



UNIVERSITI
MALAYA

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (DIPLOMA EKSEKUTIF) 2025

VERSI 1

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya
Universiti Malaya Centre for Continuing Education

Hak Cipta Terpelihara

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya
E-mel: umcced@um.edu.my E-mel: aspd@um.edu.my

SEJARAH DOKUMEN

BIL.	VERSI	REKOD PINDAAN	SENAT	TARIKH KUAT KUASA
1.	1	Pengemaskinian Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2020 perlu melalui eksesais pengemaskinian terkini selaras dengan keperluan eksesais pengemaskinian Kaedah & Peraturan setiap lima (5) tahun. Secara amnya pengemaskinian yang dicadangkan merangkumi perkara berikut: (i) Penyelarasan dengan Kaedah dan Peraturan UM (Ijazah Sarjana Muda) 2024 dan Kaedah dan Peraturan UM (Diploma) 2025; (ii) Pindaan beberapa peraturan yang telah diluluskan oleh Senat dan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) dari semasa ke semasa; (iii) Dasar baharu/pindaan dasar oleh KPT dan MQA; (iv) Penambahbaikan proses kerja dan prosedur sedia ada; dan (v) Pindaan dari segi format dan penyelarasan penggunaan istilah.	28.08.2025	Mulai Sesi Akademik 2025/2026

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(DIPLOMA EKSEKUTIF) 2025

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 | 4 |
| 5. | Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian bagi Pelajar Baharu | 4 |
| 6. | Pelajar Program Mobiliti | 5 |

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

- | | | |
|-----|---|----|
| 7. | Pendaftaran Kursus | 5 |
| 8. | Kehadiran dalam Program Pengajian | 7 |
| 9. | Penarikan Diri daripada Kursus | 8 |
| 10. | Penarikan Diri dari Semester | 8 |
| 11. | Penarikan Diri daripada Program Pengajian | 11 |
| 12. | Penamatan Program Pengajian | 12 |
| 13. | Pertukaran Kaedah Pelaksanaan Program | 12 |
| 14. | Pertukaran Kaedah Pengajian | 13 |
| 15. | Pertukaran Kaedah Penyampaian bagi Program Akademik | 14 |
| 16. | Pertukaran Program Pengajian | 15 |

BAHAGIAN IV
BAYARAN

- | | | |
|-----|------------------------|----|
| 17. | Yuran dan Bayaran Lain | 15 |
|-----|------------------------|----|

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- | | | |
|-----|--|----|
| 18. | Struktur Pengajian Diploma Eksekutif | 16 |
| 19. | Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian | 16 |
| 20. | Penawaran dan Penyempurnaan Kursus | 17 |
| 21. | Pemindahan Kredit | 18 |
| 22. | Pengecualian Kursus | 23 |

23.	Penilai Luar Program	23
-----	----------------------	----

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

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

BAHAGIAN VII **RAYUAN**

42.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	39
43.	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	40
44.	Rayuan Meneruskan Pengajian	40
45.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Pusat	42
46.	Kuasa Jawatankuasa Rayuan Pusat	42

BAHAGIAN VIII **PENGANUGERAHAN**

47.	Keperluan Penganugerahan Diploma Eksekutif	43
48.	Penganugerahan Diploma Eksekutif	43
49.	Anugerah Aegrotat	44

BAHAGIAN IX **AM**

50.	Audit Kursus	44
51.	Pelajar Tidak Bergraduasi	45
52.	Kuasa Senat	45
53.	Pengecualian Pemakaian	45
54.	Pematuhan Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti	45
55.	Pembatalan	45

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (DIPLOMA EKSEKUTIF) 2025

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 24, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2025, 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) 2025 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2025/2026.
- (2) Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subkaedah (2), pelajar ambilan Oktober 2024 dan sebelumnya akan tertakluk kepada peraturan syarat gagal keluar seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2020.
- (4) Walau apa pun yang diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, kaedah pelaksanaan Diploma Eksekutif yang akan digunakan oleh Universiti hendaklah juga dibaca bersama dasar, polisi, 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 atau MyKad yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif di Universiti Malaya hendaklah memenuhi keperluan berikut:
 - (a) Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau setaraf dengan mendapat sekurang-kurangnya tiga (3) kepujian dalam mana-mana mata pelajaran;

atau

- (g) Lulus Sijil APEL (*Accreditation of Prior Experiential Learning*)

atau

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

dan

- (e) 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) Memperoleh keputusan yang berikut dalam salah satu (1) peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang telah ditetapkan dalam Jadual A.

- (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 Pusat.

4. Syarat-syarat Lain

Pemohon perlu mengesahkan penerimaan tawaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. 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 apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara Universiti.
- (2) Dalam keadaan tertentu, pihak Universiti yang bertanggungjawab boleh membenarkan pelajar menangguhkan pendaftaran permulaannya ke semester atau sesi yang berikutnya. Tempoh penangguhan pendaftaran permulaan yang dibenarkan adalah minimum satu (1) semester biasa dan maksimum tiga (3) semester dari tamatnya tempoh sah laku surat tawaran asal.

- (3) Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian dari tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (4) Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada semester atau sesi yang ditetapkan.
- (5) Pelajar yang telah menyempurnakan pendaftaran kursus tidak dibenarkan untuk memohon penangguhan pendaftaran permulaan.
- (6) Pemohon yang dibenarkan penangguhan pendaftaran program pengajian tidak dianggap sebagai pelajar yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

6. Pelajar Program Mobiliti

- (1) Pengarah Eksekutif Pusat diberi kuasa untuk meluluskan permohonan pelajar mengikuti Program Mobiliti.
- (2) Bagi pelajar dari universiti atau institusi luar yang diterima masuk (*inbound*) mengikuti Program Mobiliti di Universiti adalah tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) tempoh tidak melebihi daripada satu (1) sesi akademik;
 - (b) jumlah kursus yang boleh diambil oleh seseorang pelajar Program Mobiliti tidak boleh lebih dari jumlah kredit yang ditawarkan pada semester berkenaan;
 - (c) kursus yang diambil hendaklah daripada peringkat pengajian yang sama ataupun yang lebih rendah daripada peringkat pengajian di universiti/institusi asal pelajar. Pelajar Program Mobiliti tidak dibenarkan untuk mengambil kursus daripada peringkat pengajian yang lebih tinggi daripada peringkat pengajian di universiti/ atau institusi asal; dan
 - (d) boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti. Keputusan peperiksaan akan diberikan kepada pelajar atau boleh dihantar terus kepada universiti/ atau institusi asal pelajar.
- (3) Bagi pelajar Universiti yang mengikuti Program Mobiliti di universiti/ atau institusi lain (*outbound*) adalah tertakluk kepada ketetapan universiti/ atau institusi tersebut.

