

# PERATURAN AKADEMIK

## PERATURAN AKADEMIK BAGI PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA DAN DIPLOMA UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

### KANDUNGAN

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

# PERATURAN AKADEMIK

## BAHAGIAN I

### 1. TAKRIFAN

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

”**CGPA**” (*Cumulative Grade Point Average*) 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**” (*Grade Point Average*) ertinya purata mata nilai gred yang diperolehi dalam sesuatu semester.

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

”**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.

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

# PERATURAN AKADEMIK

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

“**Kredit Kira**” ertinya jumlah kredit yang diambil kira 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 Institusi Pengajian Tinggi.

“**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.

“**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.

# PERATURAN AKADEMIK

“**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.

“**Peperiksaan Akhir**” ertinya penilaian yang dibuat ke atas pelajar pada akhir semester untuk mengukur pencapaian akademik pelajar.

“**Peperiksaan Khas**” ertinya peperiksaan gantian bagi Peperiksaan Akhir.

“**perkuliahan**” ertinya aktiviti pengajaran dan pembelajaran dalam satu tempoh yang ditetapkan.

“**program**” ertinya disiplin pengajian untuk mendapatkan penganugerahan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma.

“**semester**” ertinya jangkamasa pengajian dalam Sesi Akademik yang telah ditetapkan oleh Universiti.

“**Semester Khas**” ertinya jangkamasa pengajian 8 minggu yang dijalankan semasa cuti akhir Sesi Akademik.

“**Semester Khas Permulaan**” ertinya jangkamasa pengajian 8 minggu yang wajib dijalani oleh semua pelajar baharu program Diploma sebelum bermula Semester I.

“**Semester Lazim**” ertinya jangkamasa pengajian 18 minggu yang ditetapkan oleh Universiti.

“**Senat**” ertinya badan akademik tertinggi bagi Universiti di bawah Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

“**Sesi Akademik**” ertinya jangkamasa 12 bulan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Senat.

“**Status Mata Pelajaran**” ertinya kod tambahan yang diberi semasa pendaftaran bagi menggambarkan kedudukan mata pelajaran.

“**tempoh maksimum pengajian**” ertinya bilangan maksimum semester yang dibenarkan bagi menamatkan sesuatu kursus.

“**transkrip**” ertinya penyata rasmi yang mengandungi keputusan peperiksaan sepanjang tempoh pengajian pelajar yang dikeluarkan oleh Universiti.

“**Universiti**” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

# PERATURAN AKADEMIK

## 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 Khas yang diadakan dalam masa cuti akhir Sesi Akademik. Semester ini tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu kursus.
- (3) Bagi program Diploma, Universiti juga mempunyai Semester Khas Permulaan yang diadakan sebelum bermula Semester I dan wajib dijalani oleh semua pelajar baharu program Diploma.
- (4) Sesi Akademik dibahagikan seperti dalam **Jadual I** dan **Jadual II**:-

**Jadual I : Sesi Akademik Program Ijazah Sarjana Muda**

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

# PERATURAN AKADEMIK

Jadual II : Sesi Akademik Program Diploma

|  |  |  |  |                      |
|--|--|--|--|----------------------|
|  |  | <b>SEMESTER KHAS<br/>                 PERMULAAN</b> (Wajib<br>dijalani oleh semua pelajar<br>baharu program Diploma<br>sahaja)<br><br>Perkuliahan & Peperiksaan<br>Cuti Semester Khas<br>Permulaan |  | 8 minggu<br>5 minggu |
| <b>SEMESTER I</b><br>Perkuliahan<br>Cuti Pertengahan Semester<br>Perkuliahan<br>Minggu Ulangkaji<br>Peperiksaan Akhir<br>Jumlah  |  | 7 minggu<br>1 minggu<br>7 minggu<br>1 minggu<br>2 minggu<br>18 minggu  |  |                      |
| Cuti Antara Semester   |  | 3 minggu   |  |                      |
| <b>SEMESTER II</b><br>Perkuliahan<br>Cuti Pertengahan Semester<br>Perkuliahan<br>Minggu Ulangkaji<br>Peperiksaan Akhir<br>Jumlah |  | 7 minggu<br>1 minggu<br>7 minggu<br>1 minggu<br>2 minggu<br>18 minggu  |  |                      |
| Cuti Akhir Sesi Akademik   |  | 13 minggu  |  |                      |
|  |  | <b>ATAU</b>  |  |                      |
|  |  | Cuti Antara Semester   |  | 1 minggu             |
|  |  | <b>SEMESTER KHAS<br/>                 Perkuliahan<br/>                 &amp; Peperiksaan</b>   |  | 8 minggu             |
|  |  | Cuti Akhir Semester  |  | 4 minggu             |
| <b>JUMLAH</b>  |  | 52 minggu  |  |                      |

Sesi Akademik adalah tertakluk kepada pindaan oleh Senat Universiti.

