel : 09 - 947 7343 (ext. 11073/10145)**  
**No. Faks : 09 - 947 7342**  
**Email : [uspd@umk.edu.my](mailto:uspd@umk.edu.my)**

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa juga bentuk dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, fotostat, mekanik, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel/ilustrasi/isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin daripada Jabatan Persediaan Sains, UMK. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium. Maklumat yang terkandung dalam buku ini adalah benar pada masa ia dicetak. Pihak Universiti Malaysia Kelantan (UMK) berhak meminda pada bila-bila masa, tanpa memberitahu, mana-mana kandungan dalam buku ini.

Edisi Pertama Cetakan 01

**Diterbitkan oleh,  
Jabatan Persediaan Sains, UMK**

## KANDUNGAN

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.0	Nama dan Peruntukan	1
2.0	Glosari	1
3.0	Sistem Pengajian	4
4.0	Pendaftaran	4
	4.1 Pendaftaran Program	4
	4.2 Pendaftaran Kursus	5
5.0	Sistem Kredit	8
	5.1 Kredit Kursus	8
	5.2 Nilai Kredit	8
	5.3 Beban Kredit Setiap Semester	9
	5.4 Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kursus	9
6.0	Sistem Pemarkahan dan Gred	9
	6.1 Gred Kursus	9
	6.2 Pentaksiran	11
	6.3 Penilaian Khas	11
	6.4 Keputusan Pentaksiran Kursus	13
	6.5 Rayuan Keputusan Pentaskiran Akhir	13
	6.6 Pencapaian Akademik	13
	6.7 Kedudukan Akademik	14
7.0	Penangguhan Pengajian	16
8.0	Berhenti Pengajian	17
9.0	Salah Laku Akademik	17
10.0	Pensijilan	18
11.0	Peruntukan Am dan Pemansuhan	19
	LAMPIRAN I	20
	LAMPIRAN II	21
	LAMPIRAN III	24

**PERATURAN AKADEMIK  
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN  
PROGRAM PENGAJIAN ASASI SAINS UMK**

**1.0 Nama dan Peruntukan**

- 1.1 Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan bagi Program Asasi Sains UMK
- 1.2 Peraturan ini diperbuat oleh Senat Universiti Malaysia Kelantan berkuatkuasa mulai Mac 2021 mengikut seksyen 22(5) Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A) 462). Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan (Edisi-edisi terdahulu) dengan ini terbatal.
- 1.3 Sebutan dalam Peraturan ini tentang sesuatu seksyen atau subseksyen ialah sebutan tentang suatu seksyen atau subseksyen yang terkandung dalam Peraturan ini.
- 1.4 Sebutan “Universiti” dalam peraturan ini bermaksud Universiti Malaysia Kelantan.
- 1.5 Sebutan “Fakulti” atau “Pusat” bermaksud suatu Pihak Berkuasa Universiti mengikut seksyen 16(1), atau Pusat Tanggungjawab Akademik Universiti mengikut Seksyen 24(1) Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A) 462) yang menawarkan program pengajian dan kursus-kursus akademik yang berkaitan.

**2.0 Glosari**

**Dalam Peraturan ini melainkan konteksnya menghendaki maksud yang lain:**

“**Anugerah**” bermaksud pengiktirafan kerana kecemerlangan akademik.

“**Berhenti Pengajian**” bermaksud pelajar yang telah menarik diri daripada Program Pengajian dengan kelulusan Universiti.

“**Dekan/Pengarah**” bermaksud Ketua Fakulti/Pusat.

“**Diberhentikan**” bermaksud pelajar yang ditamatkan pengajian kerana mendapat Kedudukan Gagal (KG) dalam pengajian; atau pelajar yang telah menggunakan sepenuhnya tempoh maksimum pengajian; atau pelajar yang diberhentikan dari Universiti di bawah Kaedah Tatatertib Pelajar.

“**Fakulti/Pusat**” bermaksud entiti akademik yang menawarkan program pengajian prasiswazah.

“**Gantung Pengajian**” bermaksud seseorang pelajar yang digantung pengajian dalam mana-mana semester oleh Universiti disebabkan kesalahan tatatertib.

“**Jam Belajar Pelajar**” bermaksud jumlah jam pembelajaran yang dilalui oleh pelajar meliputi pembelajaran secara bersemuka, secara tidak bersemuka (atas talian), secara sendiri dan pentaksiran formal bagi sesuatu kursus.

“**Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS)**” bermaksud jawatankuasa-jawatankuasa utama yang ditubuhkan untuk menjalankan fungsi yang ditetapkan Senat.

“**Kredit**” bermaksud nilai beban akademik pelajar bagi sesuatu kursus, iaitu satu (1) kredit bersamaan dengan empat puluh (40) JBP *notional*.

“**Kredit Kira**” bermaksud jumlah kredit lulus dan gagal bagi kursus wajib yang dikira dalam PNGS dan PNGK bagi tujuan pensijilan.

“**Kredit Maksimum**” bermaksud jumlah kredit tertinggi yang boleh didaftarkan dalam sesuatu semester.

“**Kredit Mansuh**” bermaksud nilai kredit dan nilai gred yang dimansuhkan dalam pengiraan PNGS dan PNGK terbaharu bagi kursus gagal (Gred F) atau Lulus Bersyarat (Gred C- atau Gred D) yang diulang.

“**Kredit Minimum**” bermaksud jumlah kredit terendah yang boleh didaftarkan dalam sesuatu semester.

“**Kurikulum**” bermaksud mata pelajaran dalam sesuatu program pengajian yang mempunyai nama dan kod tersendiri.

“**Kursus**” bermaksud mata pelajaran dalam sesuatu program pengajian yang mempunyai nama dan kod tersendiri.

“**Pelajar Baharu**” bermaksud pelajar Tahun Pertama (1), Semester Pertama (1) sahaja.

“**Pelajar Kanan**” bermaksud pelajar yang mengikuti pengajian dalam mana-mana semester selain dari Semester Pertama.