BAHAGIAN III **PENDAFTARAN**

7. Pendaftaran Kursus

- (1) Pelajar dikehendaki mendaftar kursus mengikut tahap pengajian yang ditetapkan. Tahap pengajian ditentukan berdasarkan bilangan kredit yang telah didaftar oleh pelajar seperti berikut:

Tahap Pengajian	Bilangan kredit
Awal	47 kredit dan ke bawah
Akhir	48 kredit dan ke atas

- (2) Pelajar dikehendaki mengikuti program pengajiannya berdasarkan struktur program pengajian sepertimana yang ditentukan oleh Pusat 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.
- (3) Pendaftaran kursus hendaklah disempurnakan sebelum sesuatu semester bermula. Pelajar yang tidak menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.
- (4) Pelajar tidak dibenarkan tambah atau gugur kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.
- (5) Pendaftaran kursus yang mempunyai prasyarat hanya dibenarkan setelah pelajar lulus kursus prasyarat yang ditetapkan dengan memperoleh sekurang-kurangnya gred C.
- (6) 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.
- (7) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.
- (8) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar secara berturut-turut bagi tempoh dua (2) semester dan gagal menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pada semester berikutnya akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.
- (9) 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.
- (10) Bagi pelajar ambilan Oktober 2024 dan sebelumnya, 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) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya, kaedah pengajian pelajar terbahagi kepada pengajian sepenuh masa dan pengajian separuh

masa.

- (a) Pengajian sepenuh masa merujuk kepada pengajian yang diikuti oleh pelajar dengan pembelajaran minimum sebanyak 12 kredit dalam satu (1) semester biasa [60% daripada jumlah kredit maksimum dalam satu (1) semester].
 - (b) Pengajian separuh masa merujuk kepada pengajian yang diikuti oleh pelajar dengan pembelajaran kurang daripada 12 kredit dalam satu (1) semester biasa [kurang 60% daripada jumlah kredit maksimum dalam satu (1) semester].
- (12) Walau apa pun yang diperuntukkan dalam subperaturan (12) di atas, jumlah kredit maksimum yang boleh didaftarkan oleh pelajar (kecuali bagi pelajar di bawah Tempoh Pemerhatian Akademik) dalam satu (1) sesi akademik adalah seperti berikut:
- (a) Pengajian sepenuh masa
 - (i) 50 kredit bagi pendaftaran kursus yang tidak melibatkan Latihan Industri.
 - (ii) 52 kredit bagi pendaftaran kursus termasuk Latihan Industri.
 - (b) Pengajian separuh masa
 - (i) 30 kredit bagi pendaftaran kursus yang tidak melibatkan Latihan Industri.
 - (ii) 32 kredit bagi pendaftaran kursus termasuk Latihan Industri.
- (13) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 7, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor boleh membuat keputusan sebaliknya.
- (14) Pelajar yang diluluskan pendaftaran selepas tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan caj bayaran lewat.

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 guru dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru hendaklah memaklumkan kepada pelajar akibat ketidakhadiran dan bertanggungjawab menyimpan rekod pemakluman dan kehadiran kelas.

- (3) Pelajar boleh dengan kelulusan Pusat 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 yang telah menyempurnakan pendaftaran tidak dibenarkan menarik diri daripada kursus.
- (3) Pelajar yang 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 subperaturan (2) di atas, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.
- (5) Pelajar yang diluluskan penarikan diri daripada kursus selepas menyempurnakan pendaftaran akan dikenakan caj.

10. Penarikan Diri dari Semester

- (1) "Penarikan diri dari semester" ertinya penarikan diri dari semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran bagi semester berkenaan. Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajian sekurang-kurangnya satu (1) semester kecuali atas alasan perubahan.
- (2) Penarikan diri dari semester dikategorikan seperti berikut:
 - (a) cuti semester atas alasan peribadi;
 - (b) cuti semester atas alasan perubahan;
 - (c) cuti semester atas alasan Program Mobiliti; dan
 - (d) cuti Gap Year.
- (3) Permohonan penarikan diri dari semester hendaklah dibuat kepada Pengarah Eksekutif Pusat dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (4) Butiran penarikan diri dari semester adalah seperti di bawah:
 - (a) Bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026;

Kategori	Semester	Caj Yuran	Tempoh Pengajian	Gred yang Diperolehi
Atas Alasan Peribadi	Minggu Kuliah 1 – 2	Tidak	Diambil kira	*Rekod dihapuskan

Atas Alasan Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1 - 6	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
Atas Alasan Perubatan	Minggu Kuliah 1 – 2	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu Kuliah 3 – 6	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

*Nota: Rekod merujuk kepada rekod pendaftaran kursus

(b) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya:

Kategori	Semester Biasa	Semester Pendek	Caj Yuran	Tempoh Pengajian	Gred yang Diperolehi
Atas Alasan Peribadi	Minggu Kuliah 1 – 2	Minggu Kuliah 1 – 2	Tidak	Diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu Kuliah 3 – 6	-	Ya	Diambil kira	Gred W1
Atas Alasan Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1 – 12	Minggu Kuliah 1 - 6	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
Atas Alasan Perubatan	Minggu Kuliah 1 – 6	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu Kuliah 7 –12	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

*Nota: Rekod merujuk kepada rekod pendaftaran kursus

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

Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan Program Mobiliti hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Eksekutif Pusat dengan bukti dokumentasi berkenaan.

- (6) Pelajar dibenarkan memohon untuk mengikuti cuti *Gap Year* setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) sesi pengajian.

Permohonan cuti *Gap Year* hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Eksekutif Pusat dengan bukti dokumentasi berkenaan. Tempoh yang diluluskan untuk menjalani cuti *Gap Year* tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh minimum pengajian.

- (7) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta.

- (8) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya, permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan yang dibuat sehingga minggu kuliah keenam semester biasa atau minggu kuliah kedua bagi semester pendek boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.
- (9) Selain bagi atas alasan perubatan, bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026, pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari semester selepas minggu kuliah kedua, manakala bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya, pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari semester selepas minggu kuliah keenam semester biasa atau selepas minggu kuliah kedua bagi semester pendek.
- (10) Walau apa pun yang dinyatakan di subperaturan (11) di atas, pelajar dibenarkan menarik diri atas alasan perubatan yang disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Permohonan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Eksekutif Pusat untuk pertimbangan dan kelulusan. Sekiranya diluluskan, yuran akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (11) Sekiranya permohonan penarikan diri dari 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.
- (12) Pelajar yang tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (13) Tempoh maksimum penarikan diri dari semester atas alasan peribadi bagi pelajar adalah sebanyak empat (4) semester sepanjang tempoh pengajiannya yang boleh diambil secara berturut-turut atau sebaliknya. Pelajar tidak dibenarkan memohon cuti penarikan diri dari semester selepas mendapat kelulusan pelanjutan tempoh maksimum.
- (14) Penarikan diri dari semester atas mana-mana alasan berikut tidak dibenarkan:
- (a) Prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (b) Kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
 - (c) Tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (15) Penarikan diri dari semester adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester berkenaan telah bermula.

- (16) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 10, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

11. Penarikan Diri daripada Program Pengajian

- (1) "Penarikan diri daripada Program Pengajian" ertinya penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikuti oleh pelajar.
- (2) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Eksekutif Pusat mengikut prosedur yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (3) Butiran penarikan diri daripada program pengajian adalah seperti berikut:
- (a) Bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026;

Semester	Caj Yuran	Gred yang Diperolehi
Minggu 1 - 2	Tidak	Rekod dihapuskan
Minggu 3 – 6	Ya	Gred W2

- (b) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya:

Semester Biasa	Semester Pendek	Caj Yuran	Gred yang Diperolehi
Minggu 1 - 2	Minggu 1 - 2	Tidak	Rekod dihapuskan
Minggu 3 - 12	-	Ya	Gred W2

- (4) Pelajar yang menarik diri daripada program pengajian tidak lewat dari minggu kuliah kedua sesuatu semester tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran bagi mana- mana kursus untuk program berkenaan dihapuskan.
- (5) Permohonan penarikan diri pelajar selepas minggu kuliah kedua yang diluluskan 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 dimana pelajar menarik diri daripada program pengajian berkenaan.