# PERATURAN AKADEMIK

## 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) Pelajar Kemasukan Terus hendaklah mendaftar mata pelajaran mengikut kurikulum kohort kemasukan Sesi Akademik sebelumnya.
- (5) Bagi pelajar yang ingin mendaftar mata pelajaran Fakulti lain, kelulusan kedua-dua Dekan Fakulti pelajar diperlukan.
- (6) Pendaftaran mata pelajaran bagi semester berikutnya mesti dibuat sebelum tamat tempoh pendaftaran wajib, iaitu pada minggu ke 13 hingga 15 semester semasa.
- (7) Pelajar yang tidak membuat pendaftaran mata pelajaran dalam tempoh pendaftaran wajib yang ditetapkan mestilah mendaftar mata pelajaran di dalam tempoh minggu pendaftaran lewat beranda iaitu minggu satu (1) hingga dua (2) semester. Pelajar yang masih gagal untuk mendaftar di dalam

# PERATURAN AKADEMIK

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.

- (8) 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.
- (9) Pelajar yang mendapat KS hendaklah mendaftar mata pelajaran dengan jumlah 12 kredit. Dalam keadaan tertentu, pelajar boleh mendaftar lebih atau kurang daripada 12 kredit tertakluk kepada kelulusan khas Dekan.
- (10) Pelajar boleh menambah dan/atau menggugurkan mata pelajaran tertakluk kepada jumlah beban kredit yang dibenarkan sehingga minggu kedua (2) semester.
- (11) Bagi mendaftar mata pelajaran yang mempunyai pra-syarat, pelajar perlu lulus mata pelajaran yang dipra-syaratkan.
- (12) 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 (12 kredit) kecuali dengan kelulusan khas Dekan.
  - (b) Permohonan untuk menarik diri mata pelajaran hendaklah dibuat oleh pelajar tidak lewat daripada hari bekerja terakhir di dalam minggu ke 13 semester berkenaan.
  - (c) Tarik diri mata pelajaran Wajib Universiti adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan khas Dekan.

## 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.



# PERATURAN AKADEMIK

(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 sekurang-kurangnya 12 kredit dalam sesuatu semester kecuali semester akhir pelajar.

(b) Semua pelajar program Diploma dan program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan dibenarkan mengambil maksimum 18 kredit bagi sesuatu semester.

(c) Pelajar Ijazah Sarjana Muda selain daripada program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan dibenarkan mengambil maksimum 20 kredit.

(d) Pelajar yang ingin mengambil lebih daripada kredit maksimum yang ditetapkan di atas perlu mendapat kelulusan khas Dekan.

(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) 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.

(d) **Kredit Kecuali**

(i) Pelajar boleh memohon untuk mendapat Kredit Kecuali mata pelajaran jika telah lulus program pengajian Diploma daripada mana-mana Institusi yang diiktiraf.

(ii) 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.

(iii) Kredit Kecuali boleh diberi kepada pelajar yang telah lulus dengan gred minimum C+ mengikut sistem penggredan Universiti

# PERATURAN AKADEMIK

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 di bawah 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 IV:-

**Jadual IV: Tempoh Maksimum Pengajian**

| Program  | Tempoh Semester Maksimum |
|--|--------------------------|
| Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan                       | 12                       |
| Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer/ Teknologi Maklumat | 11                       |
| Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Teknologi               | 12                       |
| Ijazah Sarjana Muda Teknousahawanan                    | 12                       |
| Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan             | 12                       |
| Diploma  | 10                       |

- (b) Jumlah kredit yang diperlukan untuk lulus sesuatu kursus ditetapkan oleh Fakulti dengan kelulusan Universiti.
- (c) Tempoh maksimum pengajian bagi pelajar kemasukan terus adalah seperti dalam Jadual V:

# PERATURAN AKADEMIK

Jadual V: Tempoh Maksimum Pengajian Pelajar Kemasukan Terus

| Program  | Kemasukan Ke Semester | Tempoh Maksimum Semester |
|--|-----------------------|--------------------------|
| Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan                       | 3                     | 10                       |
| Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer /Teknologi Maklumat | 3                     | 9                        |
| Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Teknologi               | 3                     | 10                       |
| Ijazah Sarjana Muda Teknousahawanan                    | 3                     | 10                       |
| Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan             | 3                     | 10                       |

## BAHAGIAN VI

### 6. SISTEM GRED

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

Jadual VI: 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           |

# PERATURAN AKADEMIK

- (b) Selain daripada gred di atas, gred berikut juga diguna pakai:-
- |                   |   |
|-------------------|---|
| HL (Hadir Lulus)  | - Gred lulus bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW). |
| HG (Hadir Gagal)  | - Gred gagal bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW). |
| HS (Hadir Sahaja) | - Gred bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Sahaja (HS).      |
- (c) Gred lulus untuk mata pelajaran adalah D. Bagi mata pelajaran yang mendapat Lulus Bersyarat gred D hingga C-, pelajar dibenarkan membaiki gred dengan mengulangi mata pelajaran 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 50% manakala wajaran Peperiksaan Akhir hendaklah tidak kurang daripada 50%.
- (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.

