

**PERATURAN AKADEMIK BAGI PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA DAN DIPLOMA
SEPARA MASA UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

KANDUNGAN

1) BAHAGIAN I Takrifan	2 - 4
2) BAHAGIAN II Sesi Akademik	5
3) BAHAGIAN III Pendaftaran Kursus	6
4) BAHAGIAN IV Pendaftaran Mata Pelajaran	6 - 7
5) BAHAGIAN V Sistem Kredit	8 - 11
6) BAHAGIAN VI Sistem Gred	12
7) BAHAGIAN VII Penilaian	13 - 15
8) BAHAGIAN VIII Kedudukan Akademik	15 - 16
9) BAHAGIAN IX Syarat Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Atau Diploma	17
10) BAHAGIAN X Penangguhan Pengajian	17
11) BAHAGIAN IX Penggantungan Pengajian	18
12) BAHAGIAN XII Permohonan Berhenti Dari Pengajian	18
13) BAHAGIAN XIII Daftar Semula	18
14) BAHAGIAN XIV Penyelewengan Akademik	19
15) BAHAGIAN XV Peperiksaan Akhir Semester	19 - 21
16) BAHAGIAN XVI Hukuman	22
17) BAHAGIAN XVII Yuran Pengajian Dan Lain-Lain Yuran Serta Caj	22- 23
18) BAHAGIAN XVIII Peruntukan – Peruntukan Am	23

BAHAGIAN I

1. TAKRIFAN

”**beban kredit**” ertinya jumlah bilangan kredit mata pelajaran yang diambil oleh pelajar di dalam sesuatu semester.

”**CGPA**” ertinya purata himpunan mata nilai yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti.

”**Daftar Semula**” ertinya status pelajar yang gagal tahun satu semester satu pengajian dan dibenarkan memulakan semula pengajian pada Sesi Akademik berikutnya.

”**Dekan**” ertinya ketua Fakulti yang dilantik oleh Naib Canselor Universiti.

”**Fakulti**” ertinya Pusat Tanggungjawab yang diberi tugas oleh Senat bagi menjalankan program akademik dan memperakukan penganugerahan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma kepada pelajar.

”**GPA**” ertinya purata mata nilai gred yang diperolehi dalam sesuatu semester.

”**gred**” ertinya abjad bagi menunjukkan pencapaian pelajar dalam sesuatu mata pelajaran.

”**IPT**” ertinya Institusi Pengajian Tinggi.

”**Jam pertemuan**” ertinya sesi pengajaran dan pembelajaran rasmi yang dijalankan secara bersemuka.

”**JKL**” ertinya Jumlah Kredit Lazim yang ditentukan oleh Fakulti untuk sesuatu tahun pengajian.

”**KB**” ertinya Kedudukan Baik.

”**Kedudukan Akademik**” ertinya kod yang digunakan bagi menyatakan Kedudukan Akademik pelajar.

”**KBA**” ertinya Kedudukan Baik Anugerah.

“**KBTM**” ertinya Kedudukan Baik Tanpa MUET.

“**KBTT**” ertinya Kedudukan Baik Tamat Tempoh.

“**Kemasukan Terus**” ertinya pelajar yang diterima masuk terus ke tahun dua berdasarkan pengecualian kredit yang diluluskan oleh Universiti.

“**Kerja Kursus**” ertinya sebarang bentuk penilaian yang dibuat dalam tempoh perkuliahan sesuatu semester.

“**KG**” ertinya Kedudukan Gagal.

“**kredit**” ertinya unit ukuran beban bagi sesuatu mata pelajaran.

“**Kredit Kira**” ertinya jumlah kredit yang diambilkira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

“**Kredit Pindah**” ertinya bilangan kredit yang diberi kepada pelajar berdasarkan mata pelajaran tertentu yang telah diikuti oleh pelajar di mana-mana IPT.

“**KS**” ertinya Kedudukan Bersyarat.

“**kurikulum**” ertinya susunan mata pelajaran bagi sesuatu kursus.

“**kursus**” ertinya sesuatu pengkhususan disiplin di bawah sesuatu program.-

“**Mata Nilai Gred**” ertinya nilai angka setara bagi setiap gred.

“**mata pelajaran**” ertinya gabungan topik yang wajib diambil dalam sesuatu kursus.

“**mata pelajaran elektif**” ertinya mata pelajaran pilihan yang ditawarkan dalam sesuatu kursus bagi memenuhi syarat pengijazahan.

“**mata pelajaran Wajib Universiti**” ertinya mata pelajaran yang ditentukan oleh pihak Universiti yang wajib diambil oleh semua pelajar.

“**MUET**” ertinya Malaysia University English Test.

“**pelajar**” ertinya individu yang berdaftar dengan Universiti dan telah menyempurnakan pendaftaran kursus untuk mengikuti program akademik.

”**Pelajar Baharu**” ertinya pelajar yang telah mendaftar sebagai pelajar di Universiti dan berada di tahun satu semester pertama termasuk pelajar kemasukan terus.

“**Pelajar Kanan**” ertinya pelajar yang telah melalui sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian di Universiti.

“**Pelajar Khas**” ertinya pelajar tahun akhir yang mendaftar hanya satu mata pelajaran yang pernah diikuti.