- (6) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian yang telah diluluskan tidak boleh ditarik balik oleh pelajar.

12. Penamatan Program Pengajian

- (1) Atas Alasan Perubatan atau Rawatan Psikologi atau Rawatan Psikiatri atau Penyakit Kronik

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

- (2) Atas Alasan Peribadi

Pelajar yang telah mencapai bilangan cuti semester atas alasan peribadi sebanyak empat (4) semester yang diambil secara berturut-turut atau sebaliknya dan gagal menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pada semester berikutnya akan berhenti daripada menjadi pelajar serta ditamatkan pengajian.

- (3) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 12, dalam keadaan tertentu, Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

13. Pertukaran Kaedah Pelaksanaan Program

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

- (1) Program pengajian asal kepada program berbentuk kerjasama atau sebaliknya.
- (2) Memenuhi syarat khas kemasukan ke program berbentuk kerjasama.
- (3) Pertukaran hanya dibenarkan untuk sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya kecuali dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor yang berkenaan.
- (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 Pusat dan keputusan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada pihak

Universiti yang bertanggungjawab menguruskan perkhidmatan dan pentadbiran akademik Universiti.

14. Pertukaran Kaedah Pengajian

- (1) Pelajar dibenarkan untuk memohon pertukaran kaedah pengajian daripada sepenuh masa kepada separuh masa atau sebaliknya sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian di Universiti.
- (2) Permohonan pertukaran hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada minggu kuliah ketujuh semester tertentu kepada Pengarah Eksekutif Pusat seperti jadual berikut:

(a) Pelajar Sepenuh Masa

Sistem Pengajian	Maksimum	Tempoh Permohonan Dikemukakan (minggu kuliah ketiga)
Enam Semester	Dua belas Semester	Selewat-lewatnya pada semester kelima
Tujuh Semester	Empat belas Semester	Selewat-lewatnya pada semester keenam

(b) Pelajar Separuh Masa

Sistem Pengajian	Maksimum	Tempoh Permohonan Dikemukakan (minggu kuliah ketiga)
Sembilan Semester	Lapan belas Semester	Selewat-lewatnya pada semester kelapan

- (3) Pelajar yang diluluskan pertukaran kaedah pengajian hanya akan meneruskan pengajian dengan kaedah pengajian baharu pada semester berikutnya.
- (4) Jika permohonan pelajar untuk menukar kaedah pengajian diluluskan:
 - (a) baki tempoh maksimum pengajian adalah mengikut baki tempoh kaedah pengajian yang baharu;
 - (b) yuran yang telah dibayar bagi kaedah pengajian asal tidak akan diselaraskan dengan yuran kaedah pengajian baharu; dan
 - (c) yuran bagi kaedah pengajian baharu akan dikenakan pada semester yang berkuat kuasa.
- (5) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 14, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

15. Pertukaran Kaedah Penyampaian bagi Program Akademik

- (1) Kaedah penyampaian sesuatu program perlu ditentukan oleh pemilik program yang boleh terdiri daripada kaedah penyampaian secara konvensional dan kaedah penyampaian secara pembelajaran terbuka dan jarak jauh.
- (2) 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 hanya sekali sepanjang tempoh pengajian di Universiti.
- (3) 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.
- (4) Permohonan pertukaran hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada minggu kuliah ketiga semester tertentu kepada Pengarah Eksekutif Pusat seperti jadual berikut:

(a) Pelajar Sepenuh Masa

Sistem Pengajian	Maksimum	Tempoh Permohonan Dikemukakan (minggu kuliah ketiga)
Enam Semester	Dua belas Semester	Selewat-lewatnya pada semester kelima
Tujuh Semester	Empat belas Semester	Selewat-lewatnya pada semester keenam

(b) Pelajar Separuh Masa

Sistem Pengajian	Maksimum	Tempoh Permohonan Dikemukakan (minggu kuliah ketiga)
Sembilan Semester	Lapan belas Semester	Selewat-lewatnya pada semester kelapan

- (5) Pelajar yang diluluskan pertukaran kaedah penyampaian hanya akan meneruskan pengajian dengan kaedah penyampaian baharu pada semester berikutnya.
- (6) Jika permohonan pelajar untuk menukar kaedah penyampaian diluluskan:
 - (a) baki tempoh maksimum pengajian adalah mengikut baki tempoh kaedah penyampaian yang baharu;
 - (b) yuran yang telah dibayar bagi kaedah penyampaian asal tidak akan diselaraskan dengan yuran kaedah penyampaian baharu; dan
 - (c) yuran bagi kaedah penyampaian baharu akan dikenakan pada

semester yang berkuat kuasa.

- (7) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 15, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

16. 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 Timbalan Naib Canselor yang berkenaan sebelum semester ketiga bermula.
- (3) Pertimbangan permohonan pertukaran program pengajian adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (a) pelajar telah mengikuti sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian;
 - (b) memenuhi syarat khas kemasukan ke program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa;
 - (c) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;
 - (d) tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib;
 - (e) mendapat perakuan Timbalan Pengarah Eksekutif Pusat yang berkenaan dan persetujuan Pengarah Eksekutif Pusat; dan
 - (f) 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 Semester yang berikutnya.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

17. 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 yang gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu (1) atau gabungan tindakan berikut:
- (a) tidak dibenarkan mendaftar untuk semester berikutnya;
 - (b) keputusan peperiksaan, transkrip akademik dan skrol diploma eksekutif tidak akan dikeluarkan kepada pelajar; dan/atau
 - (c) dihalang daripada dianugerahkan diploma eksekutif dalam istiadat konvokesyen.

BAHAGIAN V

HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

18. Struktur Pengajian Diploma Eksekutif

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

Komponen	Peratus
Kursus Universiti/Kursus Umum	6% - 15%
Kursus Teras	65% - 85%
Kursus Elektif/Minor	0% - 13%

- (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.

19. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian

- (1) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026 serta program pengajian secara sepenuh masa bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya adalah seperti berikut:

Sistem Pengajian	Minimum	Maksimum
Enam Semester	Enam Semester	Dua belas Semester
Tujuh Semester	Tujuh Semester	Empat belas Semester

- (2) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian secara separuh masa bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya adalah seperti berikut:

Sistem Pengajian	Minimum	Maksimum
Sembilan Semester	Sembilan Semester	Lapan belas Semester

- (3) Seseorang pelajar yang diluluskan pemindahan kredit boleh menamatkan pengajian dan bergraduasi lebih awal sebelum tempoh minimum pengajian iaitu:

(a) Pelajar sepenuh masa:

(i) Empat (4) semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Enam Semester; atau

(ii) Lima (5) semester bagi Sistem Pengajian Tujuh Semester.

(b) Pelajar separuh masa:

(i) Lima (5) semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Sembilan Semester; atau

(ii) Enam (6) semester bagi pelajar di bawah Sistem Pengajian Sepuluh Semester.

