



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

PERATURAN AKADEMIK

*Program Pengajian Ijazah Sarjana Muda
(Sepenuh Masa)*



UMKelantan



UMK_19



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN
PROGRAM PENGAJIAN
IJAZAH SARJANA MUDA
(SEPENUH MASA)**

Keterangan lanjut/ pertanyaan hendaklah dimajukan kepada:

**Bahagian Pentadbiran Akademik
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Malaysia Kelantan
Kampus Bachok, Beg
Berkunci No. 01,
16300 Bachok
Kelantan**

No. Telefon: 09-7797003/7004/7005/7010/7011/7013/7014/7023/7026/7027

No. Faks: 09-7797002

Email: akademik@umk.edu.my

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan dalam apa jua 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 bertulis daripada Pendaftar, Universiti Malaysia Kelantan. 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 2007

Edisi Kedua Cetakan 2009

Edisi Ketiga Cetakan 2011

Edisi Keempat Cetakan 2013

Edisi Kelima Cetakan 2016

Diterbitkan oleh:

Bahagian Pentadbiran Akademik

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Universiti Malaysia Kelantan

KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1.0	Nama dan Peruntukan	1
2.0	Glosari	2
3.0	Sistem Pengajian	6
4.0	Pendaftaran	7
4.1	Pendaftaran Program	7
4.2	Pendaftaran Kursus	7
5.0	Sistem Kredit	11
5.1	Kredit Kursus	11
5.2	Kredit	11
5.3	Beban Kredit Setiap Semester	12
5.4	Pemindahan Kredit Tanpa Gred Dan Pengecualian Kursus	12
5.5	Pemindahan Kredit Dengan Gred	13
6.0	Sistem Pemarkahan dan Gred	14
6.1	Gred Kursus	14
6.2	Penilaian	17
6.3	Peperiksaan Atau Penilaian Khas	17
6.4	Keputusan Peperiksaan Atau Penilaian Kursus	19
6.5	Rayuan Keputusan Peperiksaan Atau Penilaian Akhir	19
6.6	Pencapaian Akademik	19
6.7	Kedudukan Akademik	20
7.0	Semester Pendek	22
7.1	Pengenalan	22
7.2	Tempoh Pengajian	23
7.3	Penawaran Kursus	23
7.4	Pendaftaran Kursus	23
7.5	Kadar dan Syarat Pembayaran Yuran	24
8.0	Penangguhan Pengajian	24
9.0	Penukaran Program Pengajian	25
10.0	Berhenti Pengajian	25
11.0	Salah Laku Akademik	26
12.0	Pengijazahan	27
12.1	Keperluan Pengijazahan	27
12.2	Penganugerahan Ijazah	27
12.3	Anugerah dan Hadiah Kecemerlangan	28
13.0	Peruntukan Am Dan Pemansuhan	29
13.1	Peruntukan Am	29
13.2	Pembatalan	29
	LAMPIRAN I	30
	LAMPIRAN II	31
	LAMPIRAN III	34
	LAMPIRAN IV	35

1.0 Nama dan Peruntukan

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN
PROGRAM PENGAJIAN
IJAZAH SARJANA MUDA
(SEPENUH MASA)**

- 1.1. Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan bagi Program Ijazah Sarjana Muda (Sepenuh Masa).
- 1.2. Peraturan ini diperbuat oleh Senat Universiti Malaysia Kelantan berkuatkuasa mulai September 2016 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 yang diberikan kerana kecemerlangan akademik dan bukan 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 atau tidak mendaftar kursus di bawah Peraturan Pendaftaran Kursus.

“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.

“Hadir Sahaja (HS)” bermaksud status pendaftaran bagi Kursus Audit, iaitu kursus yang tidak tersenarai dalam kurikulum program, tetapi diambil untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar sahaja.

“Hadir Wajib (HW)” bermaksud status pendaftaran kursus yang wajib diambil pelajar mengikut ketetapan program pengajian, iaitu bagi kursus dengan Gred Lulus (L) atau Gred Gagal (G) sahaja.

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

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

“Ko kurikulum Berkredit” bermaksud kursus ko-kurikulum yang wajib diambil oleh pelajar dengan tujuan untuk memenuhi keperluan Komponen Kursus Umum Universiti dan syarat pengijazahan.

“Ko kurikulum Tidak Berkredit” bermaksud kursus atau aktiviti ko-kurikulum yang boleh disertai oleh pelajar dengan tujuan meningkatkan ilmu dan kemahiran insaniah tanpa diberi nilai kredit dan tidak dikira dalam syarat pengijazahan.

“Kredit” bermaksud beban pembelajaran pelajar bagi sesuatu kursus.

“Kredit Dapat (KD)” bermaksud jumlah kredit semua kursus kurikulum yang didaftar pelajar dan lulus, termasuk kursus Pemindahan Kredit Tanpa Gred dan Pemindahan Kredit Dengan Gred, tetapi tidak termasuk kursus HS.

“Kredit Kecuali (KKc)” bermaksud pengecualian kredit yang diberikan kepada pelajar kerana telah

lulus dengan baik kursus yang setara sebelum mengikuti program pengajian semasa.

“**Kredit Kira (KK)**” bermaksud jumlah kredit semua kursus kurikulum yang didaftar pelajar, termasuk kursus yang mendapat gred gagal dan kursus Pemindahan Kredit Dengan Gred dan diambilkira dalam PNGS dan PNGK. Ia tidak termasuk kursus HW dan HS.

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

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

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

“**Kurikulum**” bermaksud satu gabungan kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian.

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

“**Kursus Audit**” bermaksud kursus yang diambil pelajar dan perlu memenuhi syarat kursus HS, tetapi tidak dikira dalam PNGS dan PNGK dan bagi tujuan pengijazahan.

“**Kursus Berasaskan Kerja**” bermaksud kursus yang memberi peluang kepada pelajar mendapat pengalaman kerja dan pembelajaran secara terancang dengan melakukan peranan atau fungsi kerja yang sebenar di lokasi yang bersesuaian dalam meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan peluang pekerjaan pelajar.

“**Kursus Elektif**” bermaksud kursus yang perlu diambil dan lulus oleh pelajar sama ada di dalam atau di luar bidang pengajian masing-masing bagi tujuan pengijazahan.