“**Penangguhan Pengajian**” ertinya status pelajar yang tidak mengikuti pengajian pada sesuatu semester atas sebab-sebab tertentu dengan kelulusan Universiti.

“**pengajian**” ertinya peringkat pembelajaran untuk mendapatkan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma.

”**penggantungan pengajian**” ertinya status pelajar yang tidak dibenarkan mengikuti pengajian pada sesuatu semester atas sebab-sebab tatatertib dengan arahan Universiti.

“**penilaian formatif**” ertinya sejenis penilaian yang dijalankan secara berterusan iaitu semasa pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan bertujuan untuk memperbaiki atau mengenal pasti kelemahan yang wujud.

“**penilaian sumatif**” ertinya sejenis penilaian yang dibuat di akhir sesuatu tempoh pembelajaran bertujuan untuk mendapatkan maklumat tentang pencapaian dan keberkesanan sesuatu pengajaran dan pembelajaran yang dilaksanakan.

“**Kredit Dapat**” ertinya jumlah kredit yang diperolehi bagi mata pelajaran yang lulus termasuk mata pelajaran Kredit Kecuali dan Kredit Pindah.

“**Kredit Kecuali**” ertinya bilangan kredit untuk pengijazahan yang dikecualikan berdasarkan kelayakan akademik sedia ada seperti sijil/diploma/pengalaman setara yang diiktiraf oleh Universiti.

BAHAGIAN II

2. SESI AKADEMIK

- (1) Sesi Akademik Universiti dibahagikan kepada dua Semester Lazim iaitu Semester I dan Semester II. Setiap semester ini mengandungi 14 minggu perkuliahan.
- (2) Di samping dua Semester Lazim di atas, Universiti juga mempunyai Semester Pendek. Semester ini termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu kursus.
- (3) Sesi Akademik dibahagikan seperti dalam **Jadual I:-**

Jadual I: Sesi Akademik Program Ijazah Sarjana Muda dan Diploma

<i>SEMESTER I</i>		
Perkuliahan	7 minggu	
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	
Perkuliahan	7 minggu	
Minggu Ulangkaji	1 minggu	
Peperiksaan Akhir	2 minggu	
Jumlah	18 minggu	
Cuti Antara Semester	3 minggu	
SEMESTER II		
Perkuliahan	7	
minggu		
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	
Perkuliahan	7 minggu	
Minggu Ulangkaji	1 minggu	
Peperiksaan Akhir	2 minggu	
Jumlah	18 minggu	ATAU
Cuti Akhir Sesi Akademik	13 minggu	Cuti Antara Semester 1 minggu
		SEMESTER PENDEK
		Perkuliahan & Peperiksaan 8 minggu
		Cuti Akhir Semester 4 minggu
JUMLAH	52 minggu	

BAHAGIAN III

3. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Semua calon pelajar dimestikan membuat pendaftaran kursus yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Bagi calon pelajar yang tidak membuat pendaftaran kursus pada tarikh yang ditetapkan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti, tawaran kursus kepadanya terbatal.
- (3) Pendaftaran kursus hendaklah dilakukan pada setiap semester. Walau bagaimanapun, pendaftaran kursus bagi Pelajar Kanan dibuat secara automatik oleh pentadbiran Universiti berdasarkan kepada keputusan peperiksaan semester sebelumnya.
- (4) Pelajar Kanan yang telah terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian, penggantungan pengajian dan sebagainya hendaklah membuat pendaftaran kursus semula.
- (5) Pelajar tidak dibenarkan menukar kursus pengajiannya.

BAHAGIAN IV

4. PENDAFTARAN MATA PELAJARAN

- (1) Semua pelajar termasuk Pelajar Khas diwajibkan mendaftar setiap mata pelajaran yang diambil pada setiap semester.
- (2) Semua pelajar mesti mendaftar mata pelajaran dengan kod yang betul.
- (3) Pelajar hanya boleh mendaftar mana-mana mata pelajaran yang telah ditetapkan dan ditawarkan oleh Fakulti.

- (4) Bagi pelajar yang ingin mendaftar mata pelajaran Fakulti lain, kelulusan kedua-dua Dekan Fakulti pelajar diperlukan.
- (5) Pendaftaran mata pelajaran bagi semester berikutnya mesti dibuat sebelum tamat tempoh pendaftaran wajib, iaitu pada minggu ke 13 hingga 15 semester semasa.
- (6) Pelajar yang tidak membuat pendaftaran mata pelajaran dalam tempoh pendaftaran wajib yang ditetapkan mestilah mendaftar mata pelajaran di dalam tempoh minggu pendaftaran lewat berdenda iaitu minggu satu (1) hingga dua (2) semester. Pelajar yang masih gagal untuk mendaftar di dalam minggu pendaftaran lewat berdenda akan diberhentikan dari pengajian, kecuali atas sebab-sebab yang dapat diterima oleh Universiti dan akan dikenakan denda yang ditetapkan oleh Universiti.
- (7) Pelajar yang mendapat keputusan KS atau gagal mata pelajaran pra-syarat, pendaftaran mata pelajaran terdahulu adalah terbatal dan pelajar perlu membuat pendaftaran semula mata pelajaran di dalam tempoh dua (2) minggu pertama perkuliahan semester berikutnya.
- (8) Pelajar yang mendapat KS hendaklah mendaftar mata pelajaran dengan jumlah 6 kredit. Dalam keadaan tertentu, pelajar boleh mendaftar lebih daripada 6 kredit tertakluk kepada kelulusan khas Dekan.
- (9) Pelajar boleh menambah dan/atau menggugurkan mata pelajaran tertakluk kepada jumlah beban kredit yang dibenarkan sehingga minggu kedua (2) semester.
- (10) Bagi mendaftar mata pelajaran yang mempunyai pra-syarat, pelajar perlu lulus mata pelajaran yang dipra-syaratkan.
- (11) Tarik Diri Mata Pelajaran.
 - (a) Pelajar boleh menarik diri mana-mana mata pelajaran yang telah didaftarkan dengan syarat baki jumlah kredit mata pelajaran yang berdaftar adalah tidak kurang daripada kredit minimum (6 kredit).