Peruntukan bagi subperaturan ini adalah tertakluk kepada pelajar memenuhi jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya dan yang ditetapkan selainnya oleh badan profesional.

20. 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 satu (1) kredit.
- (2) Penawaran kursus dalam mana-mana semester akan ditentukan oleh Pusat.
- (3) Penawaran sesuatu kursus baharu hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan Senat.
- (4) Pindaan kepada Kod, Tajuk, Kredit, Hasil Pembelajaran Kursus dan Pemberatan Penilaian bagi kursus sedia ada hanya boleh dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (5) Penawaran dan pindaan sesuatu kursus secara ke belakang adalah tidak dibenarkan.
- (6) 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) atau lebih semester berturut-turut.

21. 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 pra-syarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.
 - (f) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat tidak lewat dari minggu kuliah ketiga semester dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Universiti. Permohonan yang diterima selepas minggu kuliah ketiga Semester Biasa 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 daripada:
 - (i) tahap kelayakan yang lebih 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) Dari *Massive Open Online Courses* (MOOC) bagi program secara kerja kursus. Pemindahan kredit MOOC tidak dibenarkan 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. Latihan industri yang merangkumi praktikum boleh dipertimbangkan berdasarkan kesesuaian bidang

Pemindahan kredit melalui APEL.C dibenarkan untuk semua kursus kecuali Projek Tahun Akhir. Latihan industri yang merangkumi praktikum boleh dipertimbangkan berdasarkan kesesuaian bidang

atau

 - (v) Dari pensijilan digital dan bukan digital *Micro-Credentials* (MC) yang dikumpul bagi tahap pengajian berkenaan

atau

 - (vi) Pembelajaran terbuka dan jarak jauh.
- (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 atau Kursus Umum dari tahap kelayakan yang lebih rendah kecuali bagi kursus Penghayatan Etika dan Peradaban serta kursus Integriti dan Anti Rasuah; dan
 - (ii) Kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.
 - (d) Pemindahan kredit tidak terpakai secara automatik kepada kursus pra-syarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.
 - (e) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat dalam dua (2) semester pertama pengajian.

- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti atau melalui permohonan APEL.C berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu pelajar.
- (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 atau pengiktirafan daripada badan berautoriti di negara berkenaan;
 - (e) jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori		Keterangan		Had Kredit
(i)	Pemindahan kredit secara <i>horizontal</i>	(A)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang bertukar program pengajian dalam bidang yang sama di Universiti.	Tiada had
		(B)	Pemindahan kredit bagi pelajar yang memiliki kelayakan dan ingin melanjutkan pelajaran kali kedua dalam peringkat yang sama di Universiti.	
		(C)	Pemindahan kredit bagi pelajar yang mengikuti program kerjasama.	Tiada had
		(D)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang mengikuti Program Mobiliti adalah dibenarkan tertakluk kepada tempoh pemastautin iaitu sebanyak satu (1) semester.	Tiada had
		(E)	Pemindahan kredit bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain	

			adalah dibenarkan tertakluk kepada tempoh pemastautin iaitu sebanyak satu (1) semester.	
		(F)	Pemindahan kredit bagi kursus MC dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain adalah dibenarkan tertakluk kepada pengesahan daripada PTj. Kursus MC hendaklah sekurang-kurangnya bernilai satu (1) kredit. Sekiranya pemindahan kredit ingin dibuat bagi kursus yang bernilai lebih daripada satu (1) kredit, maka himpunan (<i>stacking</i>) dibenarkan untuk kursus-kursus MC yang berkaitan.	30% daripada jumlah keseluruhan kredit.
(ii)	Pemindahan kredit secara <i>vertical</i>	(A)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil dan Sijil Profesional.	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(B)	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 tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma Lanjutan (yang turut memiliki diploma).	Boleh dipertimbangkan pemindahan kredit melebihi 1/3 tertakluk kepada kelulusan Senat.
(iii)	Pemindahan Kredit Melalui	Pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL.C adalah berdasarkan		Tidak melebihi 60% daripada

	APEL(C) (APEL.C)	pengalaman dan kemahiran terdahulu pelajar.	jumlah keseluruhan kredit program pengajian. Jumlah kredit ini tidak termasuk pemindahan kredit yang boleh dibuat bagi pembelajaran formal.
--	---------------------	---	---

Nota:

1. 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*).
2. Untuk program Diploma Eksekutif, penyediaan pemindahan kredit tertakluk kepada 30 kredit dari jumlah kredit bergraduat hendaklah dinilai menggunakan instrument APEL.C.
- (6) Pemindahan kredit bagi program profesional adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh badan profesional berkenaan.
- (7) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:
 - (a) dokumen sokongan wajib antaranya salinan sijil, keputusan peperiksaan, aktiviti pembelajaran dan penilaian, hasil pembelajaran kursus, silibus atau kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi atau universiti lain yang berkenaan; atau
 - (b) dokumen bukti pengalaman dan kemahiran terdahulu bagi permohonan pengecualian kursus dan pemindahan kredit melalui APEL.C; atau
 - (c) dokumen bukti daripada Penyedia MOOC (*MOOC Provider*) untuk memastikan bahawa pelajar yang mendaftar dan menyelesaikan kursus MOOC adalah pelajar yang sama.
- (8) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (9) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik atau didaftar semula oleh pelajar bagi maksud mempertingkatkan PNGK.
- (10) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pengarah Eksekutif Pusat atau pegawai yang ditetapkan oleh Universiti.
- (11) Pelajar yang diluluskan pemindahan kredit akan dikenakan caj yuran pemindahan kredit atas suatu kadar yang ditetapkan.

- (12) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan 21, permohonan pemindahan kredit adalah tertakluuk kepada prosedur semasa Universiti.

22. 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 atau 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 Eksekutif Pusat 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 Eksekutif Pusat program pengajian atau pegawai yang ditetapkan oleh Universiti.
- (7) Pelajar yang diluluskan pengecualian kursus akan dikenakan caj yuran pengecualian kursus atas suatu kadar yang ditetapkan.
- (8) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan 22, permohonan pengecualian kursus adalah tertakluk kepada prosedur semasa Universiti.

23. Penilai Luar Program

Penilai Luar Program perlulah dilantik mengikut Garis Panduan dan Terma Rujukan Penilai Luar Program Universiti Malaya yang disediakan.

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

24. 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 atau Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (3) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus oleh Pengarah Eksekutif Pusat atas sebab-sebab yang ditentukan oleh Pusat. Pusat bertanggungjawab untuk memberi pemakluman awal kepada pelajar sebab-sebab yang boleh mengakibatkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan.

Sekiranya pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Pengarah Eksekutif Pusat berkenaan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pelajar berkenaan selewat-lewatnya dua (2) minggu kuliah terakhir bagi semester berkenaan.

Pelajar diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh surat berkenaan untuk mengemukakan rayuan. Atas alasan yang munasabah Pengarah Eksekutif Pusat boleh menarik balik pemakluman halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan pelajar hendaklah dimuktamadkan oleh Pengarah Eksekutif Pusat selewat-lewatnya pada minggu kuliah terakhir bagi semester berkenaan.

