



Edisi 9

PERATURAN AKADEMIK 2019/2020

PROGRAM SARJANA MUDA DAN DIPLOMA

PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

(EDISI 9)

Tarikh Cetakan: Ogos 2019

Pernyataan : Semua maklumat yang terkandung dalam buku ini adalah betul pada masa cetakan dilakukan.



**Pusat Pengurusan Akademik Dan Kualiti
Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
21030 Kuala Nerus
Terengganu**

Peraturan Akademik Universiti Malaysia Terengganu (Edisi 9)

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
SESI AKADEMIK 2019/2020
(Program Sarjana Muda dan Diploma)**

KANDUNGAN	MUKA SURAT
TAFSIRAN	1
BAHASA PENGANTAR PENGAJARAN	3
DASAR PEPERIKSAAN	4
1.0 PERATURAN PENGAMBILAN PELAJAR	5
2.0 PERATURAN PENDAFTARAN	5
2.1 Kod Pendaftaran Kursus	5
2.2 Jam Kredit	5
2.3 Pendaftaran Kursus	5
2.4 Pendaftaran Kursus Semester Pendek	6
2.5 Gugur Nama (GN)	6
2.6 Pertukaran Taraf Kursus	7
2.7 Pendaftaran Kursus Berprasyarat	7
2.8 Pendaftaran Kursus Audit (AUT)	7
2.9 Pengecualian Kursus	7
3.0 REKOD PELAJAR	8
3.1 Tempoh Pengajian	8
3.2 Penangguhan Pengajian	8
3.3 Pertukaran Program	9
3.4 Berhenti Pengajian	9
3.5 Pelajar Berhutang	10
3.6 Kemaskini Maklumat	10

4.0	SALAH LAKU AKADEMIK DAN TATATERTIB	10
5.0	PERATURAN PEPERIKSAAN	11
5.1	Keperluan Kredit Untuk Bergraduat	11
5.2	Penilaian	11
5.3	Sistem Penggredan, Gred dan Mata Nilain Gred	11
5.4	Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir	13
5.5	Keputusan Gred Kursus	13
5.6	Status Akademik Pelajar	13
5.7	Mengulang Kursus	14
	5.71 Ulangan Gagal (ULF)	14
	5.72 Ulangan Tingkat Gred (ULT)	14
	5.73 Ulangan Khas (ULK)	14
5.8	Peperiksaan Gantian (PG)	15
5.9	Senarai Dekan	15
6.0	PENGIJAZAHAN	16
6.1	Kelayakan Bergraduat	16
6.2	Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma	16
7.0	PERATURAN RAYUAN	16
7.1	Gagal dan Diberhentikan (GB)	16
7.2	Semester Tambahan Bagi Pelajar Tahun Akhir Berstatus Gagal dan Diberhentikan	17
7.3	Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan	17
7.4	Semakan Gred Kursus	18
7.5	Jawatankuasa Rayuan Semakan Gred Kursus	18
8.0	PERUNTUKAN AM	19
	Lampiran 1	20
	Lampiran 2	21
	Lampiran 3	23
	Lampiran 4	24
	Lampiran 5	29

TAFSIRAN

1. **“GB”** ertinya pelajar yang mendapat keputusan Gagal dan Diberhentikan daripada pengajian,
2. **“Gred”** ertinya sesuatu penilaian dalam bentuk abjad,
3. **“Gugur Nama”** ertinya nama pelajar secara automatik akan digugurkan daripada senarai daftar Universiti kerana gagal membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan,
4. **“Kuliah”** ertinya perjumpaan formal yang ditetapkan bagi sesuatu kursus merangkumi pengajaran di bilik kuliah, makmal, kerja lapangan dan sebagainya mengikut tempoh masa yang ditetapkan,
5. **“Kursus Elektif (ELF)”** ertinya sesuatu kursus yang boleh dipilih oleh pelajar untuk menyokong bidang pengajian mengikut standard program atau memenuhi minat dan potensi masing-masing,
6. **“Kursus Teras Universiti (TU)”** ertinya sesuatu kursus wajib (YW) yang ditetapkan oleh Universiti untuk semua pelajar,
7. **“Kursus Teras Program (TP)”** ertinya sesuatu kursus wajib (YW) yang ditawarkan berdasarkan keperluan program masing-masing,
8. **“Kursus Setara”** ertinya sesuatu kursus yang dikenal pasti sebagai sama taraf dengan sesuatu kursus yang lain,
9. **“Minggu”** merujuk kepada minggu bagi proses akademik mengikut hari bekerja semasa yang terpakai di negeri Terengganu,
10. **“Pendaftaran Kursus”** ertinya kursus yang didaftarkan dalam senarai pendaftaran kursus yang membolehkan pelajar menambah atau menggugurkannya mengikut tempoh yang ditetapkan,
11. **“Pengecualian Kursus”** ertinya kursus yang dikecualikan kepada pelajar untuk mengambilnya kerana pelajar tersebut telah mengikuti kursus yang setara dan lulus serta tertakluk kepada persetujuan fakulti yang menawarkan kursus tersebut,
12. **“Pemeriksa”** ertinya pegawai yang menjalankan tugas-tugas menyediakan kertas soalan peperiksaan dan skema jawapan, menentukan cara penilaian, memeriksa kertas jawapan atau menilai prestasi pelajar bagi kursus yang dipertanggungjawabkan,