- (b) Permohonan untuk menarik diri mata pelajaran hendaklah dibuat oleh pelajar tidak lewat daripada hari bekerja terakhir di dalam minggu ke 13 semester berkenaan.

BAHAGIAN V

5. SISTEM KREDIT

- (1) Setiap mata pelajaran mempunyai nilai kredit tertentu yang diluluskan oleh Universiti iaitu ukuran kuantitatif yang melambangkan volum pembelajaran atau beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran mata pelajaran tersebut.
- (2) Beban pembelajaran adalah ukuran kuantitatif semua aktiviti pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai satu set hasil pembelajaran. Aktiviti ini termasuklah kuliah, tutorial, seminar, praktikal, pembelajaran sendiri, pencarian maklumat, kajian, kerja lapangan serta persediaan dan menduduki peperiksaan.
- (3) Bagi tujuan pengiraan jam pembelajaran pelajar, satu (1) jam kredit dinilai sebagai 40 jam pembelajaran nosional.
- (4) Beban Kredit Setiap Semester
 - (a) Semua pelajar mesti mengambil tidak kurang daripada kredit minimum iaitu enam (6) kredit dalam sesuatu Semester Lazim kecuali semester akhir pelajar.
 - (b) Pelajar yang ingin mengambil lebih daripada sepuluh (10) kredit hendaklah mendapat kelulusan fakulti tetapi pelajar tidak dibenarkan mengambil lebih daripada 12 kredit dalam sesuatu Semester Lazim.
 - (c) Pelajar tidak dibenarkan mengambil lebih daripada enam (6) kredit dalam sesuatu Semester Pendek.

(5) Kredit Pindah Dan Kredit Kecuali

(a) Jumlah Kredit Pindah atau Kredit Kecuali dan gabungan kedua-duanya yang dibenarkan hendaklah tidak melebihi 30% daripada jumlah keseluruhan kredit yang disyaratkan untuk penganugerahan sesuatu kursus.

(b) Pelajar baru boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah dan Kredit Kecuali di dalam tempoh

satu (1) minggu selepas pendaftaran semester pertama pelajar.

(c) **Kredit Pindah**

(i) Kredit Pindah adalah kredit yang diberi perpindahan kepada pelajar yang mengambil dan lulus dalam mata pelajaran yang setaraf di mana-mana IPT. Mata pelajaran yang dimohon perpindahan kredit hendaklah setara dan memenuhi keperluan kurikulum program yang sedang diikuti.

(ii) Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah jika telah lulus mata pelajaran yang sama atau setara sekurang-kurangnya 80% kandungan mata pelajaran, atau mempunyai pengalaman setara yang diiktiraf oleh Senat Universiti.

(iii) Kredit Pindah yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

(iv) Seorang pelajar yang bertukar program pengajian sama ada dalam Universiti atau dari IPT lain boleh memohon perpindahan kredit. Fakulti yang menerima pelajar akan menentukan mata pelajaran yang diberi perpindahan kredit.

(d) **Kredit Kecuali**

(i) Kredit Kecuali merupakan kredit yang diberi pengecualian semasa proses permohonan masuk ke sesuatu program pengajian berdasarkan pencapaian dalam kursus berkaitan. Ia merupakan pengecualian kepada sebahagian

daripada keperluan kredit untuk pengijazahan yang diberi berdasarkan kelayakan sedia ada (sijil, diploma, ijazah atau pengalaman) yang diiktiraf oleh Universiti.

- (ii) Pengecualian kredit tidak dibenarkan untuk program pengajian yang telah diikuti dan telah memperoleh diploma/ijazah dalam bidang dan tahap yang sama dari IPT lain.
- (iii) Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Kecuali jika telah lulus mata pelajaran yang sama atau setara sekurang-kurangnya 80% kandungan mata pelajaran, atau mempunyai pengalaman setara yang diiktiraf oleh Universiti.
- (iv) Kredit Kecuali boleh diberi kepada pelajar yang telah lulus dengan gred minimum C+ mengikut sistem penggredan Universiti tertakluk kepada syarat dan prosedur yang ditetapkan oleh Senat Universiti.