- (4) Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

25. Kaedah Penilaian Kursus

- (1) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan penilaian sesuatu kursus akan ditentukan oleh Pusat dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Kursus yang berbentuk praktikal atau projek seperti Latihan Industri, Projek Ilmiah, Praktikum atau Latihan Mengajar, boleh dinilai 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.

- (4) Keputusan keseluruhan komponen penilaian berterusan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar dalam bentuk gred selewat-lewatnya sebelum minggu peperiksaan bermula.

26. Jawatankuasa Pemeriksa

(1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Pusat hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa untuk setiap program pengajian bagi setiap semester pada sesuatu sesi akademik.
- (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 Eksekutif Pusat sebagai Pengerusi; Walau bagaimanapun, Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila beliau hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa;
 - (iii) Timbalan Pengarah Eksekutif;
 - (iv) Penyelaras Program;
 - (v) Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana kursus.
 - (vi) Mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau
 - (vii) Mana-mana pihak lain yang dilantik oleh Pusat
- (b) Sekiranya berlaku kecemasan, mana-mana guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Pemeriksa dengan persetujuan bertulis daripada Naib Canselor.
- (c) Jika Pengarah Eksekutif Pusat tidak dapat menjalankan kewajipannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Pengarah Eksekutif Pusat boleh menjalankan kewajipan Pengarah Eksekutif Pusat sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.
- (d) Pendaftar 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;
 - (v) Mengesahkan pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Pra-Jawatankuasa Pemeriksa; dan
 - (vi) Mengesahkan pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat.

Nota: *Peperiksaan Tambahan hanya diambil oleh pelajar Sesi Kemasukan 2024/2025 dan sebelumnya.

- (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 Pusat mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan peperiksaan.
- (4) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga (1/3) daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa yang dilantik.

(5) Pemeriksa Dalam

- (a) Pusat 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) Pembantu pengajar tidak boleh dilantik sebagai pemeriksa dalam untuk memeriksa mana-mana kursus. Walau bagaimanapun, beliau boleh

dengan persetujuan dan seliaan pemeriksa kursus, membantu dalam proses pemarkahan bagi peperiksaan sesuatu kursus.

Bagi tujuan subperaturan di atas, seorang pembantu pengajar adalah dilantik daripada kalangan mereka yang mempunyai kelayakan akademik dalam bidang pengajian berkenaan dan pengalaman berkaitan.

- (c) Sekiranya berlaku kecemasan, Pengarah Eksekutif Pusat boleh melantik Pemeriksa Dalam yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Pusat secepat mungkin.

27. 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
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) Bagi program yang mempunyai standard program dan/atau keperluan badan profesional, syarat lulus kursus hendaklah dibuat mengikut keperluan yang ditetapkan.
- (5) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan dalam subperaturan (1) di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
- (a) Gred I, boleh diberi apabila:
- (i) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan atau perikemanusiaan;
 - (ii) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau sebab di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan; dan/atau

- (iii) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas alasan munasabah.
- (b) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 35.
- (c) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.
- (d) Gred CT(APEL), diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL.C.
- (e) Gred K1, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kursus.
- (f) Gred P, diberi pada setiap semester bagi kursus progresif yang dijalankan secara berturutan sehingga menyempurnakan keseluruhan kredit kursus tersebut. Selain daripada atas alasan perubatan, mana-mana pelajar yang tidak menyelesaikan gred P akan diberi gred F.
- (g) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit yang memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (h) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit yang tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (i) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (j) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari sesuatu semester.
- (k) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada program pengajian.

28. Pengurusan Markah dan Gred

- (1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh yang ditetapkan oleh Pusat.
- (2) Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (3) Pendaftar atau wakilnya bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar:
 - (a) keputusan peperiksaan program pengajiannya; dan
 - (b) rekod akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya.

29. 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	34.00
Kredit Kira: 13 Kredit Kira Berkumpul: 13		Jumlah Mata Gred: 34.00 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 di dalam subperaturan (1) hingga (6) di atas, pengiraan PNGK bagi pelajar yang mengulang kursus atau menduduki Peperiksaan Tambahan* bagi kursus yang gagal atau mempertingkatkan prestasi akademik ditentukan seperti berikut:
- (i) pelajar yang menduduki Peperiksaan Tambahan* atau mengulang kursus bagi kursus yang gagal, mata gred terbaik akan diambil kira; atau
 - (ii) pelajar yang mempertingkatkan prestasi akademik atau mengambil Kursus Elektif tambahan, mata gred akan diambil kira secara kumulatif.

Nota: *Peperiksaan Tambahan hanya diambil oleh pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026.

- (8) Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah mana-mana peruntukan di bawah Kaedah 6 atau Kaedah 8(1)(a) hingga (f) Kaedah-Kaedah dan Kolej Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar) 2024 markah sifar (0) dengan Gred F akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

30. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

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

31. Anugerah Dekan

- (1) Pelajar yang mencapai PNG 3.70 dan ke atas bagi mana-mana semester serta memenuhi syarat-syarat berikut akan diberi Anugerah **Dekan** bagi semester berkenaan:
- (a) Bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026;

menyempurnakan sekurang-kurangnya 14 kredit dalam semester berkenaan yang mengandungi minimum empat (4) kursus berdaftar, tidak

termasuk kursus yang kreditnya tidak diambil kira dalam pengiraan kredit kira;

(b) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya;

(i) Pengajian sepenuh masa

menyempurnakan sekurang-kurangnya 14 kredit dalam semester berkenaan yang mengandungi minimum empat (4) kursus berdaftar, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambil kira dalam pengiraan kredit kira;

(ii) Pengajian separuh masa

menyempurnakan sekurang-kurangnya 12 kredit dalam semester berkenaan yang mengandungi minimum tiga (3) kursus berdaftar, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambil kira dalam pengiraan kredit kira;

(c) memperolehi tidak kurang daripada Gred C bagi semua kursus yang disempurnakan dalam semester berkenaan; dan

(d) tidak pernah mengulang kursus atau menduduki Peperiksaan Tambahan* bagi kursus yang gagal dan/atau mempertingkatkan gred kursus dalam semester berkenaan.

Nota: *Peperiksaan Tambahan hanya diambil oleh pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026.

(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 Dekan selepas Gred I berkenaan ditukar kepada gred sebenar yang dicapai oleh pelajar. Dalam keadaan ini, pelajar layak diberi Anugerah Dekan secara ke belakang pada semester berkenaan.

(3) Walau apapun syarat yang ditetapkan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, pelajar dalam tempoh pelanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Dekan.

32. Tempoh Pemerhatian Akademik

Mana-mana pelajar yang memperoleh 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 Eksekutif Pusat memaklumkan kepada pelajar status pemerhatian dan akibatnya serta merujuk pelajar kepada Penasihat Akademik.

33. Ketidakjujuran Akademik

(1) Ketidakjujuran akademik boleh berlaku dalam pelbagai bentuk termasuk tetapi tidak terhad kepada:

(a) plagiat -

- (i) perbuatan meniru atau mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data atau ciptaan atau apa-apa harta intelek kepunyaan orang lain dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data, atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta intelek kepunyaan orang lain itu adalah hasil dapataannya atau ciptaannya sendiri; atau
- (ii) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa pelajar itu ~~dia~~ ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta intelek yang sebenarnya telah diambil daripada mana-mana sumber lain.