“**Kursus Minor**” bermaksud kursus yang diambil dalam kurikulum program dan dinyatakan dalam penganugerahan tertakluk kepada jumlah kredit minimum yang telah ditetapkan oleh Universiti. Kursus ini diambil kira sebagai sebahagian daripada memenuhi syarat Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dengan Minor.

“**Kursus Pra-Syarat**” bermaksud kursus yang menetapkan pelajar lulus (termasuk Lulus Bersyarat) dalam sesuatu kursus lain atau tahap lain sebelum dibenarkan mengambil kursus berkenaan.

“**Lokasi Bukan Tradisional**” bermaksud tempat atau platform pembelajaran di luar bilik darjah tradisional (termasuk e-pembelajaran) atau di luar kampus Universiti sama ada di dalam atau luar negara.

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

“Pelajar Kanan” bermaksud pelajar yang mengikuti pengajian dalam sebarang semester dari Semester Kedua hingga Semester Akhir.

“Pelajar Sepenuh Masa” bermaksud pelajar yang mendaftar minimum dua belas (12) kredit bagi sesuatu semester, (tidak termasuk Kursus HS), kecuali bagi pelajar yang sedang mengikuti kursus atau projek di Lokasi Bukan Tradisional atau pelajar yang tidak melengkapkan keperluan pengijazahan dalam tempoh pengajian lazim.

“Pemindahan Kredit Dengan Gred” bermaksud pindah kredit secara melintang bagi pelajar yang berada dalam sistem (pelajar yang masih dalam pengajian). Kredit dan gred kursus diambil kira dalam PNGS dan PNGK dan keperluan pengijazahan pelajar.

“Pemindahan Kredit Tanpa Gred” bermaksud pindah kredit secara menegak (vertical) atau melintang (horizontal) bagi pelajar yang telah keluar daripada sistem (pelajar yang telah tamat pengajian) atau telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus berkenaan. Kredit kursus yang dipindahkan diambilkira dalam pengiraan kredit bergraduasi, tetapi gred kursus tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK pelajar.

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

“Penganugerahan” bermaksud pengesahan Senat ke atas pelajar yang layak dianugerahkan ijazah.

“Pengecualian Kursus” bermaksud proses mengecualikan seseorang pelajar daripada mengambil kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu, tetapi beliau perlu menggantikan kursus yang dikecualikan dengan kursus lain bagi mencukupkan keperluan kredit pengijazahan.

“Penilaian 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.

“Penilaian Sumatif” bermaksud peperiksaan atau penilaian rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus pada akhir semester berkenaan

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

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

“PNGK” adalah jumlah mata nilai yang diperolehi bagi semua semester dibahagikan dengan jumlah keseluruhan kredit dari semester mula sehingga semester terkini.

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

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

“Program Mobiliti Keluar” bermaksud kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar UMK ke universiti lain atau industri (tempatan atau luar negara).

“Program Mobiliti Masuk” bermaksud kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar universiti lain (tempatan atau luar negara) ke UMK.

“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.

“Semester Pendek” bermaksud tempoh pengajian yang diadakan semasa cuti antara sesi akademik.

“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 September hingga Ogos tahun berikutnya.

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

“Tanggung Pengajian” bermaksud pelajar yang diluluskan oleh Universiti untuk menggugurkan 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 pengajian yang terdiri daripada beberapa sesi akademik dan semester bagi program Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian adalah mengikut keperluan program masing-masing serta diluluskan oleh Senat dan Kementerian berkenaan.
- 3.2. Tempoh minimum pengajian ini adalah enam (6) semester, kecuali bagi sesetengah program profesional dibenarkan tempoh minimum yang lebih panjang dengan kelulusan Senat dan kementerian berkenaan; manakala tempoh maksimum pengajian adalah tempoh lazim dengan tambahan empat (4) semester.
- 3.3. Satu Sesi Akademik merangkumi dua (2) Semester Lazim, iaitu Semester September dan Semester Februari dan Cuti Panjang (Cuti Antara Sesi Akademik).
- 3.4. Semester Pendek boleh diadakan semasa cuti panjang.

Struktur Sesi Akademik adalah seperti dalam Jadual 1, manakala garis panduan pelaksanaan Semester Pendek adalah seperti dalam Peraturan 7.0.

Jadual 1: Sesi Akademik

SEMESTER SEPTEMBER		SEMESTER FEBRUARI	
Minggu Mesra Mahasiswa	1 minggu		
Kuliah	7 minggu	Kuliah	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Kuliah	7 minggu	Kuliah	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu	Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir	3 minggu	Peperiksaan Akhir	3 minggu
Jumlah	19 minggu	Jumlah	19 minggu
Cuti Antara Semester	4 minggu	Cuti Panjang	10 minggu
SEMESTER PENDEK			
Kuliah & Peperiksaan		8 minggu	

4.0 Pendaftaran

4.1. Pendaftaran Program

- 4.1.1. Pemohon yang berjaya hendaklah mendaftar program pada tarikh seperti yang dinyatakan dalam surat tawaran kemasukan.
- 4.1.2. Pendaftaran program bagi Pelajar Kanan akan dibuat secara automatik oleh Universiti berdasarkan keputusan peperiksaan semester sebelumnya, kecuali:
 - 4.1.2.1. Tangguh pengajian dengan izin;
 - 4.1.2.2. Digantung pengajian di bawah hukuman tatatertib;
 - 4.1.2.3. Disingkirkan daripada Universiti di bawah hukuman tatatertib;
 - 4.1.2.4. Diberhentikan kerana keputusan Kedudukan Gagal (KG);
 - 4.1.2.5. Disahkan Tamat Pengajian;Tamat Tempoh Maksimum Pengajian;
 - 4.1.2.6. Berhenti Pengajian dengan kebenaran Universiti; atau
 - 4.1.2.7. Gagal mendaftar sebarang kursus setelah tamat tempoh pendaftaran yang ditetapkan (selepas minggu kedua).
- 4.1.3. 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. Setiap kursus diberi kod dan nama masing-masing mengikut ketetapan Universiti.