(6) Kiraan Kredit Mata Pelajaran Gagal

- (a) Pelajar yang gagal dalam mana-mana mata pelajaran termasuk mata pelajaran Hadir Wajib (HW) dikehendaki mengulang mata pelajaran yang sama atau setara sehingga lulus. Bagi tujuan pengiraan CGPA, kredit kira dan mata nilai terakhir mata pelajaran yang diulang akan diambilkira dan kredit kira serta mata nilai yang asal dimansuhkan.
- (b) Pelajar yang gagal dalam mata pelajaran elektif tidak semestinya mengulang mata pelajaran yang sama. Bagi tujuan pengiraan CGPA, kredit kira dan mata nilai mata pelajaran elektif baru akan diambilkira dan kredit kira serta mata nilai yang asal dimansuhkan.

- (c) Pelajar yang gagal dalam mata pelajaran Bahasa Ketiga dan Ko-kurikulum dibenarkan mengulang mata pelajaran yang lain dibawah pilihan Bahasa Ketiga dan Ko-kurikulum. Bagi tujuan pengiraan CGPA, kredit kira dan mata nilai mata pelajaran baru akan diambilkira dan kredit kira serta mata nilai yang asal dimansuhkan. .

(7) Tempoh Maksimum Pengajian

- (a) Tempoh maksimum pengajian adalah seperti dalam Jadual III:-

Jadual III: Tempoh Maksimum Pengajian

Program	Tempoh Semester	Tahun Maksimum
Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan	20	10
Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer/ Teknologi Maklumat	20	10
Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Teknologi	20	10
Ijazah Sarjana Muda Teknousahawanan	20	10
Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan	20	10
Diploma	16	8

- (b) Jumlah kredit yang diperlukan untuk lulus sesuatu kursus ditetapkan oleh Fakulti dengan kelulusan Universiti

(8) Semester Pendek

- (a) Semester Pendek merupakan tempoh yang ditetapkan oleh Universiti bagi sesuatu Sesi Akademik. Setiap semester mengandungi sekurang-kurangnya

lapan (8) minggu yang terdiri daripada minggu perkuliahan dan minggu peperiksaan akhir.

- (c) Penawaran mata pelajaran pada semester ini dikhaskan untuk mata pelajaran umum Universiti dan lain-lain mata pelajaran yang ditetapkan oleh fakulti.
- (c) Tempoh semester ini merangkumi minggu makmal, perkuliahan, dan peperiksaan akhir sahaja.
- (d) Tiada cuti pertengahan semester dan minggu ulangkaji sepanjang semester ini.
- (e) Jumlah kredit maksimum yang boleh didaftarkan oleh pelajar ialah ENAM (6) kredit sahaja.
- (f) Prosedur pendaftaran kursus adalah sama seperti semester lazim.
- (g) Gred mata pelajaran semester pendek akan dibawa ke semester berikutnya.
- (h) Prosedur mengumumkan keputusan peperiksaan dan rayuan keputusan sama seperti semester lazim.
- (i) Kadar yuran pengajian yang dikenakan pada semester ini adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual Yuran Program Separa Masa UTeM.

BAHAGIAN VI

6. SISTEM GRED

- (a) Pencapaian pelajar dalam sesuatu mata pelajaran dinyatakan dengan gred. Hubungan antara markah, Gred dan Mata Nilai adalah seperti dalam **Jadual V**:

Jadual V: Hubungan Antara Markah, Gred dan Mata Nilai

Markah		Gred	Mata Nilai	Pencapaian
80	- 100	A	4.0	Cemerlang
75	- 79	A-	3.7	Cemerlang
70	- 74	B+	3.3	Kepujian
65	- 69	B	3.0	Kepujian
60	- 64	B-	2.7	Lulus
55	- 59	C+	2.3	Lulus
50	- 54	C	2.0	Lulus
47	- 49	C-	1.7	Lulus Bersyarat
44	- 46	D+	1.3	Lulus Bersyarat
40	- 43	D	1.0	Lulus Bersyarat
00	- 39	E	0.0	Gagal

- (b) Selain daripada gred di atas, gred berikut juga diguna pakai:-
- (i) HL (Hadir Lulus) HL (Attendance Pass) - Gred lulus bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW).
 - (ii) HG (Hadir Gagal) HG (Attendance Fail) - Gred gagal bagi matapelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW).
- (c) Gred lulus untuk matapelajaran adalah D. Bagi matapelajaran yang mendapat Lulus Bersyarat gred D hingga C-, pelajar dibenarkan memperbaiki gred dengan mengulangi matapelajaran tersebut tertakluk kepada Peraturan 8 (2) (a) di bawah.

BAHAGIAN VII

7. PENILAIAN

(1) Skim Penilaian

- (a) Penilaian setiap mata pelajaran termasuk Latihan Industri dibuat dalam bentuk sumatif dan formatif secara berkala dan berterusan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (b) Bagi mata pelajaran yang dinilai berdasarkan Kerja Kursus dan Peperiksaan Akhir, wajaran Kerja Kursus hendaklah tidak kurang daripada 60% manakala wajaran Peperiksaan Akhir hendaklah tidak lebih daripada 40% (kursus selain kejuruteraan).
- (c) Bagi mata pelajaran kejuruteraan, wajaran Kerja Kursus hendaklah tidak lebih daripada 40% manakala wajaran Peperiksaan Akhir hendaklah tidak kurang daripada 60%.
- (d) Penilaian bagi mata pelajaran yang berdasarkan kepada 100% Kerja Kursus boleh dilaksanakan menurut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.