(b) Tanpa menjejaskan makna subperaturan (a) di atas, pelajar dianggap memplagiat apabila:

- (i) menerbitkan dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku yang keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh mana-mana orang lain;
- (ii) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku, sedangkan pelajar itu tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis bagi ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku itu;
- (iii) memaksa seseorang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi suatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi suatu penerbitan sedangkan pelajar itu tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;
- (iv) memetik data akademik yang merupakan hasil penyelidikan yang dijalankan oleh mana-mana orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data itu sebagai daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;

- (v) menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usaha sama dengan mana-mana orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu ialah pekerja Universiti atau pelajar Universiti, sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik peribadinya yang lain yang berbeza, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan daripada penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikannya sendiri atau sebelum menerbitkan data itu;
 - (vi) menyalin idea atau karya orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, bercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran dan perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain, dan mendakwa sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau karya itu;
 - (vii) menterjemahkan penulisan atau karya orang lain daripada satu bahasa ke dalam bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengemukakan terjemahan itu dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai hasil penulisan atau karya asalnya sendiri; atau
 - (viii) memetik idea daripada penulisan atau karya seseorang lain dan membuat ubah suaian tertentu tanpa menyebut dengan sewajarnya sumber asal dan menyusunnya semula dengan apa-apa cara sehingga kelihatan seolah-olah pelajar tersebut ialah pencipta idea itu.
- (2) Mana-mana pelajar yang didapati melakukan suatu perbuatan yang terjumlah kepada ketidakjujuran akademik boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.

34. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

- (1) Pelajar boleh gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:
 - (a) Bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026:
 - (i) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang dalam semester berikutnya;
 - (ii) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk tiga (3) semester berturut-turut;
 - (iii) memperoleh Gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama;
 - (iv) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua (2) semester berturut-turut; atau

- (v) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
- (b) Bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya:
 - (i) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang untuk dua (2) semester berturut-turut;
 - (ii) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk empat (4) semester berturut-turut;
 - (iii) memperoleh Gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama;
 - (iv) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua (2) semester berturut-turut; atau
 - (v) 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 Universiti.
- (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.

35. 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.

36. Pengurusan Gred I

- (1) Tidak hadir Peperiksaan Akhir
 - (a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas sebab perikemanusiaan seperti ditimpa musibah atau kematian ibubapa atau mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami atau isteri, adik beradik, datuk atau nenek dan lain-lain keadaan yang munasabah hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah Eksekutif Pusat untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini kesnya hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (b) di

bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 35 di atas.

- (b) Satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) di atas hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat tidak lewat daripada dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
 - (i) sijil cuti sakit atau laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas alasan perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau
 - (ii) satu (1) laporan atau dokumen rasmi berkaitan daripada pihak berkuasa yang bertanggungjawab jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya atas sebab perikemanusiaan seperti di dalam subperaturan (a) di atas.
 - (c) Setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, Pengarah Eksekutif Pusat hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang kes itu, boleh memutuskan sama ada:
 - (i) pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadirinya; atau
 - (ii) pelajar dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadirinya bagi menggantikan Gred I. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.
 - (d) Walau apapun yang diperuntukkan dalam subperaturan (c)(ii) di atas, dalam keadaan tertentu Pengarah Eksekutif Pusat 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. Atas alasan perubatan atau rawatan psikologi atau rawatan psikiatri atau penyakit kronik yang berpanjangan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi empat (4) 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 27(5)(a)(ii) di atas, permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat selewat-lewatnya sebelum peperiksaan

akhir Universiti bermula dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i), dan (ii) bagi alasan perubahan atau perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan atau sokongan yang berkenaan bagi sebab 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 Eksekutif Pusat boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu peperiksaan.
- (3) Pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas alasan munasabah:
 - (a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan di dalam Peraturan 27(5)(a)(iii), satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat sebelum tempoh peperiksaan akhir tamat dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i) dan (ii) bagi tujuan menghadiri persidangan, pertandingan, latihan dan lain-lain aktiviti yang berkepentingan sama ada dalam atau luar negara; dan
 - (b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan tidak melebihi minggu peperiksaan.
- (4) Dalam keadaan di mana pelajar diberi Gred I seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (1), (2) dan (3) di atas:
 - (a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;
 - (b) apabila pelajar lulus Peperiksaan Khas dan atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperoleh 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.
- (5) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
- (6) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (5) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula

keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau penganugerahan pelajar.

37. Peperiksaan Khas

- (1) Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan Gred I hanya akan diberikan kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pemeriksa.
- (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 Pusat bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya berlaku kecemasan atau kes di luar jangka yang menjejaskan pelaksanaan peperiksaan akhir, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Pengarah Eksekutif Pusat boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas tersebut dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab munasabah yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi Peperiksaan Khas berkenaan.

38. 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) Tiada peperiksaan tambahan bagi pelajar Sesi Kemasukan 2025/2026 dan seterusnya.
- (3) Walau bagaimanapun, bagi pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026 yang gagal kursus dalam mana-mana semester dikehendaki menduduki peperiksaan tambahan yang diadakan mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Pusat dan hanya dibenarkan sebanyak sekali (1) sahaja bagi setiap kursus dan mata gred terbaik akan diambil kira.
- (4) Markah penilaian berterusan asal akan diambil kira dalam pengiraan markah peperiksaan tambahan bagi penentuan gred kursus.

39. 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 Eksekutif Pusat 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.

40. Mengulang Kursus yang Gagal

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana kursus Universiti atau Kursus Umum dan Kursus Teras dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga 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) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Elektif boleh mengulang kursus yang sama atau mengambil kursus lain dalam kategori kursus yang sama sebagai ganti kursus yang gagal.

Pengiraan PNGKnya adalah seperti berikut:

- (a) bagi pelajar yang mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambil kira; dan
 - (b) bagi pelajar yang mengambil kursus lain sebagai ganti, mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif.
- (4) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1), (2) dan (3) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama, pelajar akan gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya.

41. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

- (1) Pengawas Peperiksaan

Pengawas peperiksaan adalah bertanggungjawab kepada Timbalan Naib Canselor berkenaan.

(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 B 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 memastikan pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan, 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 Eksekutif Pusat dengan seberapa segera tetapi tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar tersebut.

(4) Keputusan peperiksaan

(a) Keputusan bagi semua peperiksaan hendaklah dikemukakan 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 Universiti mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan.

(5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

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

BAHAGIAN VII **RAYUAN**

42. 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) Satu (1) 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 Universiti. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat 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 Eksekutif Pusat 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 Pusat.
- (6) Jawatankuasa Rayuan Pusat 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 Pusat sekiranya diperlukan.
- (7) Jawatankuasa Rayuan Pusat hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.

43. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian

- (1) Pelajar yang sedang berada dalam tempoh dua (2) semester terakhir pengajiannya tetapi masih belum menyempurnakan keperluan penganugerahan Diploma Eksekutif boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Pengarah Eksekutif Pusat.
- (2) Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat. Tempoh pelanjutan maksimum yang boleh diberikan adalah tiga (3) semester sahaja.
- (3) Walau apa pun yang dinyatakan dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan Pusat dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
- (4) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah Eksekutif Pusat dan keputusan ini adalah muktamad.