“**Pendaftaran**” bermaksud proses pendaftaran kursus yang dibuat oleh pelajar dua (2) hari bekerja pertama pada minggu sebelum tarikh permulaan semester.

“**Pentaksiran Akhir**” bermaksud pentaksiran rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus melalui laporan, pembentangan, temuduga atau lain-lain kaedah yang bersesuaian pada akhir semester berkenaan.

“**Pentaksiran Sumatif**” bermaksud peperiksaan atau penilaian rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus pada pertengahan dan akhir semester berkenaan.

“**Pentaksiran Berterusan**” dilaksanakan sepanjang semester berlangsung

“**Pentaksiran Formatif**” bermaksud dilaksanakan secara tidak formal bagi mengesani kefahaman pelajar

“**Peperiksaan Akhir**” bermaksud ujian rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar pada akhir semester berkenaan.

“**Penilaian Khas**” bermaksud Peperiksaan Khas atau Pentaksiran Khas semester yang ditawarkan kepada pelajar atas sebab yang dibenarkan atau untuk tujuan pengijazahan.

“**PNGK**” adalah nilai gred yang diperolehi bagi setiap semester dibahagikan dengan jumlah keseluruhan jam kredit dari semester mula sehingga semester terkini.

“**PNGS**” adalah nilai gred yang diperolehi bagi setiap semester dibahagikan dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam semester tersebut.

“**Pra Pendaftaran**” bermaksud proses pendaftaran kursus yang dibuat oleh pelajar pada minggu ke-14 dalam semester sebelumnya.

“**Program**” bermaksud gabungan kursus yang membentuk kurikulum program pengajian yang diluluskan oleh Universiti dan kementerian berkenaan untuk tujuan penganugerahan ijazah.

“**Semester Lazim**” bermaksud empat belas (14) minggu kuliah tidak termasuk minggu peperiksaan.

“**Senat**” bermaksud badan akademik Universiti yang tertakluk kepada statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan dan berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan, pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik yang lain.

“**Sesi Akademik**” bermaksud tempoh satu tahun pengajian antara Jun hingga Mac tahun berikutnya.

“**Tamat Pengajian**” bermaksud pelajar yang telah menamatkan pengajian dan dianugerahkan sijil.

“**Tanggung Pengajian**” bermaksud pelajar yang telah diluluskan oleh Universiti untuk mengugurkan semua kursus yang diikuti pada semester semasa sama ada disebabkan oleh alasan peribadi atau kesihatan atau kelemahan kedudukan akademik.

“**Tempoh Lazim**” bermaksud bilangan semester pengajian yang ditetapkan dalam kurikulum bagi pelajar menamatkan pengajian.

“**Tempoh Maksimum**” bermaksud bilangan semester maksimum yang ditetapkan dalam kurikulum bagi pelajar menamatkan pengajian mengikut ketetapan fakulti. “”

“**Terputus Pengajian**” bermaksud suatu keadaan apabila pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian atau digantung pengajian oleh Universiti.

“**Yuran Pengajian**” bermaksud yuran yang dikenakan kepada pelajar yang mengikuti program pengajian di Universiti. Yuran Pengajian terdiri daripada yuran pelajaran dan yuran perkhidmatan lain yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

### 3.0 Sistem Pengajian

- 3.1 Tempoh minimum pengajian adalah dua (2) Semester Lazim untuk tempoh satu (1) tahun manakala tempoh maximum pengajian adalah tempoh lazim dengan tambahan dua (2) semester.
- 3.2 Satu Sesi Akademik merangkumi dua (2) Semester Lazim, iaitu Semester I (Semester Jun) dan Semester II (Semester Disember).
- 3.3 Struktur Sesi Akademik adalah seperti dalam Jadual 1

Jadual 1: Sesi Akademik

SEMESTER 1	
Aktiviti	Bilangan minggu
Pendaftaran dan Suaikenal	1 minggu
Kuliah 1	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Kuliah 2	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan	3 minggu
Cuti Antara Semester	5 minggu
SEMESTER 2	
Kuliah 1	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Kuliah 2	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan	3 minggu
Cuti Akhir Semester	8 minggu
Tamat Program	
	Jumlah <b>52 minggu</b>

### 4.0 Pendaftaran

#### 4.1 Pendaftaran Program

- 4.1.1 Pendaftaran program boleh dilakukan secara atas talian sebaik sahaja pelajar mendapat surat tawaran.
- 4.1.2 Pelajar hendaklah hadir ke Kampus untuk berdaftar mengikut tarikh, masa dan tempat yang telah ditetapkan dalam surat tawaran kemasukan.
- 4.1.3 Pendaftaran program bagi Pelajar Kanan akan dbuat secara automatic oleh Universiti berdasarkan keputusan peperiksaan semester sebelumnya, kecuali:



- (i) Tangguh pengajian dengan izin;
- (ii) Digantung pengajian di bawah hukuman tatatertib;
- (iii) Disingkirkan daripada Universiti di bawah hukuman tatatertib;
- (iv) Diberhentikan kerana keputusan Kedudukan Gagal (KG);
- (v) Disahkan Tamat Pengajian; Tamat Tempoh Maksimum Pengajian;
- (vi) Berhenti Pengajian dengan kebenaran Universiti; atau
- (vii) Gagal mendaftar sebarang kursus setelah tamat tempoh pendaftaran yang ditetapkan (selepas minggu kedua).

4.1.4 Pelajar Kanan yang terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian dengan izin atau digantung pengajian hendaklah membuat pendaftaran semula program dalam tempoh pendaftaran yang ditetapkan.

## 4.2 Pendaftaran Kursus

### 4.2.1 Kod dan Nama Kursus

4.2.1.1 Semua kursus yang ditawarkan adalah wajib untuk diambil yang merangkumi kursus teras, umum Universiti dan elektif keusahawanan 4.2.1.1.