(2) Peperiksaan Akhir

- (a) Pelajar mesti hadir tidak kurang dari 80% daripada masa pertemuan yang ditentukan bagi semua mata pelajaran sebelum dibenarkan menduduki Peperiksaan Akhir.
- (b) Peperiksaan Akhir akan dijalankan dalam tempoh dan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.

- (c) Semua pelajar berdaftar adalah **diwajibkan** menduduki Peperiksaan Akhir yang ditetapkan. Mana-mana pelajar yang tidak menghadiri Peperiksaan Akhir akan diberi markah sifar (0) bagi keseluruhan matapelajaran tersebut.

(3) Peperiksaan Khas

- (a) Pelajar perlu memohon untuk menduduki Peperiksaan Khas tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (b) Tertakluk kepada kelulusan Senat, Peperiksaan Khas boleh diadakan bagi kes-kes seperti berikut dalam tempoh dan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti:-
 - (i) Pelajar yang tidak dapat menduduki Peperiksaan Akhir kerana masalah kesihatan.
 - (ii) Pelajar semester akhir yang lulus dengan KB, tetapi gagal dalam satu mata pelajaran daripada dua semester terakhir dan pelajar belum menghabiskan tempoh maksimum pengajian.
 - (iii) Pelajar semester akhir yang lulus dengan KB, tetapi gagal dalam satu mata pelajaran ulangan (UM) dengan syarat matapelajaran tersebut telah diambil tiap-tiap kali ianya ditawarkan.
 - (iv) Alasan ketidakhadiran Peperiksaan Akhir selain daripada (i) di atas tidak boleh dipertimbangkan kecuali dengan kelulusan Senat.
- (c) Peperiksaan Khas tidak boleh diadakan bagi kes-kes berikut:
 - (i) Mata pelajaran yang tidak ada Peperiksaan Akhir.
 - (ii) Pelajar yang tidak menduduki Peperiksaan Akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti.

(4) Pengumuman Keputusan Gred Mata Pelajaran

Fakulti akan mempamerkan keputusan akhir gred mata pelajaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

(5) Rayuan Keputusan Gred Mata Pelajaran

Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan keputusan gred mata pelajaran bagi mana-mana mata pelajaran kepada Fakulti dalam tempoh dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

BAHAGIAN VIII

8. KEDUDUKAN AKADEMIK

- (1) (a) Pencapaian akademik pelajar dinilai dengan menggunakan GPA dan CGPA.
(b) Kedudukan Akademik pelajar ditentukan di akhir setiap Semester Lazim seperti di Jadual VI.

Jadual VI: Kedudukan Akademik

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

- (c) Dengan kelulusan Senat, pelajar yang mendapat $CGPA \geq 2.00$ tetapi $GPA < 1.00$ boleh :
- (i) Meneruskan pengajian dengan KB
Atau
- (ii) Diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya dengan KB
Atau

- (iii) Diberhentikan dari pengajian dengan KG
- (d) Dengan kelulusan Senat, pelajar yang mendapat keputusan $1.70 \leq \text{CGPA} < 2.00$ tetapi $\text{GPA} < 1.00$, boleh;
 - (i) Diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya dengan KS
- Atau
- (ii) Diberhentikan dari pengajian dengan KG
- (e) Pengiraan GPA berlandaskan sem semasa kecuali semester pendek.
- (f) Pelajar yang mendapat KS tiga kali berturut-turut akan diberikan KG.
- (g) Pelajar yang mendapat KG akan diberhentikan dari pengajian.

(2) Membaiki Kedudukan Akademik

- (a) Pelajar dibenarkan untuk membaiki gred mata pelajaran sepanjang tempoh pengajian dengan syarat-syarat:-
 - (i) Mendapat keputusan gred D hingga C-.
 - (ii) Membaiki gred mata pelajaran yang sama atau setara sekali sahaja.
 - (iii) mata pelajaran Projek Diploma dan Projek Sarjana Muda tidak dibenarkan untuk dibaiki gred.
- Gred yang terbaik di antara gred asal dan terkini akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- (b) Pelajar semester akhir yang telah memenuhi syarat jumlah Kredit Dapat tetapi mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) akan diberi peluang untuk membaiki Kedudukan Akademiknya dengan syarat-syarat berikut: -
 - (i) Tempoh maksimum pengajian pelajar belum tamat.
 - (ii) Mengambil semula beberapa mata pelajaran dengan persetujuan Fakulti.
 - (iii) Pelajar yang gagal membaiki Kedudukan Akademiknya dengan memperolehi status KB akan diberikan status KG dan diberhentikan.

(3) Pengumuman Keputusan Kedudukan Akademik

Keputusan Kedudukan Akademik akan diumumkan kepada pelajar setelah mendapat kelulusan Senat.