44. Rayuan Meneruskan Pengajian

- (1) Luput dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 7(8) 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 34(1) boleh mengemukakan rayuan kepada Pengarah Eksekutif Pusat 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 34(1)(a)(i) hingga (iv) dan 34(1)(b)(i) hingga (iv) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat.
- (ii) Rayuan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat hendaklah dikemukakan untuk kelulusan Jawatankuasa Rayuan Universiti yang ditubuhkan oleh Senat.
- (iii) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti.
- (iv) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Universiti dan keputusan ini adalah muktamad.
- (v) Tempoh gagal keluar pelajar akan diambil kira dalam tempoh pengajian.

Caj pentadbiran akademik akan dikenakan bagi semua semester ke belakang yang berstatus gagal keluar sehingga semester terakhir pelajar masih dalam pengajian.

(b) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajiannya

- (i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 34(1)(a)(v) dan 34(1)(b)(v) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat.
- (ii) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat adalah tiga (3) semester sahaja.
- (iii) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah Eksekutif Pusat.
- (iv) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (ii) dan (iii) di atas, Jawatankuasa Rayuan Pusat dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan lebih daripada sekali dan/atau rayuan

pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.

- (v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Universiti dan keputusan ini adalah muktamad.

45. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Pusat

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

46. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Pusat

- (1) Jawatankuasa Rayuan Pusat hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 26(3)(a)(vi).
- (2) Jawatankuasa Rayuan Pusat 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 43(1), dan
 - (b) pelajar yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajiannya sepertimana yang dinyatakan dalam Peraturan 44 (2)(b).
- (3) Jawatankuasa Rayuan Pusat hendaklah mempertimbang dan memperakukan rayuan pelajar kepada Jawatankuasa Rayuan Universiti bagi perkara berikut:
 - (a) gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 34(1)(a)(i) hingga (iv) dan 34 (1)(b)(i) hingga (iv);

- (b) tamat pelanjutan tempoh pengajian bagi kali kedua susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat 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 Pusat 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;
 - (c) memenuhi keperluan Pusat (jika ada) di mana pelajar mendaftar program pengajiannya;
 - (d) memenuhi keperluan bahasa sepertimana yang ditetapkan; dan
 - (e) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Keperluan kredit minimum

Jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif adalah sepertimana yang diluluskan oleh Senat termasuk dalam keadaan di mana Universiti mempunyai peraturan khas dengan universiti atau institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke Universiti ini 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 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

Nota: *Peperiksaan Tambahan hanya diambil oleh pelajar sebelum Sesi Kemasukan 2025/2026.

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

49. Anugerah Aegrotat

Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 48 di atas, dalam keadaan di mana pelajar yang tidak dapat menyempurnakan program pengajiannya atas alasan perubahan atau telah meninggal dunia boleh dipertimbangkan untuk pemberian Anugerah Aegrotat. Penganugerahan hendaklah diurus sebagaimana yang dinyatakan di dalam Jadual C kepada Peraturan ini.

BAHAGIAN IX **AM**

50. Audit Kursus

- (1) Pengarah Eksekutif Pusat 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. Gred UR akan diberi bagi pelajar yang tidak memenuhi lapan puluh peratus (80%) kehadiran.

Kedua-dua gred R dan UR bagi kursus yang diaudit dan akan dicatat dalam transkrip akademik.

- (3) Pelajar yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang didaftar.

51. Pelajar Tidak Bergraduati

Pengarah Eksekutif Pusat diberi kuasa untuk menerima masuk seseorang sebagai pelajar tidak bergraduati tertakluk kepada syarat berikut:

- (1) tidak lebih dari satu (1) sesi akademik jika pelajar tersebut mengikuti kursus; dan
- (2) jumlah kursus yang boleh diambil oleh pelajar tidak bergraduati tidak boleh lebih daripada dua pertiga ($\frac{2}{3}$) jumlah kredit maksimum yang ditetapkan untuk program pengajiannya dalam sesuatu semester.

52. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang berkaitan dengan 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 sebelum bermulanya sesi akademik pelajar berkenaan.

53. Pengecualian Pemakaian

Walau apa pun 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 Universiti.

54. Pematuan 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 dan Kolej Universiti (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar) 2024.

55. Pembatalan

Tertakluk kepada Peraturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2021 adalah dengan ini dibatalkan.

Dikemaskini pada 28.08.2025 oleh Senat Universiti Malaya.

PEPERIKSAAN KECEKAPAN BAHASA INGGERIS

KOMPETENSI		WARGANEGARA	BUKAN WARGANEGARA
MUET		Dinyatakan di dalam syarat khas program	CEFR Mid B1 B3.0
IELTS (selain PBT)		-	4.5
TOEFL iBT (<i>Centre-based</i>)		-	33
TOEFL PBT		-	500
TOEFL CBT		-	173
TOEFL <i>Essentials</i> (Online)		-	6.5
Pearson Test of English (PTE)		-	43
Cambridge English Qualifications & Tests	(i) B1 Preliminary, B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency	-	147
	(ii) B2 Business Vantage, C1 Business Higher		
	(iii) Linguaskill Online		
	(iv) Occupational English Test (OET) (Conventional/Online)	-	-
	Cambridge English: First (FCE)	-	Min Gred C
	Cambridge English Advance (CAE)	-	-
	Cambridge English Proficiency (CPE)	-	-

Nota 1: Surat JPT 11.08.2022

Pelajar perlu memenuhi syarat kemasukan dan syarat kompetensi BI terlebih dahulu seperti yang ditetapkan oleh IPT/ Standard Program MQA kecuali:

- (i) Pelajar antarabangsa yang berasal dari negara yang menggunakan BI sebagai bahasa rasmi; ATAU

- (ii) Pelajar antarabangsa yang menggunakan kelayakan akademik dari institusi yang menggunakan BI sebagai bahasa pengantar sepenuhnya dan bercadang untuk melanjutkan pengajian ke peringkat lebih tinggi di Malaysia.

Bagi pelajar yang tidak memenuhi syarat kompetensi BI, IPT boleh mempertimbangkan Tawaran Bersyarat seperti berikut:

- (i) Pelajar antarabangsa dibenarkan mengikuti Kursus Persediaan BI dalaman IPT selama 2 tahun; DAN
- (ii) Pelajar antarabangsa yang mengikuti Kursus Persediaan BI dalaman perlu menduduki MUET atau mana-mana peperiksaan yang diijazkan kepada CEFR.

Pemakaian surat makluman ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan dan sebarang pertambahan peperiksaan baharu adalah tidak dibenarkan. Penguatkuasaan surat makluman ini akan membatalkan surat-surat berikut:

- (i) JPT(A)1000/013/005/19 Jld. 5(51) bertarikh 31 Julai 2019; dan
- (ii) JPT(A)1000/016/018/07 Jld. 14(39) bertarikh 6 Januari 2020.

