

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(DIPLOMA EKSEKUTIF) 2020**

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

**BAHAGIAN I
PERMULAAN**

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Nama, Mula Berkuat Kuasa dan Pemakaian | 3 |
|----|--|---|

**BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN**

- | | | |
|----|---|---|
| 2. | Iklan dan Kemasukan | 3 |
| 3. | Syarat Kemasukan | 3 |
| 4. | Syarat-syarat Lain | 5 |
| 5. | Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu | 5 |
| 6. | Kemasukan Pelajar Program Mobiliti | 5 |

**BAHAGIAN III
PENDAFTARAN**

- | | | |
|-----|---|----|
| 7. | Pendaftaran Kursus | 5 |
| 8. | Kehadiran Dalam Program Pengajian | 7 |
| 9. | Penarikan Diri dari Kursus | 7 |
| 10. | Penarikan Diri dari Semester | 7 |
| 11. | Penarikan Diri dari Program Pengajian | 9 |
| 12. | Penamatan Program Pengajian | 9 |
| 13. | Pertukaran Pelaksanaan Program | 10 |
| 14. | Pertukaran Kaedah Penyampaian Bagi Program Akademik | 10 |
| 15. | Pertukaran Program Pengajian | 11 |

**BAHAGIAN IV
BAYARAN**

- | | | |
|-----|------------------------|----|
| 16. | Yuran dan Bayaran Lain | 11 |
|-----|------------------------|----|

**BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN**

- | | | |
|-----|--|----|
| 17. | Struktur Pengajian Diploma Eksekutif | 12 |
| 18. | Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian | 12 |
| 19. | Penawaran dan Penyempurnaan Kursus | 12 |
| 20. | Pemindahan Kredit | 13 |
| 21. | Pengecualian Kursus | 17 |

22.	Penilai Luar Program	17
-----	----------------------	----

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

23.	Kebenaran Menduduki Peperiksaan	19
24.	Kaedah Penilaian Kursus	19
25.	Jawatankuasa Pemeriksa	20
26.	Skim Penggredan	21
27.	Pengurusan Markah dan Gred	23
28.	Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	23
29.	Keperluan Minimum Prestasi Akademik	25
30.	Anugerah Pengarah	25
31.	Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran	25
32.	Ketidakjujuran Akademik	25
33.	Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian	26
34.	Tidak Hadir Peperiksaan	27
35.	Pengurusan Gred I	27
36.	Peperiksaan Khas	29
37.	Peperiksaan Tambahan	30
38.	Mempertingkatkan Prestasi Akademik	30
39.	Mengulang Kursus Yang Gagal	30
40.	Hal-Hal Lain Berkaitan Peperiksaan	31

BAHAGIAN VII **RAYUAN**

41.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	32
42.	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	32
43.	Rayuan Meneruskan Pengajian	33
44.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan UMCCed	34
45.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed	34
46.	Kuasa Jawatankuasa Rayuan UMCCed	35

BAHAGIAN VIII **PENGANUGERAHAN**

47.	Keperluan Penganugerahan Diploma Eksekutif	35
48.	Penganugerahan Diploma Eksekutif	36

BAHAGIAN IX **AM**

49.	Audit Kursus	37
50.	Kuasa Senat	37
51.	Pengecualian Pemakaian	37
52.	Pematuhan Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah Dan Peraturan-Peraturan Universiti	37
53.	Pembatalan	37

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (DIPLOMA EKSEKUTIF) 2020

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 24, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2020, Senat membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

BAHAGIAN I PERMULAAN

1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian

- (1) Peraturan-peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2020 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai 1 Jun 2020.
- (2) Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (2), pelajar sebelum Ambilan Julai 2018 akan terus tertakluk kepada peraturan tempoh dan struktur pengajian, skim penggredan dan syarat gagal keluar seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Diploma Eksekutif) 2012.
- (4) Walau apapun yang diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, kaedah pelaksanaan Diploma Eksekutif yang akan digunakan oleh Universiti hendaklah juga dibaca bersama dasar, garis panduan, prosedur dan/atau apa-apa ketetapan lain oleh Universiti dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN II PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan

- (1) Program pengajian Diploma Eksekutif Universiti hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa oleh pihak yang berkenaan.
- (2) Permohonan masuk ke program pengajian Diploma Eksekutif hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak yang berkenaan.

3. Syarat Kemasukan

- (1) Setiap pemohon warganegara dan Pemaustatin Tetap yang mempunyai Nombor Kad Pengenalan/MyKad yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif di Universiti Malaya hendaklah memenuhi keperluan berikut:
 - (a) Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan sekurang-kurangnya tiga (3) kredit atau kelayakan yang setara

atau

- (b) Lulus Sijil APEL (*Accreditation of Prior Experiential Learning*) bagi kemasukan ke program diploma (Tahap 4)

atau

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

dan

- (d) Memenuhi keperluan khas program yang ditetapkan oleh Senat.

- (2) Pemohon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif di Universiti Malaya hendaklah memenuhi syarat kemasukan ke program pengajian seperti berikut:

- (a) Lulus *General Certificate of Education 'O' Level* atau setara atau lain-lain kelulusan yang diiktiraf oleh Senat;

dan

- (b) Memperolehi keputusan yang berikut dalam salah satu (1) peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang dinyatakan di bawah:

- (i) Minimum Tahap 2 (Band 2) dalam *Malaysian University English Test (MUET)*;
- (ii) Minimum Band 4.0 bagi *International English Language Testing System (IELTS)* / CEFR A2;
- (iii) Skor minimum 397 (PBT) atau 30-31 (IBT) bagi *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)*;
- (iv) CAE (160) (Cambridge English: Advance) CEFR B2;
- (v) CPE (180) (Cambridge English: Proficiency) CEFR C1; atau
- (vi) PTE (Pearson Test of English) (30).

dan

- (c) Memenuhi keperluan syarat khas kemasukan ke program pengajian yang berkenaan.

- (3) Walau apapun syarat yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan UMCCed.

4. Syarat-syarat Lain

Tempoh sah laku tawaran kemasukan adalah sepertimana yang dinyatakan dalam dokumen tawaran kemasukan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya calon gagal melapor diri.

5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu

- (1) Penangguhan pendaftaran program pengajian hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara UMCCed.
- (2) Permohonan penangguhan pendaftaran program pengajian hendaklah dibuat oleh pemohon secara bertulis kepada Pengarah dengan disertakan laporan perubatan atau dokumen sokongan yang berkaitan.
- (3) Penangguhan pendaftaran program pengajian boleh dibenarkan untuk tempoh tidak melebihi dua (2) ambilan. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (4) Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada ambilan yang ditetapkan.
- (5) Pemohon yang dibenarkan penangguhan pendaftaran program pengajian tidak dianggap sebagai pelajar yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti

- (1) Pengarah diberi kuasa untuk menerima masuk Pelajar Program Mobiliti tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) tempoh tidak melebihi daripada dua (2) semester; dan
 - (b) jumlah kursus yang boleh diambil oleh seseorang pelajar Program Mobiliti terhad kepada struktur program yang ditawarkan pada semester berkenaan.
- (2) Pelajar Program Mobiliti yang mendaftar mana-mana kursus boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti. Keputusan peperiksaan akan diberikan kepada pelajar atau boleh dihantar terus kepada universiti atau institusinya.

BAHAGIAN III **PENDAFTARAN**

7. Pendaftaran Kursus

- (1) Pelajar dikehendaki mengikuti program pengajiannya berdasarkan struktur program pengajian sepertimana yang ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat. Mana-mana kursus yang didaftarkan selain daripada yang ditetapkan di dalam struktur program pengajian tidak akan diambil kira untuk tujuan penyempurnaan penganugerahan Diploma Eksekutif.