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.
- 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 Peraturan 4.2.2.2 boleh dihalang daripada mengikuti kursus pada semester berkenaan kecuali dengan kebenaran Fakulti/Pusat.
- 4.2.2.4. Pelajar yang gagal membuat pendaftaran seperti dinyatakan dalam Peraturan 4.2.2.1 dan Peraturan 4.2.2.2 dengan 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. 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. Bagi kursus yang menetapkan pra-syarat, pendaftaran kursus hanya dibenarkan apabila pelajar lulus kursus yang disyaratkan.
- 4.2.2.7. Pendaftaran kursus bagi Program Mobiliti Masuk dan Program Mobiliti Keluar Berkredit di peringkat nasional atau antarabangsa adalah mengikut dasar dan peraturan semasa Program Mobiliti Pelajar Universiti/Fakulti.
- 4.2.2.8. Pelajar dibenarkan mendaftar tidak lebih daripada dua (2) kursus sebagai Kursus Audit berstatus HS dengan kebenaran Fakulti/Pusat dalam sesuatu semester. Gred Kursus Audit adalah Memuaskan (M) atau Tidak Memuaskan (TM) dan tidak dikira dalam PNGS dan PNGK. HS bagi Kursus Audit akan dicatat dalam Rekod Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik.
- 4.2.2.9. Pelajar dengan kebenaran Penasihat Akademik boleh mendaftar kursus minor yang ditawarkan oleh Fakulti/Pusat berkenaan. Gred bagi kursus minor akan dikira dalam PNGS dan PNGK. Kursus Minor tidak boleh didaftarkan sebagai Kursus Audit. Had maksimum Kursus Minor yang boleh diambil pelajar adalah tertakluk kepada ketetapan Fakulti/Pusat.
- 4.2.2.10. Pelajar yang masih berhutang dengan Universiti tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran kursus seperti dalam Peraturan 4.2.2.1 dan Peraturan 4.2.2.2 sehingga hutang diselesaikan, kecuali dengan kebenaran Universiti.

- 4.2.2.11. 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.
- 4.2.2.12. Pelajar bertanggungjawab memastikan maklumat nama, kod kursus dan kumpulan dalam slip pendaftaran kursus adalah tepat. Sebarang kesilapan dalam pendaftaran kursus boleh menyebabkan pelajar tercicir daripada senarai nama pelajar yang mendaftar dan tidak dibenarkan mengikuti kursus tersebut.
- 4.2.2.13. Slip pendaftaran kursus yang telah dicetak hendaklah disahkan oleh Penasihat Akademik atau pegawai lain yang ditetapkan oleh Fakulti/Pusat dan satu salinan diserahkan kepada Fakulti/Pusat dan Penasihat Akademik.
- 4.2.2.14. Semua kursus yang didaftarkan (termasuk Kursus Audit) akan dicatatkan di dalam Transkrip Akademik.
- 4.2.2.15. 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 (Minggu Ke 2) dan pengguguran kursus sehingga minggu keenam (Minggu Ke-6) 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 menggugurkan kursus tersebut selepas minggu keenam (Minggu Ke-6) 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 Umum Universiti dan Kursus Teras Program hendaklah mengulang kursus tersebut sehingga lulus dalam tempoh maksimum pengajian.
- 4.2.4.2. Bagi pelajar yang mengulangi kursus pada:
- i) Semester Lazim atau Semester Pendek (selain daripada bagi tujuan pengijazahan), Kredit Kursus dan Nilai Gred terbaharu akan dikira dalam PNGS dan PNGK, manakala Kredit Kursus dan Nilai Gred yang asal akan dimansuhkan. Kredit Kursus yang dimansuhkan akan dicatatkan sebagai Kredit Mansuh (KM) dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
 - ii) Semester Pendek bagi tujuan pengijazahan, Kredit Kursus dan Nilai Gred terbaharu tidak akan dikira dalam PNGS dan PNGK. Walaubagaimanapun gred kursus akan dicatatkan dalam Transkrip Akademik
- 4.2.4.3. Pelajar yang gagal Kursus Elektif atau Kursus Ko-kurikulum hendaklah mengulang kursus tersebut atau mengambil Kursus Elektif atau Kursus Ko-kurikulum lain yang setara, tetapi Kredit Kursus dan Nilai Gred Kursus Elektif yang gagal akan dikira (KK) dalam PNGS dan PNGK seperti dalam Peraturan 4.2.4.2 (i).
- 4.2.4.4. Sesuatu kursus yang diulang seperti dalam Peraturan 4.2.4.2 (i) akan diberi status Ulang Kursus (UK) dan dicatat dalam Rekod Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik.

4.2.5. Pendaftaran Kursus Untuk Memperbaiki Gred

- 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 6.7.8.
- 4.2.5.2. Kredit Kursus dan Nilai Gred terbaharu akan dikira dalam PNGS dan PNGK, manakala Kredit Kursus 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 kursus ulangan 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

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

5.2. Kredit

5.2.1. Satu (1) kredit bersamaan dengan 40 Jam Belajar Pelajar (JBP) secara notional dengan mengambil kira aktiviti pembelajaran dan penilaian seperti berikut :

5.2.1.1. Pembelajaran secara

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

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

5.2.2. Satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) adalah setara dengan sekurang-kurangnya dua (2) minggu latihan secara berterusan.

5.2.3. Jumlah kredit bagi sesuatu program pengajian termasuk Kredit Kira (KK) dan Kredit Dapat (KD) adalah ditetapkan oleh Fakulti/Pusat mengikut keperluan program masing-masing, tetapi tidak boleh kurang daripada 120 kredit.

5.3. Beban Kredit Setiap Semester

5.3.1. Pelajar Sepenuh Masa adalah pelajar yang mendaftar kursus tidak kurang daripada dua belas (12) kredit (Kredit Minimum), termasuk Kursus Audit dalam sesuatu semester, kecuali pelajar:

5.3.1.1. Kedudukan Bersyarat (KS);

5.3.1.2. Di bawah kes khas yang dibenarkan oleh Fakulti/Pusat;

- 5.3.1.3. Tahun akhir pengajian; dan/atau
- 5.3.1.4. Mengikuti kursus pengajian di Lokasi Bukan Tradisional.

5.3.2. Beban kredit maksimum bagi setiap pelajar ialah 20 kredit pada Semester Lazim dan 10 kredit pada Semester Pendek, kecuali dengan kebenaran Dekan/Pengarah.