Nota 2: Surat JPT 20.07.2023

Mesyuarat Kajian Semula Dasar-Dasar Yang Berkaitan Jaminan Kualiti (MKSDJK) KPT-MQA Bil. 1/2023 bertarikh 13 April 2023 telah bersetuju terhadap perkara seperti berikut:

- (i) Pengecualian syarat kompetensi Bahasa Inggeris kepada pelajar antarabangsa dari negara Indonesia, Brunei, Singapura dan Selatan Thailand yang mengikuti program pengajian yang menggunakan bahasa yang serumpun dengan Bahasa Melayu; atau
- (ii) Pelajar antarabangsa yang menggunakan kelayakan akademik dari institusi yang menggunakan Bahasa Melayu sebagai bahasa pengantar sepenuhnya dan bercadang untuk melanjutkan pengajian ke peringkat lebih tinggi di Malaysia.

Pemakaian surat makluman ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

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 Pusat
- (b) Waktu peperiksaan rasmi adalah seperti yang ditetapkan di bawah:

BAHAGIAN PAGI (1)	:	JAM 08.30 (0830) PAGI
BAHAGIAN PAGI (2)	:	JAM 11.30 (1130) PAGI
BAHAGIAN PETANG (3)	:	JAM 3.00 (1500) PETANG
BAHAGIAN MALAM (4)	:	JAM 8.15 (2015) MALAM

(2) KAD PENGENALAN ATAU PASPORT/ DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR

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

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon atau 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 atau bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa atau Pengawas atau Ketua Pengawas;
 - (iii) alat komunikasi iaitu telefon bimbit atau 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 Sekiranya terbawa masuk, calon/atau pelajar hendaklah memastikan ianya telah dimatikan dan meletakkannya di bawah meja;

- (iv) 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 atau pelajar melakukan perkara atau terbawa masuk apa-apa yang disebut di para 3(a) di atas, calon atau pelajar hendaklah memastikan ianya telah dimatikan dan dimasukkan ke dalam beg plastic yang dibekalkan sebelum meletakkannya di bawah meja **BOLEH** diminta keluar dari dewan peperiksaan oleh Pengawas/Ketua Pengawas sekiranya enggan berbuat demikian.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon atau 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 atau pelajar **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut: -

- (i) kertas soalan dan lampiran-lampiran yang dibekalkan melainkan dengan kebenaran Pengawas atau 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, mengambil gambar atau video 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 atau masuk dewan peperiksaan adalah seperti berikut:-

- (i) Calon atau 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 atau pelajar **tidak dibenarkan keluar** dewan peperiksaan dalam masa **30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan** DAN dalam masa **15 minit sebelum peperiksaan berakhir**;
- (iii) calon atau 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 atau 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 atau pelajar untuk mematuhi arahan yang ditetapkan tersebut dan menyelesaikan peperiksaan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah menjadi tanggung jawab calon atau pelajar kecuali calon atau pelajar dapat membuktikan bahawa beliau menghadapi masalah teknikal yang di luar kawalan.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

(a) calon atau pelajar TIDAK BOLEH-

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

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon atau 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 ATAU PELAJAR MESTILAH-**

(i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan dokumen pengenalan diri di penjurukan 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 atau pelajar dilarang mengoyakkan atau memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan. Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon atau pelajar hendaklah mematuhi arahan untuk menjawab soalan sebagaimana yang ditetapkan.

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

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

(a) **CALON ATAU 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 penjurukan kanan meja peperiksaan masing-masing untuk dipungut oleh Pemeriksa atau Pengawas atau Ketua Pengawas sahaja.

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

2. PENGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

(1) Jika Naib Canselor 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 Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baharu.

- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Pemeriksa atau Pengawas atau 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 Naib Canselor.
- (3) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, dan Naib Canselor 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 atau pelajar, Naib Canselor boleh memberi perintah untuk sesuatu peperiksaan yang telah berlangsung dianggap sebagai terbatal dan mengarahkan suatu peperiksaan baharu diadakan atau satu bentuk penilaian lain diadakan.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

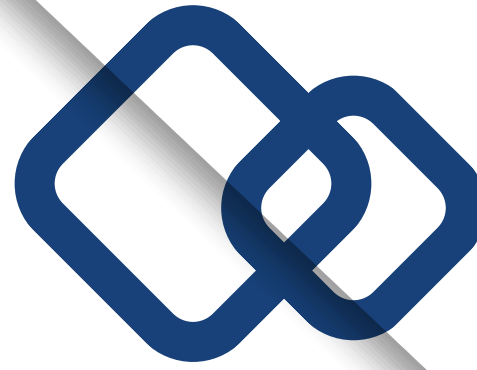
- (1) Jika, pada pendapat Pemeriksa atau Pengawas atau Ketua Pengawas Peperiksaan semasa peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon atau pelajar peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Naib Canselor 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 guru Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor 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 atau pelajar yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

ANUGERAH AEGROTAT

1. Di mana pelajar telah menyempurnakan sekurang-kurangnya dua pertiga keperluan bagi program pengajiannya yang memuaskan Senat, tetapi dia telah terhalang daripada menyempurnakan program pengajiannya atas sebab keuzuran atau sebab-sebab yang munasabah, Senat boleh menganugerahkan Anugerah Aegrotat di Fakulti yang berkenaan kepada pelajar tersebut.
2. Anugerah Aegrotat dianugerahkan tanpa kelas atau kepujian dan ia tidak semestinya melayakkan penerima untuk berdaftar dengan badan profesional, atau mengecualikannya daripada keperluan kelayakan profesional, atau untuk meneruskan program akademik yang lain atau ke peringkat lain sesuatu program yang berkemungkinan berkaitan dengan program pengajian yang berkenaan.
3. Permohonan untuk pertimbangan pemberian suatu Anugerah Aegrotat hendaklah dibuat oleh pelajar, keluarga pelajar atau waris yang sah secara bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari satu minggu setelah selesai kertas peperiksaan akhir pelajar. Permohonan secara bertulis tersebut hendaklah disertakan bersama laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar di Pusat Perubatan Universiti Malaya, hospital kerajaan atau hospital swasta.
4. Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mengemukakan kepada Senat satu laporan mengenai kerja-kerja yang telah disempurnakan oleh pelajar tersebut di dalam program pengajiannya yang menunjukkan tanpa sebarang keraguan bahawa beliau sememangnya mampu untuk memperolehi diploma eksekutif yang berkenaan sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
5. Untuk program pengajian secara kerja kursus dan mod campuran, pelajar hendaklah telah menyempurnakan dua pertiga daripada jumlah kredit yang ditetapkan. Bagi program pengajian secara penyelidikan, pelajar tersebut mesti telah menyempurnakan kajian literatur, kerja makmal, kertas dan/atau penerbitan dan deraf tesis/disertasi atau lain-lain bukti yang boleh menunjukkan bahawa pelajar tersebut mampu menyempurnakan keperluan program pengajiannya sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
6. Tiada pelajar boleh dianugerahkan Anugerah Aegrotat lebih daripada sekali.
7. Sekiranya pelajar meninggal dunia sebelum menyempurnakan program pengajiannya, Senat boleh, atau atas perakuan Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan dan syarat-syarat yang difikirkan sesuai, menganugerahkan Anugerah Aegrotat secara serta merta.
8. Permohonan untuk pertimbangan penganugerahan Anugerah Aegrotat secara anumerta hendaklah dibuat oleh keluarga atau waris simati, secara bertulis kepada Dekan Fakulti dalam masa satu tahun dari tarikh kematian pelajar tersebut.



**Pusat Pendidikan Berterusan Universiti
Malaya (UMCCed)**