- (2) Pendaftaran kursus hendaklah selesai sebelum sesuatu semester bermula. Pelajar yang tidak menyelesaikan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.
- (3) Pelajar tidak dibenarkan tambah/gugur kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.
- (4) Pendaftaran kursus yang mempunyai prasyarat hanya dibenarkan setelah pelajar lulus kursus prasyarat yang ditetapkan dengan memperolehi sekurang-kurangnya gred C.
- (5) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan kod kursus dan kumpulan yang didaftar adalah betul. Selepas tamat tempoh yang ditetapkan, kursus yang didaftar adalah muktamad dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (6) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.
- (7) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar secara berterusan bagi tempoh dua (2) semester dan gagal menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pada semester berikutnya akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.
- (8) Pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan sama sekali dalam keadaan berikut:
 - (a) pendaftaran secara ke belakang.
 - (b) pendaftaran setelah minggu peperiksaan bermula.
 - (c) pendaftaran kursus prasyarat secara serentak.
- (9) Pelajar baharu dihadkan mengambil tidak melebihi jumlah kredit yang ditetapkan dalam semester permulaan bagi program pengajiannya seperti yang terkandung di dalam struktur program pengajiannya.
- (10) Bilangan kredit maksimum yang boleh diambil oleh pelajar selepas semester permulaan program pengajiannya tidak boleh melebihi empat (4) kredit tambahan daripada jumlah kredit yang ditetapkan dalam semester berkenaan. Bilangan kredit ini tidak termasuk kredit kursus yang diaudit.
- (11) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (10) di atas, Pengarah boleh mempertimbang dan meluluskan permohonan mendaftar lebih kredit tertakluk kepada pelajar:
 - (a) Bukan dalam tempoh pemerhatian akademik pada semester berkenaan; dan
 - (b) Mempunyai PNGK tidak kurang daripada 3.00 pada semester sebelum pendaftaran berkenaan.

- (12) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 7, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membuat keputusan sebaliknya.

8. Kehadiran Dalam Program Pengajian

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program pengajian yang diikutinya.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada Pengurus Program dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru bertanggungjawab untuk merekodkan kehadiran pelajar bagi setiap aktiviti pengajaran dan pembelajaran.
- (3) Pelajar boleh dengan kelulusan UMCCed menjalani sebahagian program pengajian diplamanya di universiti atau institusi lain.

9. Penarikan Diri Daripada Kursus

- (1) "Penarikan diri daripada kursus" ertinya penarikan diri daripada satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (2) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri daripada kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.
- (3) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah dan tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran sesuatu kursus boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (4) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 9, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membuat keputusan sebaliknya.

10. Penarikan Diri Daripada Semester

- (1) "Penarikan diri daripada semester" ertinya penarikan diri daripada semua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan. Pelajar hanya dibenarkan menarik diri daripada sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajian sekurang-kurangnya satu (1) semester kecuali atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan.
- (2) Penarikan diri daripada semester dikategorikan seperti berikut:
 - (a) Cuti Semester Atas Alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan
 - (b) Cuti Semester Atas Alasan Perubatan
 - (c) Cuti Semester Atas Alasan Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti

- (3) Permohonan penarikan diri daripada semester hendaklah dibuat kepada Pengarah dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (4) Butiran penarikan diri daripada semester adalah seperti di bawah:

Kategori	Semester	Caj Yuran	Tempoh Pengajian
Atas Alasan Perubatan	Minggu Kuliah 1 - 6	Tidak	Tidak diambil kira
Atas Alasan Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Tidak diambil kira
Atas Alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Diambil kira

- (5) Pelajar dibenarkan untuk mengikuti Program Mobiliti setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian.

Permohonan penarikan diri daripada semester atas alasan Program Mobiliti hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dengan bukti dokumentasi berkenaan.

- (6) Pelajar boleh menarik diri daripada semester atas alasan Perubatan atau Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan atau Sukan atau Sukarelawan tidak lewat daripada minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar tidak dikenakan yuran dan kursus berkenaan dicatatkan dengan Gred W1.
- (7) Permohonan penarikan diri daripada semester atas alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan atau Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti yang dibuat pada minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah keenam sesuatu semester akan dikenakan yuran dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (8) Permohonan penarikan diri daripada semester atas alasan Perubatan yang dibuat sebelum minggu kuliah keenam sesuatu semester boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (9) Sekiranya permohonan penarikan diri daripada semester tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan Gred F bagi kursus-kursus yang didaftarkan.

- (10) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (11) Tempoh maksimum penarikan diri daripada semester atas alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan bagi pelajar adalah sebanyak empat (4) semester sepanjang tempoh pengajiannya yang boleh diambil secara berterusan atau sebaliknya.
- (12) Penarikan diri daripada semester akan diambil kira sebagai sebahagian dari tempoh maksimum pengajiannya kecuali atas alasan Perubatan atau Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti yang disokong dengan laporan perubatan daripada Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta atau bukti dokumentasi berkenaan.
- (13) Penarikan diri daripada semester atas mana-mana alasan berikut tidak dibenarkan:
 - (a) Prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (b) Kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan;
 - (c) Tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (14) Penarikan diri daripada semester adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester berkenaan telah bermula.
- (15) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 10, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membuat keputusan sebaliknya.

11. Penarikan Diri Daripada Program Pengajian

- (1) "Penarikan diri daripada Program Pengajian" ertinya penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikutinya.
- (2) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Pengarah dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (3) Pelajar yang diluluskan menarik diri daripada program pengajian selepas minggu kuliah kedua akan:
 - (a) dikenakan yuran dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini; dan
 - (b) dicatatkan gred W2 bagi mana-mana kursus yang berdaftar pada semester di mana pelajar menarik diri daripada program pengajian berkenaan.

12. Penamatan Program Pengajian

- (a) Atas alasan perubatan

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri daripada semester atas alasan perubatan selama enam (6) semester berturut-turut boleh ditamatkan daripada program pengajiannya pada semester yang berikutnya atas perakuan Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan.

- (b) Atas alasan peribadi atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan

Pelajar yang gagal mendaftar semula setelah diluluskan tempoh maksimum penarikan diri mengikut subperaturan 10(11) boleh ditamatkan pengajian.

13. Pertukaran Pelaksanaan Program

Pelajar boleh mengemukakan permohonan pertukaran pelaksanaan program mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti. Pertukaran pelaksanaan program pengajiannya tertakluk kepada yang berikut:

- (1) Program pengajian asal kepada program berbentuk kerjasama (Dwi Diploma dan Dual Diploma).
- (2) Memenuhi syarat khas kemasukan ke program berbentuk kerjasama.
- (3) Pertukaran hanya dibenarkan untuk sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya kecuali dengan kelulusan Pengarah.
- (4) Yuran yang telah dibayar bagi program pengajian asal akan diambil kira untuk program berbentuk kerjasama. Sebarang kekurangan jumlah yuran harus dibayar oleh pelajar.
- (5) Pelajar hendaklah meneruskan program pengajian asal sehingga permohonan pertukaran diluluskan.
- (6) Pertukaran pelaksanaan adalah tertakluk kepada persetujuan dan kelulusan di peringkat UMCCed.