5.4. Pemindahan Kredit Tanpa Gred Dan Pengecualian Kursus

- 5.4.1. Tertakluk kepada kelulusan Fakulti/Pusat pelajar boleh dipertimbangkan untuk Pemindahan Kredit Tanpa Gred (Pengecualian Kredit) dengan syarat :
 - 5.4.1.1. Kesetaraan silabus antara kursus yang hendak dipindah kredit tanpa gred dan kursus yang dibuat perbandingan hendaklah sekurang- sekurangnya 80%;
 - 5.4.1.2. Gred lulus kursus berkenaan mencapai sekurang-kurangnya Gred C;
 - 5.4.1.3. Kredit kursus yang setara atau lebih tinggi dengan kursus program yang akan diikuti;
 - 5.4.1.4. Kursus yang diberi Pemindahan Kredit Tanpa Gred mestilah daripada program yang mendapat akreditasi atau pengiktirafan oleh pihak berkuasa di negara berkenaan; dan
 - 5.4.1.5. Keseluruhan kredit yang dipindah tanpa gred yang dibenarkan daripada jumlah kredit program pengajian adalah 30%, kecuali pelajar yang telah mengikuti kursus tertentu di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) lain (1/3 atau 33%) dan pemegang Diploma Lanjutan yang mempunyai Diploma (2 tahun atau 50%).
- 5.4.2. Permohonan Pemindahan Kredit Tanpa Gred hendaklah dibuat semasa pendaftaran program atau selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga (3) setelah pelajar mendaftar tahun pertama pengajian. Sebarang permohonan selepas tempoh ini tidak akan dipertimbangkan, kecuali dengan kebenaran Universiti.

- 5.4.3. Pelajar juga boleh memohon Pengecualian Kursus mengikut Peraturan 5.4.2. Sekiranya pengecualian kursus ini akan menyebabkan keperluan kredit bergraduat tidak mencukupi, maka pelajar perlu mengambil kursus lain bagi menggantikan kursus yang dikecualikan.
- 5.4.4. Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Tanpa Gred akan dicatat sebagai Kredit Kecuali (KKc) dalam Transkrip Akademik ; manakala kursus yang diberi Pengecualian Kursus ditanda PK dalam Transkrip Akademik.

5.5. Pemindahan Kredit Dengan Gred

- 5.5.1. Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dipertimbangkan bagi pelajar yang telah:
 - 5.5.1.1. Menukar program lain sama ada di Fakulti/Pusat yang sama atau lain;
 - 5.5.1.2. Berpindah pengajian dari PPT lain ke UMK tertakluk kepada syarat pemastautin pelajar sekurang-kurangnya setahun sebelum pengijazahan; atau/dan
 - 5.5.1.3. Mengikuti kursus di PPT lain dalam dan luar negara.
- 5.5.2. Syarat Pemindahan Kredit Dengan Gred adalah adalah seperti berikut:
 - 5.5.2.1. Kesetaraan silabus antara kursus yang hendak dipindah kredit dengan gred dan kursus yang dibuat perbandingan hendaklah sekurang-sekurangnya 80%;
 - 5.5.2.2. Gred lulus kursus berkenaan mencapai sekurang-kurangnya Gred C;
 - 5.5.2.3. Kredit kursus yang setara atau lebih tinggi dengan kursus program yang akan diikuti;
 - 5.5.2.4. Kursus yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred mestilah daripada program yang mendapat akreditasi atau pengiktirafan oleh pihak berkuasa di negara berkenaan; dan
 - 5.5.2.5. Keseluruhan kredit pindah dengan gred yang dibenarkan daripada jumlah kredit program pengajian adalah 30%, kecuali pelajar yang telah mengikuti kursus tertentu di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) lain (1/3 atau 33%) dan pemegang Diploma Lanjutan yang mempunyai Diploma (2 tahun atau 50%).

- 5.5.3. Permohonan Pemindahan Kredit Dengan Gred bagi Peraturan 5.5.1.1 dan Peraturan 5.5.1.2 hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada akhir minggu kedua (Minggu Ke-2) semester selepas pelajar mendaftar tahun pertama pengajian.
- 5.5.4. Permohonan Pemindahan Kredit Dengan Gred bagi Peraturan 5.5.1.3 hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada akhir minggu kedua (Minggu 2) semester yang berikutnya.
- 5.5.5. Jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dikira bagi tujuan pengijazahan.
- 5.5.6. Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dicatat sebagai KP dalam Laporan Audit Pengijazahan dan Transkrip Akademik.

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 2.

Jadual 2: 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 mengaplikasikan 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 memadai terhadap kandungan kursus dan memenuhi 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.

* Gred gagal bagi sesetengah program profesional seperti Doktor Perubatan Veterinar, Senibina; tetapi Lulus Bersyarat bagi program pengajian lain.

6.1.2. Gred berikut turut diguna pakai:

- XP** - Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menghadiri Peperiksaan atau Penilaian Akhir tanpa kebenaran Fakulti/Pusat Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F
- XH** - Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar dihalang daripada mengambil Peperiksaan atau Penilaian Akhir. Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F.
- TS** - (Tidak Selesai). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir dengan kebenaran Fakulti/Pusat dalam semester berkenaan. Jika pelajar gagal menduduki Peperiksaan atau Penilaian Khas dalam tempoh yang ditetapkan Fakulti/Pusat, maka kursus berkenaan akan diberi Gred F.
- M** - (Memuaskan). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan sebagai Kursus Audit berstatus HS dan telah diikuti dengan memuaskan.
- TM** - (Tidak Memuaskan). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan sebagai Kursus Audit berstatus HS dan tidak diikuti dengan memuaskan.
- TT** - (Tata Tertib). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar masih dalam proses tindakan tatatertib. Tiada Nilai Gred dan tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK.
- L** - (Lulus). Diberi kepada kursus HW sekiranya kursus tersebut ditetapkan sebagai Lulus sahaja. Tiada Nilai Gred dan tidak dikira dalam PNGS dan PNGK pelajar, tetapi dikira sebagai KD.
- G** - (Gagal). Diberi kepada kursus HW sekiranya kursus tersebut ditetapkan sebagai Gagal sahaja. Tiada Nilai Gred dan tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK atau KD pelajar.
- SM** - (Sedang Maju). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan oleh seseorang pelajar dalam sesuatu semester, tetapi belum selesai dan keputusan akan dibawa ke semester berikutnya.