### 4.2.2 Keperluan dan Syarat Pendaftaran

4.2.2.1 Pelajar wajib membuat Pra-pendaftaran dan Pendaftaran semua kursus yang akan diambil pada semester berkenaan secara atas talian dalam tempoh yang ditetapkan Universiti. Kod HW akan diberi kepada semua kursus kurikulum dan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan Transkrip Akademik. Pelajar dikehendaki mengulang kursus HW yang gagal sehingga lulus.

- 4.2.2.2 Pra-pendaftaran wajib dibuat pada minggu ke-14 dalam semester sebelumnya; manakala Pendaftaran wajib dibuat lima (5) hari bekerja yang pertama pada minggu sebelum tarikh permulaan semester dan perlu mendapat pengesahan Penasihat Akademik secara atas talian atau secara bercetak.
- 4.2.2.3 Pelajar yang gagal membuat Pra-pendaftaran mana-mana kursus seperti dalam Peraturan 4.2.2.1 dan 4.2.2.2 boleh dihalang daripada mengikuti kursus pada semester berkenaan kecuali atas kebenaran Fakulti/Pusat.
- 4.2.2.4 Pelajar yang gagal membuat pendaftaran seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 4.2.2.1 dan Peraturan 4.2.2.2 atas persetujuan Fakulti/Pusat boleh dipertimbangkan membuat pendaftaran kursus sehingga minggu kedua (2) semester, tetapi akan dikenakan denda mengikut ketetapan Universiti.
- 4.2.2.5 Pelajar yang gagal mendaftar sebarang kursus selepas minggu kedua (2) hendaklah mengemukakan alasan bertulis kepada pihak Fakulti/Pusat. Jika alasan dianggap tidak munasabah dan tidak diluluskan oleh pihak Fakulti/Pusat, maka pelajar akan diberi status Gantung Pengajian (M). Manakala pelajar yang gagal mendaftar sebarang kursus dalam dua (2) semester sama ada secara berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam tempoh pengajian tanpa kebenaran Fakulti/Pusat akan diberhentikan pengajian.
- 4.2.2.6 Pelajar yang masih berhutang dengan Universiti tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran kursus sehingga hutang diselesaikan, kecuali atas kebenaran Universiti.
- 4.2.2.7 Kesemua Kursus akan didaftarkan secara automatik oleh Universiti pada Semester Lazim berdasarkan pra pendaftaran oleh pelajar dan pengesahan Penasihat Akademik atau pegawai lain yang ditetapkan oleh Fakulti/Pusat pada semester sebelumnya.

- 4.2.2.8 Sebarang kursus yang diulang oleh pelajar bagi tujuan memperbaiki pencapaian akademik hendaklah didaftar dengan nama dan kod kursus asal selepas mendapat kebenaran Fakulti/Pusat. Yuran akan dikenakan mengikut ketetapan Universiti dan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menarik diri daripada kursus tersebut.
- 4.2.2.9 Semua kursus yang didaftarkan (termasuk Kursus Audit) akan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 4.2.2.10 Pelajar wajib menghadiri setiap kursus yang didaftarkan dan memenuhi syarat kehadiran kursus seperti dalam **Lampiran I**.
- 4.2.3 Pindaan Pendaftaran
  - 4.2.3.1 Pelajar boleh melakukan penambahan kursus sehingga minggu kedua dan pengguguran kursus sehingga minggu keenam semester pengajian berkenaan sahaja, kecuali mendapat kelulusan Fakulti/Pusat.
  - 4.2.3.2 Kursus yang digugurkan tidak akan direkodkan dalam Transkrip Akademik.
  - 4.2.3.3 Pelajar yang salah mendaftar kursus dan gagal mengugurkan kursus tersebut selepas minggu keenam akan diberikan Gred F.
  - 4.2.3.4 Penambahan atau pengguguran sesuatu kursus adalah tertakluk kepada had Kredit Minimum atau Kredit Maksimum, kecuali dengan kelulusan Fakulti/Pusat.
- 4.2.4 Pendaftaran Kursus Gagal
  - 4.2.4.1 Pelajar yang gagal mana-mana kursus wajib hendaklah mengulang kursus tersebut sehingga lulus dalam tempoh maksimum pengajian.

- 4.2.4.2 Bagi pelajar yang mengulangi kursus, Nilai Kredit dan Nilai Gred terbaharu akan dikira dalam PNGS dan PNGK, manakala Nilai Kredit dan Nilai Gred yang asal akan dimansuhkan. Nilai Kredit yang dimansuhkan akan dicatatkan sebagai Kredit Mansuh (KM) dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 4.2.5 Pendaftaran Kursus Untuk Memperbaiki Gred (BG)
  - 4.2.5.1 Pelajar boleh mengambil semula mana-mana kursus yang telah Lulus Bersyarat (Gred C- dan Gred D) bagi tujuan memperbaiki gred tertakluk kepada Peraturan 6.7.5.
  - 4.2.5.2 Nilai Kredit dan Nilai Gred terbaharu akan dikira dalam PNGS dan PNGK, manakala Nilai Kredit dan Nilai Gred yang asal akan dimansuhkan dan dicatatkan sebagai KM dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik dengan syarat gred kursusulangan adalah lebih baik. KM kepada kursus ulangan akan diberikan jika gred kursus asal adalah lebih baik.
  - 4.2.5.3 Sesuatu kursus yang diambil semula akan diberi status Baiki Gred (BG) dan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan Transkrip Akademik.

## **5.0 Sistem Kredit**

### **5.1 Kredit Kursus**

- 5.1.1 Setiap kursus mempunyai kredit tertentu bagi menggambarkan tahap kepentingan dan beban pembelajaran pelajar.