(4) Status Sesi Akademik Pelajar

Status Sesi Akademik pelajar ditentukan berdasarkan jumlah Kredit Dapat semasa mengikut formula $KD \geq JKL - 6$ di mana JKL ialah jumlah Kredit Lazim yang ditentukan oleh Fakulti untuk Sesi Akademik sebelumnya.

BAHAGIAN IX

9. SYARAT PENGANUGERAHAN IJAZAH SARJANA MUDA ATAU DIPLOMA

- (1) Pelajar layak dianugerahkan setelah syarat-syarat berikut dipenuhi: -
- (a) Pelajar mesti mendapat KB pada semester akhir.
 - (b) Pelajar mesti lulus dalam semua mata pelajaran yang disyaratkan dalam kurikulum.
 - (c) Syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Kedudukan Baik Anugerah (KBA) akan diberikan kepada pelajar yang telah memenuhi syarat 10 (1) di atas.
- (3) Kedudukan Baik Tamat Tempoh (KBTT) akan diberikan kepada pelajar yang tidak memenuhi syarat 10(1) di atas kerana telah menggunakan tempoh maksimum pengajian.
- (4) Kedudukan Baik Tanpa MUET (KBTM) akan diberikan kepada pelajar warganegara Malaysia program Ijazah Sarjana Muda tahun akhir yang tidak memenuhi syarat 10(1) di atas kerana belum mendapat keputusan *Band* yang ditetapkan oleh Universiti di dalam peperiksaan *Malaysian University English Test* (MUET).
- (5) Mana-mana pelajar yang tidak memenuhi syarat di 10 (1) di atas boleh dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma dengan kelulusan khas Universiti.

BAHAGIAN X

10. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- (1) (a) Pelajar yang mendapat Sijil Cuti Sakit daripada Pegawai Perubatan Universiti atau Hospital Kerajaan boleh memohon untuk penangguhan pengajian. Penangguhan ini tidak diambilkira dalam bilangan semester yang telah digunakan.
- (b) Pelajar juga boleh memohon penangguhan atas alasan selain dari sebab-sebab kesihatan. Permohonan ini boleh dibuat sehingga minggu ke 13 semester semasa. Penangguhan ini akan diambilkira dalam pengiraan bilangan semester yang telah digunakan. Penangguhan ini adalah untuk maksimum dua (2) semester sahaja.
- (b) Sekiranya pelajar memerlukan penangguhan lebih daripada empat (4) semester secara berterusan, pelajar hendaklah mendapat kelulusan Universiti bagi menentukan sama ada pelajar dibenarkan untuk meneruskan pengajiannya atau diberhentikan.
- (c) Bagi pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti, tempoh penangguhan tersebut akan diambil kira sebagai semester yang telah digunakan.

BAHAGIAN XI

11. PENGGANTUNGAN PENGAJIAN

- (1) Semasa mengikuti pengajian, pelajar boleh digantung pengajian mereka atas sebab-sebab berikut:
 - (i) Tindakan tatatertib
 - (ii) Gagal menjelaskan yuran pengajian
- (2) Tempoh penggantungan pengajian akan dianggap sebagai telah digunakan bagi tujuan pengiraan tempoh pengajian di Universiti ini.
- (3) Pelajar yang sedang digantung pengajian tidak dibenarkan menggunakan sebarang kemudahan dan perkhidmatan Universiti.

BAHAGIAN XII

12. PERMOHONAN BERHENTI DARI PENGAJIAN

- (1) Pelajar tidak dibenarkan berhenti dari pengajian kecuali dengan kelulusan Universiti.
- (2) Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan pengajiannya sebelum keputusan mengenai permohonannya diputuskan oleh pihak Universiti.

- (3) Pelajar adalah dipertanggungjawabkan di atas apa jua implikasi daripada tindakan ini. Universiti juga berhak menuntut apa jua hutang yang masih belum dijelaskan oleh pelajar.

BAHAGIAN XIII

13. DAFTAR SEMULA (DS).

- (1) Pelajar tahun satu semester satu yang mendapat KG boleh memohon untuk Daftar Semula (DS) kepada Fakulti dalam tempoh enam (6) minggu selepas keputusan Kedudukan Akademik diumumkan.
- (2) Pelajar Daftar Semula (DS) dikenakan syarat-syarat berikut:-
- (a) Pelajar dianggap telah menggunakan dua (2) semester daripada tempoh pengajiannya.
 - (b) Pelajar akan diberhentikan pengajian jika gagal mendapat KB pada semester ia mendaftar semula.
- (3) Pelajar Daftar Semula (DS) hendaklah mendaftar mata pelajaran mengikut kurikulum kohort kemasukan Sesi Akademik semasa.
- (4) Pelajar yang diluluskan Daftar Semula (DS) juga tidak dibenarkan mendapat sebarang pengecualian/perpindahan kredit dan hendaklah membayar semula yuran yang berkaitan.

BAHAGIAN XIV

14. PENYELEWENGAN AKADEMIK

- (1) Penyelewengan akademik merupakan kesalahan yang boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kaedah Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Tatatertib Pelajar) 2009.

BAHAGIAN XV

15. PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- (1) Syarat menduduki Peperiksaan Akhir
- (a) Semua pelajar berdaftar dan berstatus aktif hendaklah menduduki peperiksaan bagi semua kursus yang ditetapkan oleh Fakulti, tertakluk kepada syarat pelajar

telah mendaftar kursus dengan sempurna dan tertakluk kepada kehadiran minimum sebanyak 80% kehadiran.