13. **“Peperiksaan”** ertinya segala aspek penilaian seperti ujian, tugas, kuiz, amali, kerja lapangan dan lain-lain yang ditetapkan oleh pemeriksa,
14. **“Peperiksaan akhir”** ertinya penilaian bertulis yang diadakan selepas minggu ke-14 dalam sesuatu semester,
15. **“Purata Nilai Gred (PNG)”** ertinya jumlah mata nilai gred dibahagi dengan jumlah kredit yang telah diambil bagi sesuatu semester,
16. **“Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)”** ertinya jumlah mata nilai terkumpul dibahagi dengan jumlah kredit terkumpul,
17. **“Fakulti”** ertinya mana-mana pusat Akademik di Universiti yang menawarkan program pengajian,
18. **“Senat”** ertinya sebuah badan kelulusan akademik tertinggi bagi Universiti yang mengawal, memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan, dan pengurniaan ijazah, diploma, sijil serta kepujian akademik yang lain,
19. **“Universiti”** ertinya Universiti Malaysia Terengganu.

BAHASA PENGANTAR PENGAJARAN

1. Bahasa pengantar pengajaran ialah Bahasa Melayu.
2. Penggunaan Bahasa Inggeris dalam pengajaran adalah digalakkan.
3. Program-program yang tertakluk kepada keperluan badan profesional berkaitan, boleh dikendalikan dalam Bahasa Inggeris.
4. Kursus-kursus bahasa asing dikendalikan mengikut bahasa asing berkenaan.
5. Pelajar antarabangsa diwajibkan mengambil kursus Bahasa Melayu.

DASAR PEPERIKSAAN

1. Setiap pelajar yang mengikuti kursus bagi program pengajian peringkat prasiswazah dan diploma UMT mesti melalui penilaian berterusan dalam pelbagai bentuk penilaian mengikut ketetapan Senat.
2. Kursus-kursus yang mempunyai peperiksaan akhir sebagai sebahagian daripada penilaian dan ketetapan markah peperiksaan akhir adalah 40%. Walau bagaimanapun penilaian peperiksaan akhir dibenarkan sehingga 60% tertakluk kepada kelulusan Senat.
3. Peperiksaan akhir adalah penilaian bertulis yang diadakan selepas minggu ke-14 semester tersebut dalam pelbagai bentuk soalan yang komprehensif dan memenuhi keperluan hasil pembelajaran kursus.
4. Semua peperiksaan akhir dilaksanakan mengikut kalendar akademik yang telah ditetapkan oleh Senat. Sebarang peperiksaan yang hendak diadakan di luar minggu peperiksaan tidak dibenarkan kecuali mendapat kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
5. Setiap kursus perlu digred mengikut skema penggredan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Akademik.
6. Proses peperiksaan hendaklah dijalankan mengikut Notis Arahan Peperiksaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengurusan Akademik dari semasa ke semasa.

PERATURAN - PERATURAN AKADEMIK

1.0 PERATURAN PENGAMBILAN PELAJAR

Dasar pengambilan pelajar adalah ditetapkan oleh Senat Universiti. Pengambilan pelajar ke Universiti adalah terbuka kepada calon yang memenuhi syarat kemasukan sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat Universiti.

2.0 PERATURAN PENDAFTARAN

2.1 Kod Pendaftaran Kursus

Kod pendaftaran kursus adalah seperti yang disenaraikan dalam buku panduan fakulti masing-masing.