6.2. Penilaian

- 6.2.1. Tahap pencapaian pelajar dalam setiap kursus seperti dalam Peraturan 6.1.1 dinilai melalui Penilaian Berterusan (penilaian formatif) dan Penilaian Sumatif.
- 6.2.2. Tertakluk kepada keperluan kursus dan kelulusan Senat:
 - 6.2.2.1. Penilaian Berterusan perlu diadakan secara konsisten dalam semester berkenaan dan dikira dalam PNGS dan PNGK pelajar; dan
 - 6.2.2.2. Penilaian Sumatif sama ada 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 Penilaian Berterusan dan Penilaian 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. Peperiksaan Akhir perlu dijalankan mengikut Peraturan Peperiksaan Akhir seperti dalam **Lampiran II**.
- 6.2.5. Penilaian Akhir perlu dilaksanakan mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Fakulti/Pusat dengan kelulusan Senat.

6.3. Peperiksaan Atau Penilaian Khas

- 6.3.1. Fakulti/Pusat perlu mengadakan Peperiksaan Khas atau 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 pengijazahan.
 - 6.3.1.2. Sakit dan disahkan tidak berupaya menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir Semester (disokong dengan sijil cuti sakit dari Hospital Kerajaan, Hospital Universiti atau Pegawai Perubatan Universiti);
 - 6.3.1.3. Menghadiri sesuatu program semasa minggu Peperiksaan atau Penilaian 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 tidak perlu memohon, manakala pelajar dalam Peraturan 6.3.1.2 hingga Peraturan 6.3.1.4 perlu memohon Peperiksaan atau Penilaian Khas kepada Fakulti/Pusat selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas minggu Peperiksaan atau Penilaian akhir.
- 6.3.3. Penangguhan Peperiksaan atau Penilaian Khas adalah dibenarkan mengikut pertimbangan Fakulti/Pusat sehingga minggu terakhir sebelum semester berikutnya. Selepas tempoh ini, Gred TS kursus akan dipinda ke Gred F.
- 6.3.4. Markah Peperiksaan atau Penilaian Khas akan disatukan dengan markah kerja kursus yang sedia ada untuk menentukan keputusan gred kursus berkenaan. Bagaimanapun, gred yang diperolehi:
- 6.3.4.1. Tidak dikira dalam PNGS dan PNGK bagi kes pelajar dalam Peraturan 6.3.1.1, tetapi kredit kursus berkenaan akan dikira sebagai Kredit Dapat. Peperiksaan/Penilaian yang diambil dan lulus akan direkodkan dalam Transkrip Akademik dengan gred terakhir.
- 6.3.4.2. Dikira dalam PNGS dan PNGK bagi kes pelajar dalam Peraturan 6.3.1.2 hingga Peraturan 6.3.1.4 dan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 6.3.5. Peperiksaan atau Penilaian Khas boleh diambil sekali sahaja bagi setiap kursus. Pelajar yang gagal dalam peperiksaan atau penilaian ini perlu mengulang kursus tersebut dalam Semester Lazim.
- 6.3.6. Peperiksaan atau Penilaian Khas tidak boleh diadakan bagi kursus dalam kes berikut :
- 6.3.6.1. Kursus yang tidak ada Peperiksaan atau Penilaian Akhir Semester; atau
- 6.3.6.2. Pelajar yang gagal menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir tanpa sebab yang munasabah dan boleh diterima oleh Fakulti/Pusat atau pelajar yang dihalang daripada menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir; atau
- 6.3.6.3. Mana-mana kursus yang gagal disebabkan tindakan tatatertib terhadap pelajar.

6.4. Keputusan Peperiksaan Atau Penilaian Kursus

- 6.4.1. Pada akhir semester, semua keputusan peperiksaan atau penilaian 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 kerja khusus atau penilaian berterusan bagi semua kursus perlu diumumkan selewat-lewatnya seminggu sebelum tarikh Peperiksaan atau Penilaian Akhir.
- 6.4.3. Keputusan peperiksaan atau penilaian 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 peperiksaan atau penilaian kursus pada semester berkenaan akan digantung sehingga pelajar menjelaskan hutang tersebut.

6.5. Rayuan Keputusan Peperiksaan Atau Penilaian 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 Penilaian Akhir bagi sebarang kursus tidak boleh dirayu.

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:

$$\text{PNGS} = \frac{\sum_{i=1}^m k_i n_i}{\sum k_i}$$

k_i = Kredit kursus i.

n_i = Nilai Gred kursus i

i = 1, 2,, m.

(m = Bilangan kursus semester semasa).

$$\text{PNGK} = \frac{\sum_{i=1}^t k_i n_i}{\sum k_i}$$

k_i = kredit kursus i

n_i = Nilai Gred kursus i

i = 1, 2,, t.

(t = Bilangan kursus semester keseluruhan)

Lampiran IV menunjukkan contoh pengiraan PNGS dan PNGK.

6.7. Kedudukan Akademik

- 6.7.1. Kedudukan Akademik seseorang pelajar pada penghujung setiap Semester Lazim ditentukan oleh PNGK.
- 6.7.2. Kedudukan Akademik bagi pelajar yang mengikuti Semester Pendek tidak akan ditentukan, walaupun PNGS dan PNGK dikira seperti biasa.
- 6.7.3. Kedudukan Akademik pelajar diklasifikasikan seperti dalam Jadual 3 bagi Pelajar Baharu dan Jadual 4 bagi Pelajar Kanan.