14. Pertukaran Kaedah Penyampaian Bagi Program Akademik

- (1) Pelajar yang telah mendaftar untuk sesuatu program akademik yang ditawarkan secara konvensional atau secara pembelajaran terbuka dan jarak jauh dibenarkan untuk memohon pertukaran kaedah penyampaian.
- (2) Pertukaran daripada kaedah penyampaian secara pembelajaran terbuka dan jarak jauh kepada secara konvensional atau sebaliknya bagi program akademik yang sama boleh dipertimbangkan sekiranya program akademik tersebut ditawarkan dalam kedua-dua kaedah penyampaian.
- (3) Pertukaran kaedah penyampaian program akademik hanya dibenarkan sekali sepanjang tempoh pengajian di Universiti.
- (4) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 14, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

15. Pertukaran Program Pengajian

- (1) Pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk menukar program pengajiannya.
- (2) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) di atas, dalam keadaan tertentu pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk pertukaran program pengajian kepada Pengarah selewat-lewatnya pada minggu kuliah kedua semester ketiga pengajiannya.
- (3) Pertimbangan permohonan pertukaran program pengajian adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (a) memenuhi syarat kemasukan ke program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa;
 - (b) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;
 - (c) tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib;
 - (d) mendapat perakuan Ketua Bahagian dan persetujuan Pengarah; dan
 - (e) pelajar hendaklah meneruskan program pengajian asal sehingga permohonan pertukaran program pengajian diluluskan.
- (4) Pelajar yang diluluskan untuk bertukar program pengajian akan mendaftar untuk mengikuti program pengajian baharu pada ambilan yang sama atau yang berikutnya.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

16. Yuran dan Bayaran Lain

- (1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain yang perlu dibayar kepada Universiti pada permulaan pendaftaran setiap semester melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya.
- (2) Pelajar hendaklah menjelaskan semua yuran pengajian dan bayaran lain dengan sepenuhnya atau mengikut jadual pembayaran seperti yang ditetapkan melainkan dibenarkan sebaliknya oleh Pengarah.
- (3) Pelajar yang gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu atau gabungan tindakan berikut:
 - (a) tidak dibenarkan mendaftar untuk semester berikutnya;
 - (b) keputusan peperiksaan, transkrip atau skrol diploma eksekutif tidak akan dikeluarkan kepada pelajar.

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

17. Struktur Pengajian Diploma Eksekutif

- (1) Struktur Pengajian Diploma Eksekutif bagi setiap program pengajian hendaklah mengandungi tiga (3) komponen kursus yang ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Komponen kursus bagi pelajar Diploma Eksekutif adalah seperti berikut:

Komponen	Peratus
Kursus Universiti/Kursus Umum	10% - 20%
Kursus Teras	50% - 65%
Kursus Elektif/Minor	10% - 30%

- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, mana-mana program pengajian yang mempunyai standard program Agensi Kelayakan Malaysia atau standard badan profesional, program berkenaan hendaklah tertakluk kepada pematuhan keperluan yang ditetapkan.

18. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian

- (1) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah seperti berikut:

Sistem Pengajian	Tempoh Minimum	Tempoh Maksimum
Empat Semester	Empat semester	Lapan semester
Enam Semester	Enam semester	Dua belas semester

- (2) Pelajar boleh dibenarkan menamatkan pengajian dan bergraduat satu (1) semester lebih awal dari tempoh minimum tertakluk kepada pelajar diluluskan pemindahan kredit dan memenuhi jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya.

19. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

- (1) Pengiraan kredit bagi sesuatu kursus adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Nilai kredit setiap kursus ditetapkan mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit.
- (2) Penawaran kursus dalam mana-mana semester akan ditentukan oleh UMCCed. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.

- (3) Pindaan kepada Kod, Tajuk, Kredit, Hasil Pembelajaran Kursus dan Pemberatan Penilaian bagi kursus sedia ada hanya boleh dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (4) Penawaran dan pindaan sesuatu kursus secara kebelakang adalah tidak dibenarkan.
- (5) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah dikendali, diselesai dan dinilai dalam satu (1) semester. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah terlebih dahulu mendapat kelulusan Senat boleh dibenarkan untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) semester dan disempurnakan dalam dua (2) semester berturut-turut.

20. Pemindahan Kredit

- (1) Pemindahan kredit boleh dikategorikan seperti berikut:
 - (a) Pemindahan kredit dengan gred.
 - (b) Pemindahan kredit tanpa gred.
- (2) Pemindahan kredit dengan gred
 - (a) "Pemindahan kredit dengan gred" ertinya pemindahan kredit bersama-sama gred bagi kursus daripada tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang masih dalam pengajian.
 - (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit dengan gred akan diberi gred yang telah disetarakan dengan skim penggredan Universiti dan kredit yang ditetapkan bagi kursus berkenaan di Universiti.
 - (c) Kredit yang diperolehi bersama-sama mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar. Kredit bagi kursus berkenaan akan diambil kira bagi tujuan keperluan penyempurnaan penganugerahan Diploma Eksekutif.
 - (d) Bagi maksud pemindahan kredit dengan gred, pelajar hendaklah telah mengikuti kursus terdahulu dan mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
 - (e) Pemindahan kredit tidak terpakai secara automatik kepada kursus prasyarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.
 - (f) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah tidak lewat dari minggu kuliah kedua semester dengan menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh UMCCed. Permohonan yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan akan dipertimbangkan pada semester berikutnya.
- (3) Pemindahan kredit tanpa gred
 - (a) "Pemindahan kredit tanpa gred" ertinya pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari:

- (i) tahap kelayakan yang rendah (*vertical*) untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya;
atau
 - (ii) tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang:
 - (A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau
 - (B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk pelajar yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
atau
 - (iii) *Massive Open Online Courses* (MOOC) kecuali bagi kursus Latihan Industri/Latihan Mengajar/Praktikal/Projek Tahun Akhir
atau
 - (iv) *Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award* [APEL(C)] kecuali bagi Projek Tahun Akhir
atau
 - (v) pensijilan digital dan bukan digital *Micro-Credentials* (MC) yang dikumpul.
- (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K atau CT(APEL) dan tidak perlu diganti dengan kursus lain. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambil kira bagi tujuan penyempurnaan penganugerahan Diploma Eksekutif.
 - (c) Pelajar tidak dibenarkan membuat pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus berikut:
 - (i) Kursus Universiti/Kursus Umum dari tahap kelayakan yang lebih rendah; dan
 - (ii) Kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.
 - (d) Pemindahan kredit tidak terpakai secara automatik kepada kursus prasyarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.
 - (e) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dalam dua (2) semester pertama pengajian.
- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti.
 - (5) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi subperaturan (2) dan (3) di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (a) markah atau gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan setelah disetarakan dengan skim penggredan Universiti mestilah tidak kurang daripada markah 50.00 atau Gred C atau mata gred 2.00;
- (b) kursus atau gabungan kursus yang diambil terdahulu mempunyai nilai kredit atau jam nosional yang sama atau lebih selepas penyetaraan dengan nilai kredit kursus yang ditawarkan di Universiti;
- (c) kursus yang diambil terdahulu mempunyai pertindihan sekurang-kurangnya lapan puluh peratus (80%) dengan kursus yang ditawarkan di Universiti atau bagi permohonan APEL(C), pencapaian bagi setiap hasil pembelajaran kursus hendaklah sekurang-kurangnya 50%;
- (d) kursus yang diambil terdahulu hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi/pengiktirafan dari badan berautoriti di negara berkenaan;
- (e) jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori		Keterangan		Had Kredit
(A)	Pemindahan kredit secara <i>horizontal</i>	(aa)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang bertukar program pengajian dalam Universiti.	Tiada had
		(bb)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi pelajar yang memiliki kelayakan dari tahap pengajian yang sama dan ingin melanjutkan pelajaran untuk kali kedua di Universiti.	
		(cc)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang mengikuti Program Mobiliti	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(dd)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain	
(B)	Pemindahan kredit secara <i>vertical</i>	(aa)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil Profesional	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(bb)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma ke Sarjana Muda.	Maksimum 50% daripada jumlah kredit program yang telah diikuti dengan ketetapan berikut:

				• 1%-30% (Gred minimum kursus ialah C) • 31%-50% (Gred minimum kursus ialah B)
(C)	Pemindahan Kredit Melalui APEL(C)	Pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL(C) adalah berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu pelajar.		Tidak melebihi 1/3 daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian. Jumlah kredit ini tidak termasuk pemindahan kredit yang boleh dibuat bagi pembelajaran formal.