### **5.2 Nilai Kredit**

- 5.2.1 Nilai bagi satu (1) kredit bersamaan dengan 40 Jam Belajar Pelajar (JBP) secara notional dengan mengambil kira aktiviti pembelajaran dan pentaksiran seperti berikut:

5.2.1.1 Pembelajaran secara

- (i) Bersemuka;
- (ii) Tidak Bersemuka (dalam talian);
- (iii) Kendiri; dan

5.2.1.2 Pentaksiran formal (termasuk Peperiksaan Akhir atau Penilaian Khas, ujian dan kuiz)

5.2.2 Kursus yang berstatus HW bagi tujuan pensijilan akan dikira sebagai KK serta dikira dalam PNGS dan PNGK sama ada pelajar lulus atau gagal kursus berkenaan.

5.3 Beban Kredit Setiap Semester

5.3.1 Beban kredit maksimum bagi setiap pelajar pada satu Semester Lazim ialah dua puluh enam (26) kredit kecuali atas kebenaran Dekan/Pengarah.

5.3.2 Setiap kursus yang wajib diambil oleh pelajar mempunyai nilai kredit tertentu sebagai contoh jika kursus tersebut bernilai empat (4) kredit, pengiraan dan pembahagian jumlah Jam Belajar Pelajar adalah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 2.

**Jadual 2:** Nilai kredit setiap kursus

<b>Bentuk pertemuan</b>	<b>Nilai kredit</b>	<b>Jumlah Jam Belajar Pelajar</b>
Kuliah	2	80
Tutorial	1	40
Makmal	1	40
<b>Jumlah</b>	<b>4</b>	<b>160</b>

5.4 Pemindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus

5.4.1 Pelajar tidak dibenarkan melakukan pemindahan kredit dan pengecualian kursus sepanjang tempoh pengajian.

**6.0 Sistem Pemarkahan dan Gred**

6.1 Gred Kursus

6.1.1 Gred bagi sesuatu kursus ditentukan oleh jumlah markah keseluruhan. Setiap gred kursus yang diperolehi pelajar diterjemahkan dalam bentuk Nilai Gred dan Tahap Pencapaian seperti dalam Jadual 3.

**Jadual 3: Hubungan antara Markah, Gred dan Nilai Gred Kursus**

Julat Markah	Gred	Nilai Gred (N)	Tahap Pencapaian	Maksud Gred
90-100	A+	4.00	Cemerlang	Menunjukkan pencapaian luar biasa melebihi piawaian tertinggi. Kandungan kursus telah dikuasai sepenuhnya. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman luar biasa dalam konteks yang lebih luas dan menyeluruh.
80-89	A	4.00	Cemerlang	Menunjukkan prestasi cemerlang yang memenuhi piawaian tertinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan sangat baik. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman dengan jelas dalam konteks yang menyeluruh.
75-79	A-	3.70	Cemerlang	Menunjukkan pencapaian cemerlang yang memenuhi piawaian yang tinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan baik. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman dengan jelas.
70-74	B+	3.30	Kepujian	Menunjukkan pencapaian yang sangat baik yang memenuhi piawaian yang tinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan pemahaman yang menyeluruh terhadap konsep dan teknik.
65-69	B	3.00	Kepujian	Menunjukkan pencapaian yang baik yang memenuhi piawaian. Kandungan kursus telah dikuasai dengan pemahaman yang baik terhadap konsep dan teknik.
60-64	B-	2.70	Baik	Memenuhi piawaian serta menunjukkan pemahaman dan penguasaan kandungan kursus yang agak baik. Kebanyakan kandungan kursus yang ditetapkan dapat dikuasai.
55-59	C+	2.30	Lulus	Menunjukkan pemahaman yang memuaskan terhadap kandungan kursus. Memenuhi atau dalam keadaan tertentu melebihi piawaian asas.
50-54	C	2.00	Lulus	Menunjukkan pemahaman yang memuaskan terhadap kandungan kursus. Memenuhi atau dalam keadaan tertentu melebihi piawaian asas.
45-49	C-	1.70	Lulus Bersyarat	Menunjukkan tahap pemahaman yang minimum terhadap kandungan kursus dan dalam keadaan tertentu tidak memenuhi piawaian asas.
40-44	D	1.00	Lulus Bersyarat	Menunjukkan pemahaman terhadap kandungan kursus yang sangat minimum.
39 atau kurang	F	0.00	Gagal	Menunjukkan pelajar tidak dapat memahami kandungan kursus. Pelajar gagal dalam kursus.

6.1.2 Gred berikut turut diguna pakai:

- XP** - Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menghadiri Pentaksiran Akhir tanpa kebenaran Fakulti/Pusat Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F

- XH** - Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar dihalang daripada mengambil Pentaksiran Akhir. Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F.
- TS** - (Tidak Selesai). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menduduki Pentaksiran Akhir dengan kebenaran Fakulti/Pusat dalam semester berkenaan. Jika pelajar gagal menduduki Penilaian Khas dalam tempoh yang ditetapkan Fakulti/Pusat, maka kursus berkenaan akan diberi Gred F.
- TT** - (Tata Tertib). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar masih dalam proses tindakan tatatertib. Tiada Nilai Gred dan tidak diambil kira dalam Purata Nilai Gred, PNG.

## 6.2 Pentaksiran

- 6.2.1 Tahap pencapaian pelajar dalam setiap kursus seperti dalam Peraturan 6.1.1 dinilai melalui Pentaksiran Berterusan (pentaksiran formatif) dan Pentaksiran Sumatif.
- 6.2.2 Tertakluk kepada keperluan kursus dan kelulusan Senat:
  - 6.2.2.1 Pentaksiran Berterusan perlu diadakan secara berterusan dalam semester berkenaan dan dikira dalam Purata Nilai Gred (PNG) pelajar; dan
  - 6.2.2.2 Pentaksiran Sumatif adalah dalam bentuk Peperiksaan Akhir atau Penilaian Akhir perlu dilalui oleh setiap pelajar dalam tempoh rasmi yang ditetapkan oleh pihak Universiti/Fakulti/Pusat; dan
  - 6.2.2.3 Wajaran Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Sumatif perlu ditetapkan oleh Fakulti/ Pusat
- 6.2.3 Pelajar yang gagal mematuhi Peraturan 6.2.2.1 dan 6.2.2.2 akan dikira gagal dalam keseluruhan kursus dan diberi Gred F.
- 6.2.4 Pentaksiran Akhir perlu dilaksanakan mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Fakulti/Pusat dengan kelulusan Senat.
- 6.2.5 Peperiksaan Akhir perlu dijalankan mengikut Peraturan Peperiksaan Akhir seperti dalam **Lampiran II**.