2.2 Jam Kredit

- i. Pelajar yang berstatus **Lulus** mestilah mendaftar sekurang-kurangnya 12 jam kredit bagi semester biasa dan 7 jam kredit bagi semester pendek kecuali pelajar tahun akhir.
- ii. Pelajar yang mendapat status amaran atau percubaaan hendaklah mendaftar dengan jumlah 12 jam kredit. Dalam keadaan tertentu, pelajar boleh mendaftar **selain** daripada 12 jam kredit tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti pelajar yang berkenaan.
- iii. Jumlah kredit maksimum bagi semester biasa adalah **24 jam kredit**. Pendaftaran melebihi jumlah maksimum perlu mendapat kelulusan Dekan Fakulti pelajar yang berkenaan tetapi tidak melebihi 27 jam kredit.
- iv. Jumlah kredit maksimum bagi pendaftaran kursus semester pendek adalah **10 jam kredit**.

2.3 Pendaftaran Kursus

- i. Pelajar **WAJIB** melakukan pendaftaran kursus untuk boleh meneruskan pengajian pada semester berikutnya.
- ii. Pendaftaran kursus untuk semester berikutnya boleh dilakukan bermula minggu **ke-12** sehingga minggu **ke-17** pada semester semasa. Pendaftaran kursus akan dibuka semula pada minggu pertama semester berikutnya.

Pendaftaran berakhir pada **minggu keempat** bagi penambahan kursus dan **minggu kelapan** bagi pengguguran kursus.

- iii. Permohonan penambahan dan pengguguran kursus di luar tempoh memerlukan kelulusan khas daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa). Sekiranya diluluskan, denda sebanyak RM100.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ratus Sahaja) bagi setiap kursus akan dikenakan. Pengecualian denda boleh diberikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) atas alasan yang munasabah. Status 'Tarik Diri Kursus' (TDK) akan dicatat dalam rekod kursus pelajar bagi kelulusan pengguguran kursus.
- iv. Pelajar perlu membuat pengesahan kursus yang didaftarkan selewat-lewatnya pada **minggu kesembilan**.
- v. Selepas **minggu kesembilan**, mana-mana pelajar yang tidak membuat pengesahan kursus, segala maklumat yang didaftar dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP) adalah dianggap betul.
- vi. Pendaftaran kursus pelajar akan terbatal sekiranya mendapat keputusan 'Gagal dan Diberhentikan' (GB).

2.4 Pendaftaran Kursus Semester Pendek

- i. Pendaftaran kursus untuk semester pendek boleh dilakukan bermula minggu **ke-12** sehingga minggu **ke-17** pada semester kedua (sebelum semester pendek). Pendaftaran kursus akan dibuka semula pada minggu pertama semester pendek. Pendaftaran berakhir pada **minggu kedua** bagi penambahan kursus dan **minggu keempat** bagi pengguguran kursus.
- ii. Permohonan penambahan dan pengguguran kursus di luar tempoh memerlukan kelulusan khas daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa). Sekiranya diluluskan, denda sebanyak RM100.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ratus Sahaja) bagi setiap kursus akan dikenakan. Pengecualian denda boleh diberikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) atas alasan yang munasabah. Status 'Tarik Diri Kursus' (TDK) akan dicatat dalam rekod kursus pelajar bagi kelulusan pengguguran kursus.

2.5 Gugur Nama (GN)

- i. Pelajar yang gagal membuat pendaftaran kursus dalam tempoh **empat minggu pertama** bagi semester biasa dan **dua minggu pertama** bagi semester pendek, adalah secara automatik namanya akan digugurkan daripada senarai daftar Universiti.

- ii. Pelajar boleh merayu kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dengan sokongan Dekan Fakulti untuk didaftarkan semula sebagai pelajar dan menyambung semula pengajian.
- iii. Pelajar dibenarkan merayu sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).

2.6 Pertukaran Taraf Kursus

- i. Pertukaran taraf kursus wajib (YW) dan elektif (ELF) boleh dibuat pada bila-bila masa kecuali kursus audit (AUT), ulang kursus (ULF) atau ulang untuk tingkat gred (ULT).
- ii. Pertukaran taraf kursus audit (AUT) boleh dibuat tidak lewat daripada hari terakhir **minggu ketiga** semester pengajian.