Nota: Pindah kredit maksimum 60% peringkat Diploma dikekalkan bagi gabungan pindah kredit yang melibatkan kelayakan akademik, MOOC, MC dan APEL(C). Kelayakan akademik, MOOC dan MC merujuk kepada pembelajaran formal manakala APEL(C) merujuk kepada pembelajaran tidak formal (*informal*) dan bukan formal (*non-formal*).

- (6) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (5)(e) di atas, bagi tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif, jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dari institusi/universiti luar tidak boleh melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.
- (7) Pemindahan kredit bagi program profesional adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh badan profesional berkenaan.
- (8) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:
 - (a) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
 - (b) dokumen sokongan wajib antaranya salinan sijil, keputusan peperiksaan, aktiviti pembelajaran dan penilaian, hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi atau universiti lain bagi permohonan pemindahan kredit; atau
 - (c) dokumen bukti pengalaman dan kemahiran terdahulu bagi permohonan pengecualian kursus dan pemindahan kredit melalui APEL(C); atau

- (d) Dokumen bukti daripada Penyedia MOOC (*MOOC Provider*) untuk memastikan bahawa pelajar yang mendaftar dan menyelesaikan kursus MOOC adalah pelajar yang sama.
- (9) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (10) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik oleh pelajar atau didaftar semula oleh pelajar bagi maksud mempertingkatkan PNGK.
- (11) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pengarah.

21. Pengecualian Kursus

- (1) “Pengecualian Kursus” ertinya pengecualian daripada mendaftar dan mengikuti sesuatu kursus yang diberikan kepada seseorang pelajar berdasarkan kepada kesetaraan kandungan kursus yang dipohon dengan pembuktian pengetahuan dan kemahiran pelajar.
- (2) Permohonan pengecualian kursus hanya dibenarkan bagi kategori Kursus Universiti/Kursus Umum dan Kursus Elektif.
- (3) Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan. Bagi tujuan ini, kursus yang diluluskan untuk pengecualian akan diberi gred K1.
- (4) Sekiranya pengecualian kursus menyebabkan keperluan kredit bergraduat program pengajian tidak mencukupi, kursus yang dikecualikan hendaklah digantikan dengan kursus lain dari tahap pengajian yang sama.
- (5) Permohonan pengecualian kursus hendaklah dikemukakan kepada Pengarah yang akan mendapatkan perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan. Permohonan yang diperaku hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat.
- (6) Keputusan permohonan pengecualian kursus pelajar akan dimaklumkan oleh Pengarah.

22. Penilai Luar Program

- (1) Penilai Luar Program hendaklah dilantik oleh Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tidak melebihi dua (2) orang bagi setiap program akademik atas perakuan UMCCed.
- (2) Kriteria Pelantikan
 - (a) Penilai Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan akademia yang berkeelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam bidang pengajian berkenaan serta mempunyai pengalaman dalam pentadbiran universiti.

- (b) Penilai Luar Program yang dilantik hendaklah dari universiti ternama di dunia yang mempunyai kedudukan dalam *QS World University Rankings* atau mempunyai subjek yang tersenarai dalam *QS World University Rankings by Subject* atau hendaklah dari Institusi Pendidikan Tinggi luar negara yang diiktiraf oleh Universiti dalam bidang pengajian berkenaan.
 - (c) Jika Penilai Luar Program pertama dilantik dari institusi pendidikan tinggi luar negara, Penilai Luar Program kedua boleh dilantik dari dalam negara.
 - (d) Pelantikan pakar dari industri dalam dan/atau luar negara boleh dipertimbangkan sebagai Penilai Luar Program. Pelantikan pakar dari industri untuk bidang pengajian berkenaan mestilah dibuat bersama dengan seorang ahli akademik.
 - (e) Bekas guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:
 - (i) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program akademik berkenaan;
 - (ii) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
 - (iii) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi luar negara yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program akademik berkenaan.
 - (f) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung atau Profesor Pelawat atau Profesor Kehormat Universiti tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
 - (g) Seseorang Penilai Luar Program boleh dilantik untuk menilai lebih daripada satu (1) tetapi tidak boleh melebihi tiga (3) program Diploma dan/atau Diploma Eksekutif.
 - (h) Timbalan Naib Canselor yang berkenaan atas perakuan UMCCed boleh menamatkan perkhidmatan seseorang Penilai Luar Program yang tidak dapat menjalankan kewajipan beliau dengan memuaskan. Penilai Luar Program yang baharu hendaklah dilantik bagi baki tempoh pelantikan sedia ada (jika perlu).
 - (i) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan 2(a) – (h) di atas, kriteria pelantikan Penilai Luar Program bagi program profesional adalah tertakluk kepada ketetapan badan profesional yang berkaitan.
- (3) Satu (1) sesi pelantikan Penilai Luar Program adalah selama empat (4) sesi akademik. Pelantikan Penilai Luar Program yang sama untuk kali kedua boleh dipertimbangkan setelah selang satu (1) sesi pelantikan.

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

23. Kebenaran Menduduki Peperiksaan

- (1) Pelajar hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus sekiranya telah:
 - (a) mendaftar untuk kursus-kursus yang ditetapkan bagi program pengajiannya; dan
 - (b) membayar yuran yang ditetapkan.
- (2) Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 23(1)(a) dan (b) di atas, seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus oleh Pengarah atas sebab-sebab yang ditentukan oleh UMCCed. UMCCed bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pelajar sebab-sebab yang boleh mengakibatkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan tidak lewat dari minggu kuliah ketiga.

Sekiranya pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Pengarah hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pelajar berkenaan selewat-lewatnya pada minggu kuliah kelima bagi semester berkenaan. Pelajar diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh surat berkenaan untuk mengemukakan rayuan. Atas alasan yang munasabah Pengarah boleh menarik balik pemakluman halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan pelajar hendaklah dimuktamadkan oleh Pengarah selewat-lewatnya pada minggu ketujuh bagi semester berkenaan.
- (4) Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan diberikan markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

24. Kaedah Penilaian Kursus

- (1) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan penilaian sesuatu kursus akan ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Kursus yang berbentuk praktikal atau projek seperti Kertas Kajian, Latihan Industri, Projek Ilmiah, Praktikum atau Latihan Mengajar, boleh dinilai seratus peratus (100%) berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan.
- (3) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan bagi setiap kursus yang diikuti. Pemakluman hendaklah dibuat secepat yang mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir bermula.

25. Jawatankuasa Pemeriksa

(1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) UMCCed hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa bagi program pengajian Diploma Eksekutif.
- (b) Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan.

(2) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:
 - (i) Naib Canselor sebagai ahli *ex-officio*;
 - (ii) Pengarah sebagai Pengerusi;
 - (iii) Timbalan Pengarah (Akademik);
 - (iv) Ketua Bahagian berkenaan;
 - (v) Pengurus Bahagian berkenaan;
 - (vi) Penyelaras Akademik; dan
 - (vii) Mana-mana dua (2) orang pemeriksa dalam.
- (b) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini.
- (c) Jika Pengarah tidak dapat menjalankan kewajibannya atas apa-apa sebab sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa UMCCed, Timbalan Pengarah (Akademik) boleh menjalankan kewajipan Pengarah sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa UMCCed.
- (d) Ketua Bahagian Peperiksaan UMCCed atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Pemeriksa.