Jadual 3 : Kedudukan Akademik Pelajar Baharu mengikut PNGK

Kedudukan Akademik	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	$1.50 \leq \text{PNGK} < 2.00$
Mengulang Semester (MS)	$1.00 \leq \text{PNGK} < 1.50$
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	$\text{PNGK} < 1.00$

Jadual 4 : Kedudukan Akademik Pelajar Kanan mengikut PNGK

Kedudukan Akademik	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	$1.70 \leq \text{PNGK} < 2.00$
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	$\text{PNGK} < 1.70$
Lulus Bergraduasi (LB) (Pelajar Semester Akhir)	$\text{PNGK} \geq 2.00$

- 6.7.4. Pelajar Baharu yang mendapat :

- 6.7.4.1. Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

- 6.7.4.2. 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.
- 6.7.4.3. 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.
- 6.7.5. Pelajar Kanan yang mendapat:
- 6.7.5.1. Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
- 6.7.5.2. Kedudukan Bersyarat (KS) boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya dan diberi amaran bertulis oleh pihak Universiti supaya mencapai status KB dalam semester berikutnya.
- 6.7.5.3. Kedudukan Gagal (KG) akan diberhentikan jika:
- i) Mendapat PNGK kurang daripada 1.70; atau
 - ii) Mendapat KS dalam tiga (3) Semester Lazim berturut-turut. [semester semasa dan dua (2) semester sebelumnya secara berturut-turut].
- 6.7.5.4. Kedudukan KS atau KB, tetapi mendapat PNGS < 1.00, boleh dengan keputusan Senat :
- i) Meneruskan pengajian; atau
 - ii) Diarahkan menangguh 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.
- 6.7.5.5. Lulus Bergraduati (LB) dibenarkan bergraduati jika memenuhi syarat pengijazahan.

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

6.7.7. Sijil Kepujian Dekan

6.7.7.1. Pelajar Sepenuh Masa yang mengambil dua belas (12) kredit atau lebih tidak termasuk kursus yang diambil sebagai Kursus Audit dan mendapat keputusan PNGS 3.70 dan ke atas akan dimasukkan dalam Senarai Dekan, iaitu penerima Sijil Kepujian Dekan. Sebaliknya, pelajar yang mengikuti Latihan Industri, Kursus Berasaskan Kerja (KBK) atau kursus di Lokasi Bukan Tradisional pada semester berkenaan tidak akan dimasukkan dalam Senarai Dekan.

6.7.7.2. Senarai Dekan boleh dilaksanakan pada setiap semester untuk semua program.

6.7.8. Memperbaiki Pencapaian Akademik

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

- i) Mendapat gred Lulus Bersyarat (Gred 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 Semester Pendek

7.1. Pengenalan

7.1.1. Semester Pendek merujuk kepada tempoh pengajian yang diadakan semasa cuti antara sesi akademik.

7.1.2. Ia boleh ditawarkan oleh Fakulti/Pusat dalam mana-mana tahun pengajian.

7.2. Tempoh Pengajian

- 7.2.1. Pengajian Semester Pendek bermula dari tarikh tamat Peperiksaan Akhir Semester Februari pada setiap tahap pengajian dan akan berjalan untuk tempoh lapan (8) minggu.
- 7.2.2. Tempoh semester ini merangkumi Peperiksaan Akhir dan tiada peruntukan untuk Cuti Pertengahan Semester dan Minggu Ulangkaji.

7.3. Penawaran Kursus

- 7.3.1. Sebarang kursus boleh ditawarkan dalam Semester Pendek tertakluk kepada kelulusan Fakulti/Pusat.
- 7.3.2. Jumlah kursus yang boleh ditawarkan tidak melebihi tiga (3) kursus atau sepuluh (10) kredit atau yang mana lebih tinggi tertakluk kepada jumlah maksimum 50 kredit bagi satu tahun pengajian (tiga semester).

7.4. Pendaftaran Kursus

- 7.4.1. Pra pendaftaran kursus semester pendek hendaklah dibuat pada minggu ke 14 Semester Lazim.
- 7.4.2. Pendaftaran tidak boleh melebihi tiga (3) kursus atau sepuluh (10) kredit sahaja atau yang mana lebih tinggi.
- 7.4.3. Pelajar dikehendaki mendaftar kursus dengan menggunakan borang yang ditetapkan dalam tempoh dua (2) minggu sebelum semester pendek bermula.
- 7.4.4. Pindaan pendaftaran kursus dalam Semester Pendek tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun pengguguran kursus boleh dilakukan sehingga akhir minggu ke empat (4) dan akan direkodkan sebagai Tarik Diri (TD).
- 7.4.5. Penawaran sesuatu kursus adalah tertakluk kepada jumlah minimum pelajar yang ditetapkan oleh Fakulti.
- 7.4.6. Jumlah Jam Belajar Pelajar (JBP) bagi sesuatu kursus pada semester pendek adalah sama seperti dalam Semester Lazim.
- 7.4.7. Prosedur yang sedia ada tentang pengumuman keputusan peperiksaan dan rayuan keputusan gred diguna pakai bagi Semester Pendek.

7.5. Kadar Dan Syarat Pembayaran Yuran

7.5.1. Peraturan Yuran adalah tertakluk kepada ketetapan Universiti dari semasa ke semasa.

8.0 Penangguhan Pengajian

- 8.1. 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 dua (2) Semester Lazim berturut-turut. 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. Walau bagaimanapun, tempoh penangguhan tambahan ini hendaklah tidak melebihi dua (2) semester.
- 8.2. Permohonan penangguhan boleh dipertimbangkan atas alasan lain yang dibenarkan oleh Senat. Semester yang ditangguhkan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh maksimum pengajiannya.
- 8.3. Pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti kerana Tindakan Tatatertib, tempoh penangguhan tersebut akan diambil kira sebagai semester yang telah digunakan.
- 8.4. Mana-mana pelajar yang diarahkan menangguh pengajian dengan alasan pencapaian akademik, seperti dalam Peraturan 6.7.5.4 (ii), tempoh penangguhan akan dikira.
- 8.5. Seorang pelajar hanya dibenarkan membuat penangguhan pengajian dengan alasan kesihatan atau alasan yang dibenarkan oleh Universiti tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian.
- 8.6. Pelajar yang mendaftar semester pengajian dan diluluskan permohonan penangguhan pengajian oleh pihak Universiti pada sesuatu semester dikehendaki menjelaskan yuran semester seperti berikut :
 - 8.6.1. Jika permohonan dibuat sebelum minggu ke sembilan (9) semester, separuh daripada yuran semester yang telah dibayar akan dikreditkan ke akaun pelajar pada semester berikutnya.
 - 8.6.2. Jika permohonan dibuat selepas minggu ke sembilan (9) semester, yuran semester sepenuhnya perlu ditanggung oleh pelajar.
- 8.7. Tarikh akhir untuk pelajar membuat permohonan tersebut adalah pada minggu sembilan semester semasa, kecuali pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/universiti.