## 6.3 Penilaian Khas

- 6.3.1 Fakulti/Pusat perlu mengadakan Penilaian Khas dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS) Peperiksaan bersidang kepada pelajar yang:

- 6.3.1.1 Kedudukan Baik (KB) pada semester akhir pengajian, tetapi gagal mana-mana satu (1) kursus untuk tujuan pensijilan.
  - 6.3.1.2 Sakit dan disahkan tidak berupaya menduduki Pentaksiran Akhir (disokong dengan sijil cuti sakit dari Hospital Kerajaan, Hospital Universiti atau Pegawai Perubatan Universiti);
  - 6.3.1.3 Menghadiri sesuatu program semasa minggu Pentaksiran Akhir atas arahan Fakulti atau Universiti; atau
  - 6.3.1.4 Mempunyai alasan lain yang munasabah dan boleh diterima oleh Fakulti/Pusat.
- 6.3.2 Pelajar dalam Peraturan 6.3.1.1 hingga Peraturan 6.3.1.3 perlu memohon Penilaian khas kepada Fakulti/Pusat selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas minggu Pentaskiran akhir.
- 6.3.3 Penangguhan Penilaian Khas adalah dibenarkan mengikut pertimbangan Fakulti/Pusat sehingga minggu terakhir sebelum pendaftaran semester berikutnya/program ijazah. Selepas tempoh ini, Gred TS kursus akan dipinda ke Gred F.
- 6.3.4 Markah Penilaian Khas akan disatukan dengan markah Pentaksiran Berterusan yang sedia ada untuk menentukan keputusan gred kursus berkenaan. Bagaimanapun, gred yang diperolehi:
- 6.3.4.1 Tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK bagi kes pelajar di Peraturan 6.3.1.1 tetapi kredit kursus berkenaan akan dikira sebagai Kredit Dapat. Penilaian khas yang diambil dan lulus direkodkan dalam Transkrip Akademik dengan gred terakhir.
  - 6.3.4.2 Diambil kira dalam PNG bagi kes pelajar dalam Peraturan 6.3.1.2 hingga Peraturan 6.3.1.4 dan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 6.3.5 Penilaian Khas boleh diambil sekali sahaja bagi setiap kursus. Pelajar yang gagal dalam penilaian ini perlu mengulang kursus tersebut dalam sesi pengajian baru.
- 6.3.6 Penilaian Khas tidak boleh diadakan bagi kursus dalam kes berikut:



- 6.3.6.1 Pelajar yang gagal menduduki Pentaksiran Akhir tanpa sebab yang munasabah dan boleh diterima oleh Fakulti/Pusat atau pelajar yang dihalang daripada menduduki Pentaksiran Akhir; atau
- 6.3.6.2 Mana-mana kursus yang gagal disebabkan tindakan tatatertib terhadap pelajar.

#### 6.4 Keputusan Pentaksiran kursus

- 6.4.1 Pada akhir semester, semua keputusan pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir kursus hendaklah mendapat kelulusan Senat atau jawatankuasa yang diberi kuasa oleh Senat dan akan diumumkan dalam masa satu (1) minggu dari tarikh Senat atau Jawatankuasa tersebut bersidang.
- 6.4.2 Markah pentaksiran berterusan bagi semua kursus perlu diumumkan selewat-lewatnya seminggu sebelum tarikh pentaksiran akhir.
- 6.4.3 Keputusan pentaksiran kursus adalah muktamad setelah disahkan oleh Senat.
- 6.4.4 Bagi seseorang pelajar yang masih berhutang dengan Universiti atau yang tidak mempunyai jaminan pembiayaan, keputusan pentaksiran kursus akan digantung sehingga pelajar menjelaskan hutang tersebut.

#### 6.5 Rayuan Keputusan Pentaksiran Akhir

- 6.5.1 Pelajar boleh membuat rayuan keputusan Peperiksaan Akhir bagi sebarang kursus dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh keputusan diumumkan. Peraturan Rayuan Keputusan Peperiksaan adalah seperti dalam **Lampiran III**.
- 6.5.2 Keputusan rayuan Pentaksiran Akhir bagi sebarang kursus tidak boleh dirayu untuk kali kedua.

#### 6.6 Pencapaian Akademik

- 6.6.1 Pencapaian akademik pelajar pada setiap semester dinyatakan dalam bentuk Purata Nilai Gred Semester (PNGS), manakala pencapaian keseluruhan pengajian sehingga semester terkini dinyatakan dalam Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK). Nilai PNGS dan PNGK

adalah dibundarkan sehingga dua (2) titik perpuluhan sahaja dengan menggunakan formula berikut:

$$\text{PNGS} = \frac{\sum_{i=0}^m k_i n_i}{\sum k_i}$$

$k_i$  = Kredit kursus  $i$ .

$n_i$  = Nilai Gred kursus  $i$ .

$i = 1, 2, \dots, m$ .

( $m$  = bilangan kursus semester semasa).

$$\text{PNGK} = \frac{\sum_{i=0}^m k_i n_i}{\sum k_i}$$

$k_i$  = Kredit kursus  $i$ .

$n_i$  = Nilai Gred kursus  $i$ .

$i = 1, 2, \dots, m$ .

( $m$  = bilangan kursus semester keseluruhan).