(3) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk menentukan perkara berikut:
 - (i) Status prestasi pelajar, sama ada:
 - (A) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;

- (B) lulus dan layak dianugerahkan Diploma Eksekutif;
 - (C) gagal dan ditamatkan pengajian;
 - (D) berada dalam Tempoh Pemerhatian dan dibenarkan meneruskan pengajian; atau
 - (E) mendapat gred I dan dibenarkan mengambil Peperiksaan Khas.
- (ii) Markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I;
 - (iii) Markah dan gred baharu bagi peperiksaan tambahan;
 - (iv) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau
 - (v) Pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (b) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan Diploma Eksekutif seperti dalam subperaturan 25(3)(a)(i)(B) di atas.
 - (c) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui UMCCed mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan peperiksaan.
- (4) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa yang dilantik.
 - (5) **Pemeriksa Dalam**
 - (a) UMCCed boleh melantik guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti menjadi Pemeriksa Dalam untuk penilaian bagi sebarang aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Senat.
 - (b) Sekiranya berlaku kecemasan, Pengarah boleh melantik Pemeriksa Dalam yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada UMCCed secepat mungkin.

26. Skim Penggredan

- (1) Gred rasmi Universiti serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90.00-100.00	A+	4.00	Amat Cemerlang
80.00-89.99	A	4.00	Cemerlang
75.00-79.99	A-	3.70	Cemerlang
70.00-74.99	B+	3.30	Kepujian
65.00-69.99	B	3.00	Kepujian
60.00-64.99	B-	2.70	Kepujian
55.00-59.99	C+	2.30	Lulus

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
50.00-54.99	C	2.00	Lulus
45.00-49.99	C-	1.70	Gagal
40.00-44.99	D+	1.30	Gagal
35.00-39.99	D	1.00	Gagal
00.00-34.99	F	0.00	Gagal

- (2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan Gred A+ hingga F.
- (3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (4) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan dalam subperaturan (1) di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
 - (a) (i) Gred I, boleh diberi apabila:
 - (A) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan; dan/atau
 - (B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.
 - (ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 35.
- (b) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.
- (c) Gred CT(APEL), diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL (C).
- (d) Gred K1, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kursus.
- (e) Gred P, diberi pada setiap semester bagi kursus progresif yang dijalankan secara berturutan sehingga menyempurnakan keseluruhan kredit kursus tersebut.
- (f) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit yang memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (g) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit yang tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (h) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (i) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada semester;

- (j) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari Universiti.

27. Pengurusan Markah dan Gred

- (1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh yang ditetapkan oleh UMCCed.
- (2) Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (3) Ketua Bahagian Peperiksaan UMCCed bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar keputusan peperiksaan program pengajiannya.

28. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

- (1) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditentukan oleh PNG dan PNGK. PNG dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.
- (2) PNGK dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit bagi semua kursus yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini.

Contoh Pengiraan PNG dan PNGK

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester I				
Kursus 1	A+	4.00	4	4 X 4.00 = 16.00
Kursus 2	C+	2.30	3	3 X 2.30 = 6.90
Kursus 3	C-	1.70	3	3 X 1.70 = 5.10
Kursus 4	C	2.00	3	3 X 2.00 = 6.00
Jumlah			13	34
Kredit Kira: 13		Jumlah Mata Gred: 34.00		
Kredit Kira Berkumpul: 13		Jumlah Mata Gred Berkumpul: 34.00		
PNG = 34.00/13 = 2.62				
Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester II				
Kursus 5	B+	3.30	3	3 X 3.30 = 9.90
Kursus 6	B	3.00	3	3 X 3.00 = 9.00
Kursus 7	C	2.00	3	3 X 2.00 = 6.00

Jumlah			9	24.90
Kredit Kira: 9 Kredit Kira Berkumpul: 22	Jumlah Mata Gred: 24.90 Jumlah Mata Gred Berkumpul: 58.90			
PNG = $24.90/9$ = 2.77	PNGK = $58.90/22$ = 2.68			

- (3) Bagi maksud subperaturan (1) dan (2) di atas, nilai PNG dan PNGK pada sesuatu semester tidak boleh dibundarkan tanpa melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus yang didaftarkan pada semester berkenaan.
- (4) Mata gred dan kredit bagi sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
- (5) Penentuan PNG dan PNGK berdasarkan Kredit Kira dan penyempurnaan penganugerahan berdasarkan Kredit Dapat adalah seperti dinyatakan dalam jadual berikut:

Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Penganugerahan
	Kredit Dapat	Kredit Kira	
A+ hingga C	Ya	Ya	Ya
C- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
K, CT(APEL)	Ya	Tidak	Ya
I, P, W, W1, W2, R, UR, K1	Tidak	Tidak	Tidak

- (6) Kursus yang diberi gred I dan P tidak akan diberi kredit sehingga gred sebenar diperolehi bagi kursus tersebut pada semester yang berkenaan.
- (7) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) hingga (6) di atas, pengiraan PNGK bagi pelajar yang mengulang semula kursus atau menduduki peperiksaan tambahan bagi kursus yang gagal atau mempertingkatkan prestasi akademik ditentukan seperti berikut:
- (i) pelajar yang mengulang atau menduduki semula kursus yang gagal, mata gred terbaik akan diambil kira; atau
 - (ii) pelajar yang mempertingkatkan prestasi akademik dengan mengulang kursus yang sama atau mengambil kursus elektif tambahan, mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif dalam pengiraan PNGK.
- (8) Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah kaedah 6 dan kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, markah sifar (0) dengan gred F akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

29. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

Pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

30. Anugerah Pengarah

- (1) Pelajar yang mencapai PNG 3.70 dan ke atas bagi mana-mana semester dan memenuhi syarat-syarat berikut akan diberi Anugerah Pengarah bagi semester berkenaan:
 - (a) menyempurnakan sekurang-kurangnya 14 kredit dalam semester berkenaan yang mengandungi minimum empat (4) kursus, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambil kira dalam pengiraan kredit kira;
 - (b) memperolehi tidak kurang daripada gred C bagi semua kursus yang disempurnakan dalam semester berkenaan; dan
 - (c) tidak pernah mengulang kursus atau menduduki peperiksaan tambahan bagi kursus yang gagal dan/atau mempertingkatkan gred kursus dalam semester berkenaan.
- (2) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat dalam subperaturan (1) di atas tetapi juga memperolehi gred I bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Pengarah selepas gred I berkenaan ditukar kepada gred sebenar yang dicapai oleh pelajar. Dalam keadaan ini, pelajar layak diberi Anugerah Pengarah secara kebelakang pada semester berkenaan.
- (3) Walau apapun syarat yang ditetapkan dalam subperaturan (1) di atas, pelajar dalam tempoh pelanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Pengarah.

31. Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.00 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya yang pelajar mendaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.00. Pengarah hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan berhubung status pemerhatiannya.

32. Ketidakjujuran Akademik

- (1) Ketidakjujuran akademik boleh berlaku dalam pelbagai bentuk termasuk tetapi tidak terhad kepada:
 - (a) plagiat - perbuatan seseorang menggunakan idea orang lain tanpa menyebut sumbernya;

- (b) petikan palsu - memetik sumber yang tidak pernah digunakan atau mengaitkan hasil kerja dengan bahan rujukan yang tidak dirujuk atau diperolehi sumbernya;
 - (c) memalsukan maklumat – melakukan fabrikasi atau perubahan data untuk mengelirukan seperti mengubah data untuk mendapatkan hasil eksperimen yang lebih baik;
 - (d) bersekongkol atau bersubahat - menyalin hasil kerja pelajar lain, meminta orang lain menulis tugas seseorang, atau membenarkan pelajar lain meminjam hasil kerjanya;
 - (e) menipu dalam peperiksaan - membawa atau mempunyai akses terhadap buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk dan format secara tidak sah semasa peperiksaan atau penilaian, atau dalam apa jua tugas yang akan digunakan oleh pensyarah/tutor/pemeriksa sebagai asas penilaian, dan
 - (f) menipu kontrak (*contract cheating*) dan menyamar – hasil kerja pelajar diselesaikan oleh pihak lain, biasanya melibatkan sesuatu bayaran kepada pihak ketiga tetapi akan diserahkan sebagai hasil kerja mereka sendiri.
- (2) Mana-mana pelajar yang didapati melakukan suatu perbuatan yang terjumlah kepada ketidakjujuran akademik boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.

33. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

- (1) Pelajar boleh gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:
 - (a) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang dalam semester berikutnya;
 - (b) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk tiga (3) semester berturut-turut;
 - (c) memperoleh gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama;
 - (d) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua (2) semester berturut-turut; atau
 - (e) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
- (2) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pengarah.
- (3) Mana-mana pelajar yang merayu dan diterima masuk semula akan ditamatkan pengajiannya sekiranya memperoleh PNG kurang daripada 2.00 pada semester di mana pelajar tersebut diterima masuk semula. Pelajar tersebut juga masih

tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) di atas.

34. Tidak Hadir Peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus hendaklah diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

35. Pengurusan Gred I

(1) Tidak hadir Peperiksaan Akhir

(a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubahan atau atas sebab perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Ketua Bahagian yang berkenaan untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa. Dalam keadaan ini kesnya hendaklah diselenggarakan mengikut subperaturan (b) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diselenggarakan mengikut Peraturan 34 di atas.

(b) Permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) di atas mestilah dikemukakan kepada Ketua Bahagian tidak lewat daripada empat belas (14) hari selepas tarikh peperiksaan akhir kursus berkenaan. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan bukti dokumentasi berdasarkan alasan:

(i) Perubahan;

Sijil cuti sakit atau laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh mana-mana Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta;

(ii) Perikemanusiaan;

(A) Laporan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya;

(B) sijil sakit dan/atau laporan perubatan daripada pengamal perubatan berdaftar yang dikeluarkan atas nama ibubapa/mentua, penjaga, anak atau suami/isteri; atau

(C) sijil kematian yang dikeluarkan atas nama ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek.

(iii) Kepentingan perkhidmatan

- (A) Surat majikan tentang arahan bertugas pada hari dan tarikh peperiksaan dijalankan; dan/atau
 - (B) Arahan Pihak Berkuasa untuk melaksanakan sesuatu kewajipan dan/atau tugas pada tarikh peperiksaan dijalankan.
- (c) Setelah menerima permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, Ketua Bahagian Peperiksaan hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang kes itu, boleh memutuskan sama ada:
 - (i) pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadapinya; atau
 - (ii) pelajar itu diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadapinya. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) semester berikutnya selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.
- (d) Walau apapun yang diperuntukkan dalam subperaturan (c)(ii) di atas, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membenarkan penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut ke suatu tarikh yang ditetapkan. Penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi dua (2) semester berturut-turut.
- (2) Tidak menyempurnakan sebahagian keperluan kursus bagi kursus tanpa Peperiksaan Akhir
 - (a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan dalam Peraturan 26(4)(a)(i)(B) di atas, permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Ketua Bahagian tidak lewat daripada empat belas (14) hari setelah tamatnya tarikh penilaian yang telah ditetapkan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i), (1)(b)(ii) dan (1)(b)(iii) bagi alasan perubahan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau mengemukakan surat pengesahan atau sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.
 - (b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh dua (2) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati satu (1) semester berikutnya.
- (3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas:
 - (a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;

- (b) apabila pelajar lulus Peperiksaan Khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut.
 - (c) pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan; dan
 - (d) pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
- (4) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
 - (5) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (4) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau penganugerahan pelajar.

36. Peperiksaan Khas

- (1) Selain daripada Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa, Peperiksaan Khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (2) Bagi maksud subperaturan (1) di atas, Peperiksaan Khas merujuk kepada:
 - (a) mana-mana peperiksaan akhir yang diadakan selepas tarikh peperiksaan asal seperti yang ditetapkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan; dan/atau
 - (b) sebarang bentuk penilaian lain yang bersesuaian yang diberi kepada pelajar yang kurang upaya dan/atau tidak berupaya untuk mengambil peperiksaan atas perakuan UMCCed bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Pengarah boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas tersebut dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Pelajar yang tidak mengambil sepenuh atau sebahagian Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi sepenuh atau sebahagian kursus itu.

37. Peperiksaan Tambahan

- (1) “Peperiksaan Tambahan” bermaksud peperiksaan yang dijalankan di luar minggu peperiksaan bagi kursus yang mana pelajar mendapat gred Gagal kecuali bagi kursus yang dinilai sepenuhnya melalui penilaian berterusan.
- (2) Pelajar yang gagal bagi sesuatu kursus dikehendaki menduduki peperiksaan tambahan seperti subperaturan (1) di atas dan hendaklah hadir ke peperiksaan tambahan pada tarikh yang ditetapkan oleh Pusat.
- (3) Pelajar yang tidak hadir ke peperiksaan tambahan tanpa alasan yang munasabah akan diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir.
- (4) Pelajar yang gagal peperiksaan tambahan diwajibkan mengulang kursus sepertimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 39(1).
- (5) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (3) di atas, pelajar yang gagal sesuatu kursus dengan mendapat gred F tiga (3) kali berturut-turut hendaklah ditamatkan (Gagal Keluar) daripada program pengajiannya sepertimana yang diperuntukkan dalam Peraturan 33(1)(c).
- (6) Markah penilaian berterusan asal akan diambil kira dalam pengiraan markah peperiksaan tambahan bagi penentuan gred kursus.

38. Mempertingkatkan Prestasi Akademik

- (1) Tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar sebagaimana yang diluluskan oleh Senat dan had tempoh pengajian maksimum, pelajar yang telah lulus sesuatu kursus boleh memohon untuk mempertingkatkan prestasi akademik seperti berikut:
 - (a) mengulang kursus yang sama, sekali sahaja dan mata gred terbaik akan diambil kira bagi tujuan pengiraan PNGK; dan/atau
 - (b) mengambil Kursus Elektif tambahan dan mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif dalam pengiraan PNGK.
- (2) Pelajar yang telah memenuhi keperluan program pengajian boleh memohon kepada Pengarah untuk menangguhkan penganugerahan Diploma Eksekutif bagi tujuan mempertingkatkan prestasi akademik dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (3) Walau apapun yang diperuntukkan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, pelajar tidak dibenarkan untuk mempertingkatkan gred dan/atau prestasi akademik setelah Senat meluluskan penganugerahan Diploma Eksekutif kepada pelajar.

39. Mengulang Kursus Yang Gagal

- (1) Pelajar yang gagal Peperiksaan Tambahan mana-mana kursus dikehendaki mengulang kursus serta memenuhi keperluan kaedah penilaian kursus

berkenaan hingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.

- (2) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, pelajar yang gagal bagi kursus yang dinilai sepenuhnya berdasarkan penilaian berterusan perlu mengulang semula kursus tersebut. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali berturut-turut bagi kursus yang sama, pelajar akan Gagal Keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya.

40. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

- (1) Pengawas Peperiksaan

Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Pengarah.

- (2) Arahan am peperiksaan

Arahan am peperiksaan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Universiti. Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan Am peperiksaan seperti yang dinyatakan dalam Jadual A kepada Peraturan ini.

- (3) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengawas atau mana-mana Pengawas yang bertugas. Pengawas hendaklah menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sijil cuti sakit atau laporan doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dengan seberapa segera tetapi tidak lewat dari tujuh (7) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar tersebut.

- (4) Keputusan peperiksaan

- (a) Keputusan bagi semua peperiksaan hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.
- (b) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh UMCCed mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

- (5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah sulit dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali dengan kebenaran UMCCed.