# PERATURAN AKADEMIK

- (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 mata pelajaran 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 mata pelajaran tersebut telah diambil tiap-tiap kali ianya ditawarkan.
  - (iv) Alasan ketidakhadiran Peperiksaan Akhir selain daripada (i) dan (ii) 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.

# PERATURAN AKADEMIK

## 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 VII.

**Jadual VII: 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  $1.70 \leq CGPA < 2.00$  tetapi  $GPA < 1.00$ , boleh
- (i) Diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya dengan KS
- Atau
- (ii) Diberhentikan dari pengajian dengan KG

# PERATURAN AKADEMIK

- (e) Kedudukan Akademik pelajar untuk Semester Khas tidak akan ditentukan. Gred yang diperolehi dalam Semester Khas ini akan diambil kira bagi pengiraan CGPA semester berikutnya. Bagi pelajar yang bakal bergraduat pada Semester Khas berdasarkan mata pelajaran yang diulang/menebus, CGPA akan dikira.
- (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) Gred yang terbaik di antara gred asal dan terkini akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
  - (iv) Pelajar tidak dibenarkan membaiki gred mata pelajaran Projek Diploma dan Projek Sarjana Muda.
- (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.

# PERATURAN AKADEMIK

## (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. SENARAI KEPUJIAN DEKAN

- (1) Pelajar yang mendapat  $GPA \geq 3.50$  pada Semester Lazim akan dimasukkan dalam Senarai Kepujian Dekan dengan syarat pelajar telah mendaftar mata pelajaran sekurang-kurangnya 12 kredit bagi semester berkenaan. Pelajar yang mengikuti Latihan Industri tidak layak menerima Senarai Kepujian Dekan.
- (2) Catatan "Senarai Kepujian Dekan" akan dinyatakan di dalam transkrip dan slip keputusan peperiksaan.

## BAHAGIAN X

### 10. 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.



# PERATURAN AKADEMIK

## BAHAGIAN XI

### 11. 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.
- (c) Bagi pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti, tempoh penangguhan tersebut akan diambil kira sebagai semester yang telah digunakan.

## BAHAGIAN XII

### 12. 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 XIII

### 13. 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.

# PERATURAN AKADEMIK

- (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 XIV

### 14. 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 kredit.

## BAHAGIAN XV

### 15. PENYELEWENGAN AKADEMIK

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

## BAHAGIAN XVI

### 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.

# PERATURAN AKADEMIK

- (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.

# PERATURAN AKADEMIK

- (12) Dalam masa lima (5) minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar diminta :-
  - (a) Memastikan 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 serta 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 atau / dan 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.

# PERATURAN AKADEMIK

- (24) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa makanan 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 XVII

### 17. HUKUMAN

- (1) Sekiranya pelajar didapati melakukan mana-mana penyelewengan akademik dan 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 XVIII

### 18. YURAN PENGAJIAN DAN LAIN-LAIN YURAN SERTA CAJ

- (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.

# PERATURAN AKADEMIK

- (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. Ia dibahagikan kepada yuran sekali sepanjang pengajian dan yuran berulang (setiap semester).
- (a) Yuran sekali sepanjang pengajian ialah:
- (i) Yuran Pendaftaran;
  - (ii) Yuran Ko-kurikulum;
  - (iii) Bayaran Kad Pintar;
  - (iv) Yuran Minggu Haluan Siswa; dan
  - (v) Yuran Alumni
- (b) Yuran berulang (setiap semester) ialah:
- (i) Yuran Pelajaran;  
(termasuk yuran pelajaran yang dikenakan mengikut jam kredit bagi pelajar semester khas dan lanjut tempoh);
  - (ii) Yuran Perkhidmatan;
  - (iii) Yuran Aktiviti dan Khairat Pelajar; dan
  - (iv) Yuran Penginapan
- (4) Mana-mana pelajar yang gagal menjelaskan Yuran Pengajian dan lain-lain yuran serta caj di dalam tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan-tindakan seperti berikut:
- (a) Ditahan daripada membuat pendaftaran mata pelajaran
  - (b) Ditahan slip menduduki peperiksaan
  - (c) Ditahan keputusan peperiksaan
  - (d) Digantung pengajian
  - (e) Diberhentikan
  - (f) Ditahan daripada menghadiri konvokesyen
  - (g) Ditahan transkrip
- (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. Walau bagaimanapun, pelajar boleh mendapat pengurangan kadar Yuran Pengajian tersebut tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

# PERATURAN AKADEMIK

## BAHAGIAN XIX

### 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

Pada  
10 Jun 2004

pindaan 2005  
pindaan 2007  
pindaan 2010  
pindaan 2011  
pindaan 2013

Pengerusi  
Senat Universiti Teknikal Malaysia Melaka