9.0 Penukaran Program Pengajian

- 9.1. Dalam keadaan tertentu, pelajar boleh memohon penukaran program dalam Fakulti/Pusat yang sama, atau Fakulti/Pusat lain dengan syarat :
 - 9.1.1. Pelajar telah mengikuti sekurang–kurang satu (1) semester pengajian di Universiti; dan
 - 9.1.2. Status akademik pemohon dalam Kedudukan Baik (KB).
- 9.2. Permohonan penukaran program pengajian perlu dibuat kepada Fakulti/Pusat selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh semester baharu bermula dan keputusan permohonan perlu dimaklumkan kepada pelajar pada minggu pertama semester bermula.
- 9.3. Bagi penukaran program dalam Ijazah yang hampir sama, rekod akademik asal pelajar digunapakai dan pengajian pelajar dikira berterusan.
- 9.4. Bagi penukaran program dalam Ijazah yang berbeza, rekod akademik asal pelajar akan ditutup dan rekod baharu akan diwujudkan. Tempoh maksimum bagi program pengajian baharu adalah tertakluk kepada ketetapan program dan nilai pemindahan kredit yang diluluskan.

10.0 Berhenti Pengajian

- 10.1. Pelajar dikehendaki memohon kepada Fakulti /Pusat sekiranya bercadang untuk berhenti pengajian dengan menggunakan borang yang ditetapkan.
- 10.2. 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.
- 10.3. Pelajar baharu yang diluluskan Berhenti Pengajian oleh Universiti dalam tempoh tiga (3) minggu dari tarikh pendaftaran dan telah menjelaskan yuran sepenuhnya pada 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.
- 10.4. Sebarang keputusan berhenti pengajian dari Universiti adalah muktamad.

11.0 Salah Laku Akademik

11.1. Salah laku akademik ditafsirkan sebagai telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan dalam Buku Peraturan Akademik UMK seperti:

11.1.1. Pembelajaran;

11.1.2. Peperiksaan;

11.1.3. Penyelidikan;

11.1.4. Penerbitan; dan/atau

11.1.5. Harta Intelek.

11.2. Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana salah laku akademik seperti berikut:

11.2.1. Meniru atau cuba meniru atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai meniru atau cuba untuk meniru;

11.2.2. Menipu atau cuba menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu;

11.2.3. 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;

11.2.4. 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;

11.2.5. Lain-lain salah laku yang ditetapkan oleh Universiti.

11.3. 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.

- 11.4. Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib boleh mendaftar kursus seperti biasa sehingga hukuman dijatuhkan.

12.0 Pengijazahan

12.1. Keperluan Pengijazahan

- 12.1.1. Setiap pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan berikut untuk tujuan pengijazahan:

12.1.1.1. Lulus semua kursus yang disyaratkan oleh sesuatu kurikulum program pengajian tertakluk kepada Peraturan Pemindahan Kredit Tanpa Gred dan Pemindahan Kredit Dengan Gred seperti dalam Peraturan 5.4 dan 5.5; dan

12.1.1.2. Menyempurnakan tempoh minimum yang ditetapkan oleh program pengajiannya untuk tujuan pengijazahan; dan

12.1.1.3. Memenuhi syarat pemastautin sekurang-kurangnya setahun sebelum pengijazahan bagi pelajar yang berpindah pengajian dari PPT lain ke UMK seperti dalam Peraturan 5.5.1.2.

12.1.2. Menjelaskan semua yuran pengajian atau bayaran-bayaran lain yang ditetapkan oleh Universiti.

12.1.3. Menyelesaikan semua hutang atau pinjaman yang dibuat dengan Universiti.

12.1.4. Tidak disabitkan dengan kesalahan tatatertib/salah laku akademik.
(Pelajar yang sedang dalam siasatan kesalahan tatatertib akan ditangguhkan daripada penganugerahan ijazah).

12.2. Penganugerahan Ijazah

12.2.1. Seseorang pelajar boleh dianugerahkan ijazah apabila memenuhi keperluan program pengajiannya seperti mana yang dinyatakan dalam Peraturan 12.1.

12.2.2. Ijazah yang dianugerahkan adalah ijazah kepujian berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan penganugerahan ijazah kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.

12.2.3. Pelajar layak dianugerahkan Ijazah Kepujian (Dengan Cemerlang) sekiranya:

- 12.2.3.1. Mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
- 12.2.3.2. Tidak pernah mendapat Gred F dan/atau Gred UK bagi mana-mana kursus dalam tempoh pengajian; dan
- 12.2.3.3. Berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan program pengajiannya.
- 12.2.4. Pelajar yang telah mendapat Gred F dan/atau Gred UK bagi mana-mana kursus dan berjaya mempertingkatkan Gred F dan/atau Gred UK itu kepada suatu Gred yang lebih baik pada percubaan berikutnya adalah tidak layak dianugerahkan Ijazah Kepujian (Dengan Cemerlang).
- 12.2.5. Pelajar yang telah memenuhi syarat pengijazahan akan dianugerahkan ijazah secara automatik, kecuali pelajar yang memohon untuk meneruskan pengajian tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian dalam Peraturan 3.0. Permohonan untuk meneruskan pengajian dalam semester berikutnya boleh dibuat melalui borang yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- 12.2.6. Keputusan muktamad adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.

12.3. Anugerah dan Hadiah Kecemerlangan

- 12.3.1. Pelajar yang memenuhi keperluan pengijazahan dan memenuhi kelayakan yang ditetapkan Universiti layak dipertimbangkan untuk diberi anugerah dan/atau hadiah seperti berikut:
 - 12.3.1.1. Anugerah Pelajaran DiRaja
 - 12.3.1.2. Anugerah Canselor
 - 12.3.1.3. Anugerah Naib Canselor
 - 12.3.1.4. Anugerah Keusahawanan
 - 12.3.1.5. Anugerah Dekan
 - 12.3.1.6. Hadiah Alumni
 - 12.3.1.7. Hadiah Akademik.
- 12.3.2. Pelajar tidak boleh menerima lebih daripada satu anugerah seperti dalam Peraturan 12.3.1.1, 12.3.1.2 dan 12.3.1.3.
- 12.3.3. Pelajar yang telah memenuhi keperluan pengijazahan dan layak menerima Anugerah dan/atau Hadiah seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 12.3.1 adalah tertakluk kepada keputusan Senat, dengan perakuan Jawatankuasa Tetap Senat yang dilantik.