2.7 Pendaftaran Kursus Berprasyarat

- i. Pendaftaran kursus yang memerlukan prasyarat hanya boleh dibuat sekiranya pelajar telah **lulus** bagi kursus itu atau kursus setara yang telah ditetapkan, berkuatkuasa mulai Sesi 2015/2016 atau tertakluk kepada standard program pengajian.
- ii. Bermula Sesi Kemasukan 2018/2019, pendaftaran kursus berprasyarat boleh dibuat sekiranya pelajar telah **mengambil** atau telah **lulus** bagi kursus yang ditetapkan tertakluk kepada keperluan program pengajian.

2.8 Pendaftaran Kursus Audit (AUT)

Beberapa kursus boleh didaftar sebagai audit (AUT) dengan kebenaran pensyarah dan diluluskan oleh Dekan Fakulti pelajar yang berkenaan. Pelajar berkenaan perlu memenuhi keperluan kursus walaupun jam kredit kursus audit tidak dimasukkan kira dalam pendaftaran atau pengiraan keputusan. Kursus audit digredkan sebagai 'AU' dalam keputusan peperiksaan pelajar sekiranya lulus. Sekiranya gagal, kursus tersebut tidak dipaparkan dalam keputusan peperiksaan.

2.9 Pengecualian Kursus

- i. Pelajar layak memohon pengecualian kursus berdasarkan kelayakan akademik sedia ada seperti sijil/diploma/pengalaman setara yang diiktiraf oleh Universiti.
- ii. Pelajar yang bertukar program sam ada dalam universiti atau dari universiti lain juga layak memohon pengecualian kursus.

- iii. Pengecualian kursus hanya boleh dimohon sehingga **minggu keempat** pada semester pertama pengajian dan sehingga **minggu keempat** pada semester kedua pengajian.
- iv. Pelajar yang memohon pengecualian kursus di luar dari tempoh yang ditetapkan dikenakan denda sebanyak **RM100.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ratus)** bagi setiap permohonan tanpa mengambil kira jumlah kursus yang dimohon pengecualian. Fakulti dibenarkan mempertimbangkan permohonan pelajar setelah pelajar membayar denda berkenaan terlebih dahulu tanpa mengira permohonan berkenaan berjaya atau tidak.
- v. Pengecualian kursus boleh diberi kepada pelajar yang telah mengikuti kursus yang setara dan lulus (tertakluk kepada ketetapan program pengajian).
- vi. Pengecualian kursus yang boleh diberikan tidak melebihi dari satu pertiga (1/3) daripada jumlah beban kredit yang diperlukan untuk bergraduasi.
- vii. Kursus yang diberi pengecualian tidak boleh didaftarkan semula oleh pelajar bagi meningkatkan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK). Pelajar hanya dibenarkan mengambil semula kursus tersebut sebagai audit sahaja.
- viii. Kursus yang dimohon pengecualian hendaklah telah diambil dalam tempoh tidak melebihi lima (5) tahun dari tarikh permohonan. Sebarang permohonan pengecualian melebihi lima (5) tahun perlu mendapat kelulusan daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
- ix. Fakulti berhak menetapkan atau mengenakan syarat-syarat tertentu untuk pelajar, jika perlu, dalam bentuk temuduga atau peperiksaan khas.
- x. Pengecualian kursus Latihan Industri adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti pelajar.

3.0 REKOD PELAJAR

3.1 Tempoh Pengajian

Tempoh pengajian maksimum adalah sekali ganda tempoh pengajian yang ditawarkan kecuali bagi program pengajian yang telah dinyatakan tempoh maksimum pengajiannya.

3.2 Penangguhan Pengajian

- i. Pelajar baharu tidak dibenarkan untuk menangguh pengajian kecuali kes perubatan atau kes khas dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).

- ii. Pelajar semester 2 dan ke atas boleh menangguhkan pengajian dengan persetujuan Dekan Fakulti pelajar. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik dalam tempoh **empat minggu pertama semester pengajian. Penangguhan bagi Semester Pendek perlu dibuat dalam tempoh dua minggu pertama semester.**
- iii. Permohonan penangguhan pengajian atas alasan perubatan boleh dibuat pada bila-bila masa. Pelajar hendaklah mengemukakan surat sokongan/akuan daripada Pegawai Perubatan Pusat Kesihatan Universiti atau Doktor Pakar/ Pegawai Perubatan di hospital kerajaan atau swasta/ Kaunselor yang bertauliah.
- iv. Penangguhan pengajian adalah untuk **satu semester** sahaja dan pelajar hanya dibenarkan membuat dua kali penangguhan sepanjang pengajian kecuali atas kes perubatan. Tempoh penangguhan ini tidak diambil kira dalam tempoh pengajian yang ditetapkan.