- (b) Fakulti boleh membenarkan pelajar menduduki Peperiksaan Khas bagi pelajar yang mengemukakan sijil cuti sakit yang diperakukan oleh pegawai perubatan univerrisiti atau hospital kerajaan atau hospital pakar atau surat alasan lain kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada dua puluh empat (24) jam selepas peperiksaan yang berkenaan bermula kecuali atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti. .

16. TATATERTIB PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- (1) Pelajar adalah dinasihatkan supaya berada di luar Dewan Peperiksaan tidak lewat daripada 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- (2) Pelajar dikehendaki menunggu di luar Dewan Peperiksaan sehingga diberi kebenaran masuk oleh Pengawas yang bertugas. Pelajar boleh dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan 15 minit sebelum waktu peperiksaan bermula. Apabila kebenaran masuk telah diberikan, pelajar hendaklah masuk dengan tertib melalui pintu yang ditetapkan.
- (3) Pelajar adalah dimestikan memasuki Dewan Peperiksaan yang telah ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Peperiksaan.
- (4) Pelajar tidak dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan. Pelajar yang datang selepas 30 minit dari waktu sesuatu peperiksaan dimulakan tidak boleh menduduki peperiksaan tersebut kecuali dengan alasan yang munasabah.
- (5) Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi 30 minit daripada waktu peperiksaan dimulakan adalah dibenarkan mengambil peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksaannya bagi mata pelajaran tersebut adalah sama dengan pelajar lain.
- (6) Pelajar tidak boleh meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 30 minit selepas peperiksaan bermula dan juga dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir. Pelajar yang ingin keluar sebentar daripada Dewan Peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Ketua Pengawas atau wakilnya. Pelajar perlu mengisi buku Rekod Pelajar yang telah disediakan.
- (7) Pelajar hendaklah mendapatkan Slip Peperiksaan dua (2) minggu sebelum Peperiksaan Akhir bermula. Pelajar hendaklah mengambil Slip Peperiksaan daripada Fakulti.

- (8) Semua pelajar dikehendaki membawa Slip Peperiksaan bersama kad matrik pelajar ke Dewan Peperiksaan. Slip Peperiksaan dan kad matrik pelajar hendaklah diletakkan di sudut kanan meja peperiksaan untuk diperiksa oleh Pengawas. Pelajar tidak dibenarkan menduduki peperiksaan sekiranya tidak berbuat demikian.
- (9) Pelajar yang tidak mempunyai Slip Peperiksaan tidak dibenarkan mengambil peperiksaan melainkan dengan kebenaran bertulis daripada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya.
- (10) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa apa-apa buku, kertas, suratan, gambar, nota, sebarang alat yang terdapat catatan bertulis, telefon mudah alih atau sebarang alat kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas ke dalam atau keluar dari sesuatu Dewan Peperiksaan atau menerima apa-apa kertas, buku, dokumen, gambar, nota, sebarang alat yang di dalam atau di atasnya terdapat catatan bertulis, '*programmable calculator*' atau alat dari mana-mana orang lain semasa di dalam Dewan Peperiksaan; kecuali seseorang pelajar semasa ia berada di dalam Dewan Peperiksaan itu menerima daripada Pengawas apa-apa buku, kertas, dokumen/gambar atau lain-lain alat yang dibenarkan oleh Naib Canselor atas syor Pemeriksa atau Fakulti.
- (11) Alat keperluan yang dipinjamkan kepada pelajar hendaklah dikembalikan kepada Pengawas di akhir peperiksaan.
- (12) Dalam masa lima (5) minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar diminta: -
 - (a) Mempastikan mendapat kertas soalan yang betul dan bilangan muka surat yang mencukupi.
 - (b) Mengisi Borang Kehadiran dan maklumat yang dikehendaki di muka hadapan buku / kertas jawapan peperiksaan.
- (13) Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit buku jawapan.
- (14) Pelajar hendaklah menulis nombor kad pengenalan, nombor Matrik, kod mata pelajaran dan kursus di tiap-tiap buku jawapan / kertas jawapan dan lampiran yang digunakan. Pelajar juga hendaklah menandakan nombor soalan yang dijawab pada buku jawapan.
- (15) Pelajar sama sekali tidak dibenarkan membaca dan membuka kertas soalan sebelum menerima arahan daripada Ketua Pengawas.
- (16) Semua jawapan hendaklah ditulis menggunakan pen kecuali gambarajah dan lakaran graf.
- (17) Sekiranya seorang pelajar mendapati dia telah diberikan kertas soalan yang salah, ia hendaklah dengan serta merta memberitahu Pengawas yang bertugas.