13.0 Peruntukan Am Dan Pemansuhan

13.1. Peruntukan Am

13.1.1. 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.

13.1.2. Dalam keadaan apabila berlaku sebarang percanggahan, peruntukan yang terkandung dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971 [Akta 30] adalah terpakai.

13.1.3. Senat dengan ini berhak untuk membuat apa-apa pindaan terhadap Peraturan ini atau mana-mana peruntukan di bawah Peraturan ini pada bila-bila masa.

13.2. Pembatalan

Peraturan-Peraturan Akademik Universiti yang telah diterbitkan oleh Bahagian Pentadbiran Akademik UMK pada Edisi Pertama (2007), Edisi Kedua (2009), Edisi Ketiga (2011) dan Edisi Keempat (2013) adalah dengan ini dibatalkan.

**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, termasuk kursus HW dan HS.
- 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 meneruskan kursus berkenaan. Pelajar yang tidak dibenarkan meneruskan kursus akan diberikan Gred F, Gred G, atau Gred TM, walaupun beliau telah lulus kerja kursus. Gred TM bagi kursus HS tidak akan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 5.0 Fakulti/Pusat yang menawarkan kursus berkenaan hendaklah memaklumkan tindakan menghalang menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir semester kepada pelajar secara bertulis selewat-lewatnya pada hari terakhir Minggu ke-12 perkuliahan.

PERATURAN PEPERIKSAAN ATAU PENILAIAN AKHIR SEMESTER

1.0 Syarat Menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir Semester

- 1.1. Pelajar hendaklah menduduki Peperiksaan atau Penilaian Akhir semester bagi setiap kursus yang didaftar dalam semester berkenaan seperti ditetapkan oleh Fakulti/Universiti, kecuali jika dihalang berbuat demikian.
- 1.2. Pelajar dibenarkan menduduki Peperiksaan atau Penilaian 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%. Ketidakhadiran maksimum 20% adalah termasuk cuti sakit dan kecemasan (dengan pengesahan/kelulusan) dan aktiviti pelajar yang diluluskan.

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 dibenar 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 muka surat yang cukup sebelum mula menjawab. Sekiranya terdapat sebarang kesilapan, pelajar hendaklah memberitahu pengawas yang bertugas dengan serta merta.

3.0 Tatacara Penilaian Akhir

Tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh Fakulti/Pusat dengan kelulusan Senat.

4.0 Tindakan Melanggar Peraturan Peperiksaan

- 4.1. 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:
 - 4.1.1. Memberi Gred F bagi kursus berkenaan; atau
 - 4.1.2. Memberi Gred F bagi setiap kursus yang didaftarkan pada semester tersebut; atau
 - 4.1.3. Mengekalkan gred yang diperoleh dalam peperiksaan berkenaan.
- 4.2. 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.
- 4.3. Pensyarah tidak dibenarkan untuk menyemak dan meberikan sebarang markah kepada pelajar yang disyaki terlibat dengan kes tataertib. Hanya TT perlu diberikan kepada pelajar berkenaan.

5.0 Pelanggaran Peraturan Penilaian Akhir

- 5.1. Pelajar tertakluk kepada Peraturan Salahlaku Akademik seperti di dalam Peraturan 11.0

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 6.5.1) 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 Dekan Fakulti 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 Fakulti/Pusat berkenaan sekiranya :
 - i) Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam Peraturan 6.5.1; atau
 - ii) Borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; atau
 - iii) Tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran rayuan.
4. Apabila sesuatu rayuan diterima, Fakulti/Pusat hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula Skrip Jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Prasiswazah Fakulti/Pusat 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 Prasiswazah Fakulti/Pusat sekiranya diperlukan.
5. Markah terkini akan dikira dalam PNGS dan PNGK.

CONTOH PENGIRAAN PNGK DAN PNGS

Contoh Pengiraan PNGS: Semester I

Kursus	Kredit (k)	Markah (%)	Gred	Nilai Gred (n)	Jumlah Mata Nilain (k x n)
UUI 1112	2	78	A-	3.67	7.34
UBE1212	2	72	B+	3.33	6.66
UBA2012	2	80	A	4.00	8.00
USK1111	1	75	A-	3.67	3.67
BFT1114	4	89	A	4.00	16.00
BFT1123	3	78	A-	3.67	11.01
BFT1153	3	82	A	4.00	12.00
	17				64.48

PNGS = (Jumlah Mata Nilain Sesuatu Semester/Jumlah Kredit Kira Sesuatu Semester)

$$= 64.68/17 = 3.80$$

Contoh Pengiraan PNGK: Semester II

Kursus	Kredit (k)	Markah (%)	Gred	Nilai Gred (n)	Jumlah Mata Nilain (k x n)
WFT1043	3	86	A	4.0	12.00
WFT1063	3	80	A	4.0	12.00
UKD1011	1	86	A	4.0	4.0
USK1022	2	77	A-	3.67	7.34
USK1032	2	76	A-	3.67	7.34
WFT1032	2	75	A-	3.67	7.34
UBI1012	2	86	A	4.0	8.00
	15				58.02

PNGK = (Jumlah Mata Nilain Semua Semester/Jumlah Kredit Kira Semua Semester)

Jumlah Kredit Kira Semester II = 15

Jumlah Mata Nilain Semester II = 58.02

$$\text{PNGK} = \frac{(64.68 + 58.02)}{(17 + 15)} = \frac{122.7}{32} = 3.83$$



BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN, KAMPUS BACHOK, BEG BERKUNCI NO. 1, 16300 BACHOK, KELANTAN

TEL : 09-779 7003/7004/7005/7010/7011/7013/7014/7023/7026/7027 | FAKS : 09-779 7002

E-MAIL : akademik@umk.edu.my | LAMAN WEB : <http://www.umk.edu.my>