3.3 Pertukaran Program

- i. Pertukaran program hanya dibenarkan untuk program daripada aliran yang sama dengan kebenaran Dekan. Namun begitu pertukaran program bagi aliran yang berbeza boleh dipertimbangkan dengan sokongan Dekan dan kelulusan khas Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
- ii. Pelajar dibenarkan bertukar program sekali sahaja sepanjang pengajian dan permohonan hanya boleh dibuat selepas menamatkan semester pertama.
- iii. Pelajar mestilah sekurang-kurangnya berstatus lulus dalam semester yang sedang diikuti dan memiliki Purata Nilain Gred Kumulatif (PNGK) **2.00** dan ke atas.
- iv. Keputusan dan Purata Nilain Gred Kumulatif (PNGK) dalam program asal tidak dikira pada program baharu.
- v. Permohonan pertukaran program hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik dalam tempoh **dua minggu pertama** semester pengajian.

3.4 Berhenti Pengajian

- i. Pelajar dibenarkan untuk berhenti daripada pengajian atas alasan-alasan tertentu dengan membuat permohonan kepada Jabatan Pengurusan Akademik.

- ii. Pelajar yang dibenarkan berhenti dalam tempoh **dua minggu pertama** semester boleh dikembalikan yuran pengajian tertakluk kepada Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Universiti.

3.5 Pelajar Berhutang

Pelajar yang masih berhutang dan yang tidak mempunyai jaminan pembiayaan boleh ditahan keputusan peperiksaan semester, ditangguhkan dari meneruskan pengajiannya, digugurkan nama atau tidak dibenarkan bergraduat sehingga hutang tersebut dijelaskan.

3.6 Kemaskini Maklumat

Semua pelajar WAJIB mengemaskinikan maklumat peribadi dari masa ke masa secara atas talian melalui portal pelajar untuk tujuan rekod

4.0 SALAH LAKU AKADEMIK DAN TATATERTIB

- 4.1 Pelajar yang melakukan salah laku akademik boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 termasuk pindaan-pindaannya atau mana-mana bentuk tindakan lain yang ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2 Bagi maksud pemakaian Peraturan-Peraturan ini, salah laku akademik hendaklah merangkumi perbuatan atau tinggalkan yang dinyatakan dalam Kaedah 4, 5, 6, 7 dan 8, Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009. Petikan peruntukan kaedah-kaedah yang berkenaan adalah sebagaimana di **Lampiran 5**.
- 4.3 Keputusan peperiksaan atau kerja kursus mana-mana pelajar yang telah disabitkan kesalahan atas apa-apa kesalahan tatatertib di bawah kaedah 6 dan 8, Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009, akan dipertimbangkan semula oleh Senat melalui Jawatankuasa Salah Laku Akademik. Di dalam menjalankan kuasanya Jawatankuasa Salah Laku Akademik boleh membuat pengisytiharan berikut:
 - a) membatalkan sebahagian keputusan peperiksaan untuk sesuatu mata pelajaran yang berkaitan dengan kesalahan tatatertib yang telah disabitkan; atau
 - b) membatalkan keseluruhan keputusan peperiksaan untuk sesuatu mata pelajaran yang berkaitan dengan kesalahan tatatertib yang telah disabitkan; atau
 - c) membatalkan keseluruhan keputusan peperiksaan bagi semua mata pelajaran yang didaftarkan pada semester tersebut; atau
 - d) mengekalkan keputusan peperiksaan atau kerja kursus yang berkenaan.

- 4.4 Pelajar yang telah dimulakan prosiding tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 atau prosiding jenayah oleh mana-mana Mahkamah, hendaklah ditahan keputusan peperiksaannya/ kelayakan bergraduat sehingga kes terhadapnya diputuskan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib atau oleh Mahkamah yang memulakan prosiding jenayah berkenaan.
- 4.5 Peruntukan di dalam para 4.3 dan 4.4 tidak mengurangkan kuasa yang telah diperuntukkan kepada Canselor di bawah Seksyen 61 Perlembagaan Universiti.