BAHAGIAN VII **RAYUAN**

41. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaannya termasuk komponen penilaian berterusan dan/atau peperiksaan akhir kursus boleh merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) Bayaran atas kadar yang ditetapkan hendaklah dikenakan bagi memproses rayuan untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Bayaran itu tidak akan dikembalikan sama ada rayuan berjaya atau tidak.
- (3) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang yang ditetapkan oleh UMCCed. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Ketua Bahagian Peperiksaan bersama dengan salinan resit yang menunjukkan bayaran untuk rayuan itu telah dibuat.
- (4) Borang rayuan tidak akan diterima sekiranya ia:
 - (a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas;
 - (b) tidak lengkap; atau
 - (c) dikemukakan tanpa resit bayaran.
- (5) Apabila sesuatu rayuan diterima, Pengarah hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan dan/atau mana-mana komponen penilaian bagi kursus tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (6) Jawatankuasa Rayuan UMCCed akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan UMCCed sekiranya diperlukan.
- (7) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.

42. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian

- (1) Pelajar yang sedang berada dalam dua (2) semester terakhir tempoh maksimum pengajiannya tetapi masih belum menyempurnakan keperluan penganugerahan

Diploma Eksekutif boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Pengarah.

- (2) Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed. Tempoh pelanjutan maksimum yang boleh diberikan adalah tiga (3) semester sahaja.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan UMCCed dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed.
- (4) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah dan keputusan ini adalah muktamad.

43. Rayuan Meneruskan Pengajian

- (1) Luput dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 7(7) tidak boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajian dan akan terhenti daripada menjadi pelajar serta ditamatkan pengajian.

- (2) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 33(1) boleh mengemukakan rayuan kepada Pengarah untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu (1) semester daripada semester di mana status akademik pelajar ditamatkan seperti berikut:

- (a) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik
 - (i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 33(1)(a) hingga (d) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
 - (ii) Rayuan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed.
 - (iii) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed.
 - (iv) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah dan keputusan ini adalah muktamad.
- (b) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajian

- (i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 33(1)(e) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (ii) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed adalah tiga (3) semester sahaja.
- (iii) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (iv) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (ii) dan (iii) di atas, Jawatankuasa Rayuan UMCCed dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed.
- (v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah dan keputusan ini adalah muktamad.

44. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan UMCCed

- (1) Jawatankuasa Rayuan di peringkat UMCCed adalah dianggotai oleh:
 - (a) Timbalan Pengarah (Akademik) sebagai Pengerusi;
 - (b) Ketua Bahagian berkenaan;
 - (b) Penyelaras Akademik;
 - (c) Ketua Bahagian Peperiksaan; dan
 - (d) Dua (2) orang Guru yang dilantik oleh UMCCed.
- (2) Sekiranya Timbalan Pengarah (Akademik) tidak dapat menjalankan kewajibannya atas apa-apa sebab sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed, Ketua Bahagian berkenaan boleh menjalankan kewajipan Timbalan Pengarah (Akademik) sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan UMCCed adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli.

45. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed

- (1) Jawatankuasa Rayuan Khas di peringkat UMCCed adalah dianggotai oleh:
 - (a) Pengarah sebagai Pengerusi;
 - (b) Tiga (3) orang ahli akademik Universiti yang dilantik oleh UMCCed; dan
 - (c) Wakil dari Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan Universiti.

- (2) Sekiranya Pengarah tidak dapat menjalankan kewajipannya atas apa-apa sebab sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed, mana-mana ahli akademik Universiti yang dilantik boleh menjalankan kewajipan Pengarah sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli.

46. Kuasa Jawatankuasa Rayuan UMCCed

- (1) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 25(3)(a)(v).
- (2) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan meluluskan tempoh tidak melebihi tiga (3) semester bagi rayuan kali pertama untuk pelanjutan tempoh pengajian bagi perkara berikut:
 - (a) pelajar yang sedang berada dalam tempoh dua (2) semester terakhir pengajiannya sepertimana yang dinyatakan dalam Peraturan 42(1), dan
 - (b) pelajar yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajiannya sepertimana yang dinyatakan dalam Peraturan 43(2)(b).
- (3) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan memperakukan rayuan pelajar kepada Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed bagi perkara berikut:
 - (a) gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 33(1)(a) hingga (d);
 - (b) tamat pelanjutan tempoh pengajian bagi kali kedua susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed sepertimana yang dinyatakan di dalam subperaturan 46(2)(a) di atas;
 - (c) gagal keluar dan ditamatkan pengajian bagi kali kedua kerana tamat tempoh maksimum pengajian susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed sepertimana yang dinyatakan di subperaturan 46(2)(b) di atas.

BAHAGIAN VIII **PENGANUGERAHAN DIPLOMA EKSEKUTIF**

47. Keperluan Penganugerahan Diploma Eksekutif

- (1) Pelajar hendaklah memenuhi keperluan program pengajian, iaitu:
 - (a) mencapai PNGK terakhir 2.00 dan ke atas;

- (b) menyempurnakan bilangan kredit sepertimana yang ditetapkan untuk program pengajiannya; dan
 - (c) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Keperluan kredit minimum
- (a) Jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif adalah sekurang-kurangnya dua pertiga ($\frac{2}{3}$) daripada keseluruhan kredit program pengajiannya dan hendaklah diperolehi dari kursus yang dijalankan di UMCCed ini kecuali bagi program profesional yang ditadbir oleh badan profesional masing-masing.
 - (b) Syarat di atas boleh dilonggarkan dalam keadaan di mana UMCCed mempunyai peraturan khas dengan universiti atau institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke UMCCed untuk meneruskan program pengajiannya.
- (3) Keperluan tempoh minimum pengajian

Pelajar hendaklah telah menyempurnakan tempoh minimum pengajian yang ditetapkan bagi program pengajiannya untuk tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif melainkan diperuntukkan secara khusus di bawah Peraturan 18(2) Peraturan-Peraturan ini.

48. Penganugerahan Diploma Eksekutif

- (1) Pelajar boleh dianugerahkan Diploma Eksekutif apabila telah memenuhi keperluan program pengajian seperti yang ditetapkan dalam Peraturan 47 di atas.
- (2) Diploma Eksekutif yang dianugerahkan adalah berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan dianugerahkan Diploma Eksekutif ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.
- (3) Pelajar layak dianugerahkan Diploma Eksekutif, Lulus, sekiranya mencapai PNGK terakhir antara 2.00 sehingga 2.69.
- (4) Pelajar layak dianugerahkan Diploma Eksekutif, Lulus Dengan Kepujian, sekiranya mencapai PNGK terakhir antara 2.70 sehingga 3.69.
- (5) Pelajar layak dianugerahkan Diploma Eksekutif, Lulus Dengan Cemerlang, sekiranya:
 - (a) mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
 - (b) tidak gagal mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya;
 - (c) tidak pernah mengulang atau menduduki peperiksaan tambahan bagi kursus yang gagal dan/atau mempertingkatkan gred kursus; dan

- (d) berjaya menamatkan program pengajian dalam tempoh minimum atau tempoh yang diluluskan.

BAHAGIAN IX **AM**

49. Audit Kursus

- (1) Pengarah diberi kuasa untuk membenarkan pelajar mengaudit kursus tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) mendapat kelulusan guru kursus tersebut, dan
 - (b) tidak lebih dari satu (1) sesi akademik.
- (2) Guru mengesahkan pelajar tersebut memenuhi syarat minimum lapan puluh peratus (80%) kehadiran bagi program pengajian untuk melayakkan pelajar diberi gred R bagi kursus yang diaudit dan dicatat dalam transkrip akademik. Gred UR akan diberi bagi pelajar yang tidak memenuhi lapan puluh peratus (80%) kehadiran.
- (3) Pelajar yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang didaftar.

50. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai program pengajian Diploma Eksekutif sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini. Mana-mana peraturan baharu, pembatalan atau pindaan kepada peraturan-peraturan tersebut hendaklah diumumkan kepada pelajar.