## 6.7 Kedudukan Akademik

6.7.1 Kedudukan Akademik seseorang pelajar pada penghujung setiap Semester Lazim adalah ditentukan oleh nilai PNGK.

6.7.2 Kedudukan Akademik pelajar diklasifikasikan seperti dalam Jadual 4.

Jadual 4: Kedudukan Akademik Pelajar mengikut PNGK

<b>Kedudukan Akademik</b>	<b>Semester Lazim</b>	<b>PNGK</b>
Kedudukan Baik (KB)	I/ II	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	I/ II	$1.70 \leq \text{PNGK} \leq 2.00$
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	I/ I	$\text{PNGK} \leq 1.70$
Lulus Bergraduat (LB) (Pelajar Semester Akhir)	II	$\text{PNGK} \geq 2.00$

- 6.7.2.1 Kedudukan Baik (KB) akan dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
  - 6.7.2.2 Kedudukan Mengulang Semester (MS) akan direhatkan pada semester berikutnya dan meneruskan pengajian pada sesi akademik seterusnya. Dalam kes ini keputusan peperiksaan semester pertama pelajar berkenaan akan dimansuhkan. Jika pelajar berkenaan mendapat PNGK < 2.00 pada semester pertama ulangan itu maka pelajar akan diberhentikan.
  - 6.7.2.3 Sekiranya pelajar mendapat kedudukan bersyarat (KS) pada dua semester Lazim berturut-turut, pelajar dibenarkan untuk membuat permohonan rayuan mengulang sesi pengajian sekali sahaja pada sesi akademik yang baharu.
  - 6.7.2.4 Kedudukan Gagal (KG) boleh mengemukakan rayuan secara bertulis untuk mengulang semester. Jika pelajar berkenaan mendapat PNGK < 2.00 pada semester pertama ulangan itu maka pelajar akan diberhentikan.
- 6.7.3 Bagi pelajar kanan yang mendapat:
- 6.7.3.1 Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
  - 6.7.3.2 Kedudukan Bersyarat (KS) boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya dan diberi amaran bertulis oleh pihak Universiti supaya mencapai status KB dalam semester berikutnya.
  - 6.7.3.3 Kedudukan Gagal (KG) akan diberhentikan jika:
    - (i) Mendapat PNGK kurang daripada 1.70; atau
    - (ii) Mendapat KS dalam dua (2) Semester Lazim berturut-turut.
  - 6.7.3.4 Kedudukan KS atau KB, tetapi mendapat PNGS <1.00, boleh dengan keputusan Senat:
    - (i) Meneruskan pengajian; atau
    - (ii) Diarahkan menanggung pengajian selama satu semester (Selepas tamat tempoh penangguhan, pelajar boleh

meneruskan pengajian. Semester penangguhan pengajian tersebut akan dikira dalam tempoh semester pengajian); atau

(iii) Diberhentikan daripada pengajian.

6.7.3.5 Lulus Bergraduata (LB) dibenarkan bergraduata jika memenuhi syarat-syarat pensijilan.

6.7.4 Pelajar yang tamat tempoh maksimum pengajian, tetapi masih belum memenuhi syarat pensijilan serta keperluan kurikulum akan diberhentikan daripada pengajian dan diberi Kedudukan Gagal (Tamat Tempoh Pengajian).

6.7.5 Memperbaiki Pencapaian Akademik

6.7.5.1 Pelajar diberi peluang memperbaiki gred bagi sesuatu kursus sepanjang tempoh pengajian dengan syarat berikut:

- (i) Mendapat gred Lulus Bersyarat (C-D);
- (ii) Mendapat kebenaran Fakulti/Pusat;
- (iii) Dibenarkan sekali sahaja bagi suatu kursus; dan
- (iv) Hanya gred yang terbaik akan dikira dalam PNGS dan PNGK.

## **7.0 Penangguhan Pengajian**

7.1 Pelajar yang disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan boleh memohon kepada Fakulti/Pusat untuk menangguhkan pengajian. Semester yang diluluskan penangguhannya tidak dikira dalam bilangan semester yang telah digunakan dalam tempoh pengajian. Penangguhan maksimum ialah selama satu (1) Semester Lazim sahaja. Sekiranya pelajar memerlukan lebih daripada tempoh tersebut, ia perlu dirujuk kepada pakar hospital kerajaan bagi menentukan sama ada pelajar dibenarkan melanjutkan tempoh penangguhannya atau diberhentikan.

7.2 Permohonan penangguhan boleh dipertimbangkan atas alasan lain yang dibenarkan oleh Senat. Semester yang ditangguhkan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh maksimum pengajiannya.

7.3 Pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti kerana Tindakan Tatatertib, tempoh penangguhan tersebut akan diambilkira sebagai semester yang telah digunakan.

- 7.4 Mana-mana pelajar yang diarahkan menanggung pengajian atas alasan kesihatan atau alasan yang dibenarkan oleh Universiti tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian.
- 7.5 Pelajar yang mendaftar semester pengajian dan diluluskan permohonan penangguhan pengajian oleh pihak Universiti pada sesuatu semester dikehendaki menjelaskan yuran semester seperti berikut:
- 7.5.1 Jika permohonan dibuat sebelum minggu ke sembilan (9) semester, separuh daripada yuran semester yang telah dibayar akan dikreditkan ke akaun pelajar pada semester berikutnya.
- 7.5.2 Jika permohonan dibuat selepas minggu ke sembilan (9) semester, yuran semester sepenuhnya perlu ditanggung oleh pelajar.
- 7.6 Tarikh akhir untuk pelajar membuat permohonan tersebut adalah pada minggu sembilan (9) semester semasa, kecuali pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/universiti.