- (18) Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaaan (*rough work*) mesti dibuat dalam buku jawapan. Helaian buku jawapan tidak boleh dikoyakkan.
- (19) Buku jawapan dan/atau kertas jawapan yang telah digunakan tetapi telah rosak atau kosong tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan
- (20) Pelajar tidak boleh merujuk dan menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar bilik peperiksaan bagi keperluan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan.
- (21) Pelajar tidak boleh mula menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat.
- (22) Semasa berada di dalam Dewan Peperiksaan pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Pengawas.
- (23) Pelajar tidak dibenarkan berhubung dengan mana-mana pelajar lain dalam masa peperiksaan dengan apa-apa cara juga pun. Pelajar tidak boleh memberi atau menerima sebarang bantuan daripada pelajar atau pihak lain yang berkaitan dengan peperiksaan semasa peperiksaan kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas.
- (24) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa makanan selain air di Dewan Peperiksaan.
- (25) Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan bahawa buku jawapan atau / dan kertas jawapan peperiksaan disusun dan diikat dengan sempurna mengikut arahan.
- (26) Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari Dewan Peperiksaan setelah mendapat arahan berbuat demikian daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
- (27) Pelajar hendaklah masuk dan keluar dari Dewan Peperiksaan dalam keadaan tertib dan teratur.

BAHAGIAN XVI

17. HUKUMAN

- (1) Sekiranya pelajar didapati melakukan mana-mana penyelewengan akademik atau Tatatertib Peperiksaan Akhir Semester, setelah dibicara dan sabit kesalahannya, maka Senat boleh mengambil tindakan dari mana-mana satu, atau apa-apa kombinasi yang sesuai dari hukuman-hukuman berikut:-
 - (a) Memberi amaran bertulis kepada pelajar;
 - (b) Memberi markah sifar (0) kepada kerja kursus atau peperiksaan akhir bagi mata pelajaran berkenaan;

- (c) Memberi markah sifar (0) bagi mata pelajaran yang berkenaan;
- (d) Menggantung pengajian pelajar selama satu tempoh yang difikirkan patut oleh Senat;
- (e) Memberi markah sifar (0) bagi kesemua mata pelajaran yang diambil di dalam semester yang terbabit; atau
- (f) Memberi markah sifar (0) bagi keseluruhan mata pelajaran yang diambil pada semester yang terbabit dan diberhentikan dari pengajian.

BAHAGIAN XVII

18. YURAN PENGAJIAN DAN LAIN-LAIN YURAN SERTA

- (1) Universiti akan mengenakan bayaran Yuran Pengajian kepada semua pelajar program Ijazah Sarjana Muda atau Diploma pada setiap semester dan kemasukan pelajar. Di samping itu, Universiti juga berhak mengenakan lain-lain yuran serta caj mengikut kadar yang ditetapkan.
- (2) Pihak Universiti berkuasa penuh untuk meminda kadar Yuran Pengajian dan lain-lain yuran serta caj yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa.
- (3) Yuran Pengajian ialah caj keseluruhan semester atau pengajian yang dikenakan ke atas pelajar dalam sesuatu semester pada satu kadar yang telah ditetapkan mengikut jadual kadar yuran.
 - (a) Yuran sekali sepanjang pengajian ialah:
 - (i) Yuran pendaftaran;
 - (ii) Yuran kad matrik;
 - (iii) Yuran hari haluan siswa; dan
 - (iv) Yuran alumni
 - (b) Yuran berulang (setiap semester) ialah:
 - (i) Yuran pelajaran; (termasuk yuran pelajaran yang dikenakan mengikut jam kredit bagi pelajar semester, dan tidak termasuk lanjut tempoh);
 - (ii) Yuran perkhidmatan;
 - (iii) Yuran aktiviti dan khairat pelajar;
- (4) Mana-mana pelajar yang gagal menjelaskan Yuran Pengajian dan lain-lain yuran serta caj di dalam tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan mana-mana satu atau mana-mana gabungan dua atau lebih hukuman yang sesuai seperti berikut:

- (a) Ditahan daripada membuat pendaftaran mata pelajaran
 - (b) Ditahan slip peperiksaan
 - (c) Ditahan keputusan peperiksaan
 - (d) Digantung pengajian
 - (e) Diberhentikan
 - (f) Ditahan daripada menghadiri konvokesyen
 - (g) Ditahan sijil dan transkrip
 - (h) Denda lewat
- (5) Mana-mana pelajar yang menangguh pengajian atau berhenti pengajian atau diberhentikan pengajian dikehendaki:
- (a) menjelaskan semua Yuran Pengajian dan lain-lain yuran serta caj bagi semester yang telah dijalani; dan
 - (b) menjelaskan Yuran Pengajian dan lain-lain yuran serta caj bagi semester di mana pelajar menangguh pengajian atau berhenti pengajian atau diberhentikan pengajian. Tiada pengurangan kadar yuran yang dibenarkan

BAHAGIAN XVIII

19. PERUNTUKAN-PERUNTUKAN AM

- (1) Sebarang panduan dan prosedur pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan Peraturan Akademik ini. Semua panduan dan prosedur yang dibuat mestilah dipatuhi. Walau bagaimanapun, Senat boleh meminda dan mengecualikan mana-mana peruntukan Peraturan Akademik ini dan panduan serta prosedur pelaksanaan dari semasa ke semasa.
- (2) Pelajar dinasihatkan sentiasa mendapatkan penerangan dan bimbingan dari Penasihat Akademik bagi membantu pelajar merencanakan pembelajaran di Universiti.

Disahkan oleh Senat Universiti Teknikal Malaysia Melaka