51. Pengecualian Pemakaian

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

52. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti

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

53. Pembatalan

Tertakluk kepada Peraturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Diploma Eksekutif) 2012 adalah dengan ini dibatalkan.

Dikemaskini pada 23.12.2021 oleh Senat Universiti Malaya.
Dikemaskini pada 23.01.2025 oleh Senat Universiti Malaya.

ARAHAN AM PEPERIKSAAN**1. ARAHAN KEPADA CALON/PELAJAR PEPERIKSAAN****(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN**

Calon/pelajar perlu menyemak dan mengambil perhatian:

- (a) Tarikh, waktu, tempat dan mod peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan yang dipaparkan melalui portal pelajar. Sebarang pindaan akan dipaparkan di portal pelajar dan juga di sekitar dewan peperiksaan/PTj.
- (b) Waktu peperiksaan rasmi adalah seperti yang ditetapkan di bawah:

BAHAGIAN PAGI	:	JAM 10.00 (1000) PAGI
BAHAGIAN PETANG	:	JAM 2.30 (1430) PETANG

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

Calon/pelajar mestilah membawa bersama dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar) dan Slip Menduduki Peperiksaan untuk melayakkan mereka menduduki peperiksaan masing-masing. Calon/pelajar yang tidak membawa sebarang dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar) dan Slip Menduduki Peperiksaan akan diminta mengisi borang yang ditetapkan oleh Universiti di lokasi peperiksaan.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mengikuti tatacara memberikan pengenalan diri bagi maksud menduduki peperiksaan seperti mana yang ditetapkan di dalam arahan oleh Universiti atau PTj masing-masing.

(3) LARANGAN DAN TATACARA KELUAR/MASUK DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** masuk atau membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut:-
 - (i) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka selain pelitup muka (*face mask*), pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan, contoh: berselipar, bertopi, berseluar pendek dan bersarung tangan kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal;
 - (ii) buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas;
 - (iii) alat alat komunikasi iaitu telefon bimbit. Sekiranya terbawa masuk, calon/pelajar hendaklah memastikan ianya dimatikan dan dimasukkan ke dalam beg plastik yang dibekalkan sebelum meletakkannya di bawah meja;

- (iv) alatan elektronik (termasuk yang bersarung) atau gajet seperti mesin kira (*calculator*), jam tangan pintar (*smart watch*), *ear plug*, *tablet*, komputer riba, kamus elektronik dengan kapasiti memori;
- (v) barang-barang persendirian (sebarang jenis beg termasuk tas tangan, dompet, beg duit, dan sebagainya), rokok termasuk rokok elektronik (*vape*), makanan dan minuman terlarang melainkan air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan.

Sekiranya calon/pelajar melakukan perkara atau terbawa masuk apa-apa yang disebut di para 3(a) di atas, calon/pelajar **BOLEH** diminta keluar daripada dewan peperiksaan oleh Pengawas/Ketua Pengawas sekiranya enggan berbuat demikian.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk mempunyai akses kepada buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk atau format atau mempunyai akses kepada mana-mana capaian secara tidak sah melainkan seperti mana yang dibenarkan bagi kursus yang berkenaan.

- (b) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut:-
 - (i) kertas soalan dan lampiran-lampiran yang dibekalkan melainkan dengan kebenaran Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan;
 - (ii) buku jawapan peperiksaan (yang telah ataupun yang belum digunakan);
 - (iii) skrip jawapan peperiksaan pelajar dan/atau kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ);
 - (iv) bahan-bahan peperiksaan yang dibekalkan (seperti buku akta, buku log dan yang seumpamanya);
 - (v) slip kehadiran peperiksaan;

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk membuat salinan pendua atau memuat turun dalam apa jua bentuk dan format, soalan dan skrip jawapan peperiksaan melainkan sebagaimana yang dibenarkan atau diarahkan sewajarnya bagi kursus yang berkenaan.

- (c) Tatacara keluar/masuk dewan peperiksaan adalah seperti berikut:-
 - (i) calon/pelajar **tidak dibenarkan masuk** ke dewan peperiksaan **selepas 30 minit peperiksaan dimulakan**. Walau bagaimanapun calon/pelajar yang lewat tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut boleh dibenarkan masuk dengan kebenaran Ketua Pengawas dan tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
 - (ii) calon/pelajar **tidak dibenarkan keluar** dewan peperiksaan dalam masa **30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan** DAN dalam masa **15 minit sebelum peperiksaan berakhir**;

- (iii) calon/pelajar tidak dibenarkan masuk atau keluar dewan peperiksaan sehingga Ketua Pengawas membuat pengumuman untuk berbuat demikian.
- (iv) Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki mematuhi arahan yang ditetapkan mengenai kehadiran atau akses kepada pautan yang berkenaan dan tempoh masa yang ditetapkan untuk menjalani peperiksaan yang berkenaan. Kegagalan calon/pelajar untuk mematuhi arahan yang ditetapkan tersebut dan menyelesaikan peperiksaan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah menjadi tanggung jawab calon/pelajar kecuali calon/pelajar dapat membuktikan bahawa beliau menghadapi masalah teknikal yang di luar kawalan.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

(a) Calon/pelajar **TIDAK BOLEH-**

- (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen dan alat elektronik/telekomunikasi lain daripada sesiapaapun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan dan dibekalkan oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas;
- (ii) berhubung dan berinteraksi di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon/pelajar hendak bercakap dengan Pemeriksa/ Pengawas/ Ketua Pengawas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan;
- (iii) keluar dari dewan peperiksaan melainkan dengan kebenaran Pemeriksa/Pengawas//Ketua Pengawas. Jika calon/pelajar hendak keluar untuk ke tandas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan. Calon/pelajar akan diiringi oleh kakitangan/pembantu peperiksaan yang dikenali pasti.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk berhubung atau berkomunikasi dengan mana-mana pelajar lain atau mana-mana pihak lain, melalui apa jua cara atau medium perhubungan melainkan seperti mana dibenarkan atau diarahkan bagi kursus yang berkenaan.

(b) Setelah berada di tempat duduk, atau setelah mempunyai akses kepada capaian atau pautan peperiksaan (bagi peperiksaan yang dijalankan dalam mod secara dalam talian), **CALON/PELAJAR MESTILAH-**

- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan dokumen pengenalan diri di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas, atau mengisi maklumat kehadiran mengikut format yang diarahkan (sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian);
- (ii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan dan menulis mana-mana maklumat yang dikehendaki pada

buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon/pelajar dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan. Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mematuhi arahan untuk menjawab soalan sebagaimana yang ditetapkan.

(iii) **CALON/PELAJAR DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN.**

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

(a) **CALON/PELAJAR MESTILAH** mengambil perhatian dan tindakan berikut setelah pengumuman tamat satu-satu peperiksaan dibuat oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas-

(i) berhenti menulis;

(ii) ikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan

(iii) meletakkan buku jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing untuk dipungut oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas sahaja.

(b) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki menyerahkan atau mengemukakan jawapan mengikut format atau medium dan dalam tempoh seperti mana yang ditetapkan bagi kursus yang berkenaan.

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

(1) Jika Pengarah UMCCed mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa, atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pengarah, Pengarah/Timbangan Pengarah boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baharu.

(2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Pengarah/Timbangan Pengarah UMCCed.

(3) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, dan Pengarah UMCCed berpuas hati bahawa suatu penipuan atau kebocoran telah berlaku dalam peperiksaan itu atau telah timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, Pengarah UMCCed boleh memberi perintah untuk sesuatu peperiksaan yang telah berlangsung dianggap sebagai terbatal dan mengarahkan suatu peperiksaan baru diadakan atau satu bentuk penilaian lain diadakan.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

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

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

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