## **8.0 Berhenti Pengajian**

- 8.1 Pelajar dikehendaki memohon kepada Fakulti/Pusat sekiranya bercadang untuk berhenti pengajian dengan menggunakan borang yang ditetapkan.
- 8.2 Pemulangan yuran akan dibuat kepada Pelajar Baharu (Semester 1) yang diluluskan pemberhentian pengajian oleh Universiti sahaja; manakala bagi Pelajar Kanan yang menarik diri daripada pengajian tiada pemulangan yuran.
- 8.3 Pelajar baharu yang diluluskan Berhenti Pengajian oleh Universiti dalam tempoh tiga (3) minggu dari tarikh pendaftaran yang telah menjelaskan yuran sepenuhnya semasa hari pendaftaran layak mendapat pemulangan separuh daripada Yuran Keseluruhan, iaitu Yuran Sampingan dan Yuran Pengajian. Tiada pemulangan yuran diberi sekiranya permohonan tarik diri diluluskan selepas tempoh di atas.
- 8.4 Sebarang keputusan berhenti pengajian dari Universiti adalah muktamad.

## **9.0 Salah Laku Akademik**

- 9.1 Salah laku akademik ditafsirkan sebagai telah melakukan pelanggaran mana mana peraturan dalam Buku Peraturan Akademik UMK seperti:
- (i) Pembelajaran;

- (ii) Peperiksaan;
- (iii) Harta Intelek.

- 9.2 Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana salah laku akademik seperti berikut:
- 9.2.1 Meniru atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai meniru atau cuba untuk meniru;
  - 9.2.2 Menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu;
  - 9.2.3 Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau cuba memperoleh kredit atau nilai untuk sesuatu perkara ilmiah dengan mengutip sebahagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
  - 9.2.4 Ciplak atau penyalinan semula atau pengakuan hak milik adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau cuba memperoleh kredit atau nilai untuk sesuatu perkara ilmiah dengan mengambil karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya dengan tidak menyatakan sumber secara tepat dan sah;
  - 9.2.5 Lain-lain salah laku yang ditetapkan oleh Universiti.
- 9.3 Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan yang dinyatakan dalam salah laku akademik setelah dibicarakan oleh Jawatankuasa Tatatertib (Akademik) Pelajar dan disabitkan kesalahannya, Universiti boleh mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tatatertib Pelajar- Pelajar) 2009 dan sebarang pindaan selepasnya.
- 9.4 Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib boleh mendaftar kursus seperti biasa sehingga hukuman dijatuhkan.

## **10.0 Pensijilan**

- 10.1 Setiap pelajar hendaklah memenuhi keperluan berikut untuk tujuan pensijilan:
- 10.1.1 Lulus semua kursus yang disyaratkan oleh sesuatu kurikulum;
  - 10.1.2 Menyempurnakan tempoh minimum pengajian dengan keputusan PNGK 2.0; dan

- 10.1.3 Menjelaskan semua yuran pengajian atau bayaran-bayaran lain yang ditetapkan oleh Universiti; dan
  - 10.1.4 Menyelesaikan semua hutang atau pinjaman yang dibuat dengan Universiti; dan
  - 10.1.5 Tidak disabitkan dengan kesalahan tata tertib/ salah laku akademik. (Pelajar yang sedang dalam siasatan kesalahan tata tertib akan ditangguhkan daripada pensijilan).
- 10.2 Pelajar yang tamat pengajian dan memenuhi keperluan pensijilan seperti dinyatakan dalam Perkara 10.1 layak dianugerahkan sijil Asasi Sains UMK sebaik sahaja keputusan peperiksaan diperakui oleh Senat.

## **11.0 Peruntukan Am Dan Pemansuhan**

- 11.1 Sebarang kaedah pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan dalam Peraturan ini. Semua kaedah pelaksanaan yang dibuat hendaklah dipatuhi. Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan ini atau mana-mana peruntukan dalam Peraturan ini.
- 11.2 Dalam keadaan apabila berlaku sebarang percanggahan, peruntukan yang terkandung dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971 [Akta 30] adalah terpakai.
- 11.3 Senat dengan ini berhak untuk membuat apa-apa pindaan terhadap Peraturan ini atau mana-mana peruntukan di bawah Peraturan ini pada bila-bila masa.

**PERATURAN KEHADIRAN KE KELAS PEMBELAJARAN  
KURANG DARIPADA 80% TANPA KEBENARAN**

- 1.0 Pelajar wajib hadir semua bentuk kelas atau sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh sesuatu kursus.
- 2.0 Ketidakhadiran pertemuan yang dijadualkan merupakan kesalahan tata tertib mengikut Kaedah Kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tata tertib Pelajar-Pelajar) 2009.
- 3.0 Pelajar yang tidak menghadiri sesi pembelajaran dalam perkara 1.0 tanpa alasan munasabah akan diberi peringatan dengan menggunakan borang yang ditetapkan.
- 4.0 Apabila seseorang pelajar tidak hadir sesuatu kursus melebihi atau sama dengan 20% daripada jumlah keseluruhan masa pertemuan tanpa alasan yang diluluskan Fakulti/Pusat yang menawarkan kursus perlu menghalang pelajar daripada meneruskan kursus berkenaan.
- 5.0 Fakulti/Pusat yang menawarkan kursus berkenaan hendaklah memaklumkan tindakan menghalang menduduki pentaksiran akhir kepada pelajar secara bertulis selewat-lewatnya pada hari terakhir minggu ke-12 pengkuliahannya.



**PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR**

- 1.0 Syarat Menduduki Peperiksaan Akhir
  - 1.1. Pelajar hendaklah menduduki Peperiksaan Akhir bagi setiap kursus yang didaftar dalam seperti ditetapkan oleh Fakulti/Universiti, kecuali jika dihalang berbuat demikian.
  - 1.2. Pelajar dibenarkan menduduki Peperiksaan Akhir dengan syarat memenuhi kehadiran ke kuliah, tutorial, makmal, studio dan lain-lain bentuk kelas/sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh kursus berkenaan sekurang-kurangnya 80%.
- 2.0 Tatacara Peperiksaan Akhir
  - 2.1. Pelajar hendaklah berpakaian formal semasa menduduki peperiksaan.
  - 2.2. Pelajar dilarang untuk membawa alat komunikasi ke dalam dewan peperiksaan.
  - 2.3. Pelajar dikehendaki membawa Slip Peperiksaan, Kad Matrik dan Kad Pengenalan/ Pasport semasa Peperiksaan.
  - 2.4. Pelajar yang gagal membawa Slip Peperiksaan dan Kad Matrik atau Kad Pengenalan/Pasport tidak dibenarkan mengambil peperiksaan melainkan dengan kebenaran Penyelia Peperiksaan, dengan mengisi Borang Perakuan Tidak Membawa Kad Pengenalan / Slip Peperiksaan /Kad Matrik.
  - 2.5. Pelajar perlu bersedia untuk memasuki dewan peperiksaan sekurang-kurangnya lima belas (15) minit sebelum peperiksaan bermula.
  - 2.6. Ketua Pengawas boleh membenarkan pelajar masuk ke Dewan/Bilik Peperiksaan seawal lima belas (15) minit sebelum waktu peperiksaan bermula.
  - 2.7. Pelajar yang lewat hadir tidak melebihi tiga puluh (30) minit daripada tempoh peperiksaan bermula boleh dibenarkan mengambil peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksaannya adalah sama dengan pelajar lain.
  - 2.8. Pelajar lewat hadir melebihi tiga puluh (30) minit daripada tempoh peperiksaan bermula akan dihalang daripada menduduki peperiksaan tersebut. Pelajar berkenaan dianggap sebagai tidak menduduki peperiksaan tanpa kebenaran dan tertakluk kepada Peraturan 6.1.2 (Gred XP).
  - 2.9. Pelajar yang ingin keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Pengawas. Walau bagaimanapun pelajar tidak dibenarkan meninggalkan Dewan/Bilik Peperiksaan (dengan apa jua alasan) dalam tempoh tiga puluh (30) minit sebelum peperiksaan berakhir.
  - 2.10. Pelajar tidak dibenarkan membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa, ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, daripada mana-mana orang

lain semasa berada di dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia berada di dalam bilik peperiksaan, menerima daripada pengawas peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang dicadangkan oleh pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa, dan dibenarkan oleh Naib Canselor.

- 2.11. Pelajar tidak dibenarkan mengoyak mana-mana helaian dalam buku jawapan. Buku/Kertas jawapan yang telah digunakan, rosak, dikoyak atau kosong tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan.
- 2.12. Pelajar tidak dibenar menggunakan sebarang cara untuk menghubungi sesiapa kecuali dengan petugas peperiksaan yang berkenaan sahaja semasa sesi peperiksaan berjalan.
- 2.13. Pelajar dikehendaki terus berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan setelah mendapat arahan daripada Ketua Pengawas.
- 2.14. Pelajar dilarang merujuk dan menggunakan sebarang bahan rujukan semasa peperiksaan sedang berjalan, kecuali yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas.
- 2.15. Pelajar hendaklah menulis no. matrik, no. kad pengenalan, kod kursus dan program serta maklumat lain yang diperlukan di setiap buku/kertas jawapan serta sebarang lampiran yang digunakan.
- 2.16. Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit buku jawapan.
- 2.17. Pelajar hendaklah memastikan mereka telah mendapat kertas soalan yang betul serta mukasurat yang cukup sebelum mula menjawab. Sekiranya terdapat sebarang kesilapan, pelajar hendaklah memberitahu pengawas yang bertugas dengan serta merta.

### 3.0 Tindakan Melanggar Peraturan Peperiksaan

- 3.1 Pelajar yang melanggar peraturan peperiksaan akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Tatatertib (Akademik). Jawatankuasa Tatatertib (Akademik) akan mengemukakan hasil siasatan kepada Senat yang akan memutuskan keputusan gred kursus pelajar berkenaan sama ada:
  - 3.1.1 Memberi Gred F bagi kursus berkenaan; atau
  - 3.1.2 Memberi Gred F bagi setiap kursus yang didaftarkan pada semester tersebut; atau
  - 3.1.3 Mengekalkan gred yang diperoleh dalam peperiksaan berkenaan.
- 3.2 Pelajar yang melanggar peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-Kaedah Unversiti Malaysia Kelantan (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.

- 3.3 Pensyarah tidak dibenarkan untuk menyemak dan memberikan sebarang markah kepada pelajar yang disyaki terlibat dengan kes tatatertib. Hanya TT perlu diberikan kepada pelajar berkenaan.

**PERATURAN RAYUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN**

1. Rayuan terhadap keputusan peperiksaan.
  - i) Pelajar boleh membuat rayuan sekali sahaja bagi sesuatu kursus terhadap keputusan peperiksaan akhir seperti di Peraturan (ii) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu (rujuk Peraturan 2.5.1) dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Bagi maksud ini tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh Seksyen Peperiksaan mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
  - ii) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang rayuan UMK/A4 yang boleh didapati dari pejabat am Fakulti/Pusat berkenaan. Borang rayuan yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Penyelaras Program Persediaan di mana pelajar mendaftar untuk program pengajiannya bersama dengan resit asal bayaran yang ditetapkan untuk rayuan itu.
2. Kadar rayuan ialah Ringgit Malaysia Seratus (RM100) sahaja bagi satu kursus. Bayaran boleh dibuat di Pejabat Bendahari dalam bentuk wang tunai atau wang pos atau kiriman pos.
3. Borang rayuan tidak akan diterima oleh Universiti sekiranya:
  - i) Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam Peraturan 2.5.1; atau
  - ii) Borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; atau
  - iii) Tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran rayuan.
4. Apabila sesuatu rayuan diterima, Universiti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula Skrip Jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Peperiksaan Program Persediaan akan membuat keputusan sama ada markah dan gred pelajar yang merayu tersebut dikekalkan atau dipinda sebelum dibentangkan dalam JKTS Peperiksaan. Pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Program Persediaan sekiranya diperlukan.
5. Markah terkini akan dikira dalam PNG.