5.0 PERATURAN PEPERIKSAAN

5.1 Keperluan Kredit Untuk Bergraduat

a) Program Diploma

Keperluan kredit bergraduat adalah sekurang-kurangnya **90 jam kredit** dan dipersetujui oleh Senat.

b) Program Sarjana Muda

Keperluan kredit bergraduat adalah sekurang-kurangnya **120 jam kredit** dan dipersetujui oleh Senat.

5.2 Penilaian

- i. Penilaian berterusan hendaklah dilaksanakan bagi setiap kursus sama ada dalam bentuk tugas, kuiz, ujian, kerja lapangan, projek, amali dan lain-lain yang bersesuaian mengikut keperluan kursus.
- ii. Kursus yang mempunyai peperiksaan akhir, markah penilaian yang diberikan untuk peperiksaan akhir adalah 40% hingga 60%.
- iii. Penilaian sesuatu kursus boleh diadakan pada masa dan tempat yang ditetapkan oleh pemeriksa kecuali peperiksaan akhir.
- iv. Tempoh masa peperiksaan akhir hendaklah sekurang-kurangnya 2 jam.

5.3 Sistem Penggredan, Gred dan Mata Nilai Gred

- i. Sistem penggredan, gred abjad dan Mata Nilai Gred adalah seperti jadual berikut:

**Skema Penggredan, Gred Abjad,
Mata Nilain Gred dan Keterangan Gred**

Markah	Gred Abjad	Mata Nilain Gred	Keterangan Gred
80 – 100	A	4.00	Cemerlang
75 – 79	A-	3.75	
70 – 74	B+	3.50	Baik
65 - 69	B	3.00	
60 - 64	B-	2.75	
55 - 59	C+	2.50	Memuaskan
50 - 54	C	2.00	
45 – 49	C-	1.75	Lemah
40 - 44	D	1.00	
39 atau kurang	F	0.00	Gagal

- ii. Program pengajian yang dikawal melalui standard program, keterangan gred tertakluk kepada standard program tersebut (rujuk kepada buku panduan fakulti).
- iii. Penentuan gred abjad adalah berdasarkan markah yang diperoleh bagi sesuatu kursus.
- iv. Pelajar Sarjana Muda Perakaunan mulai Sesi Akademik 2014/2015, kursus Teras Program (kursus yang bermula dengan **kod ACT**) wajib diulang sekiranya mendapat **gred C- dan ke bawah**.
- v. Pengiraan Mata Nilain adalah berdasarkan gred abjad yang diperoleh bagi sesuatu kursus dan jumlah kredit kursus (Rujuk rumusan seperti di Lampiran 1).
- vi. **Gred TL** (Tidak Lengkap) boleh dipertimbangkan kepada pelajar yang tidak dapat memenuhi sebahagian daripada keperluan sesuatu kursus yang berbentuk tugas iaitu Latihan Industri (kecuali yang dijalankan dalam semester)/ PITA/ Kerja Lapangan atau kes-kes khas. Markah bagi gred TL hendaklah dimasukkan sehingga **minggu kedua** semester biasa berikutnya.
- vii. **Gred PG** (Peperiksaan Gantian) diberikan kepada pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir dan telah mendapat kelulusan untuk menduduki peperiksaan gantian mengikut syarat yang telah ditetapkan. Markah bagi gred PG hendaklah dimasukkan sehingga **minggu kedua** semester biasa berikutnya dibuka.

Bagi pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan gantian selepas 2 minggu semester biasa berikutnya dibuka kerana masih dalam cuti sakit, simbol **KP** (Kes Perubatan) akan diberikan bagi kursus yang berkenaan. Pelajar perlu mendaftar semula kursus tersebut pada semester berikutnya.
- viii. Keterangan gred, status dan simbol yang lain boleh dirujuk pada **Lampiran 2**.

5.4 Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir

- i. Pelajar layak menduduki peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus yang telah didaftarnya. Walau bagaimanapun, pelajar yang tidak menghadiri kuliah/aktiviti akademik lebih daripada 20% boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir.
- ii. Pelajar yang tidak hadir atau yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir sesuatu kursus, hendaklah diberikan gred berdasarkan kepada markah penilaian yang terkumpul bagi kursus tersebut.
- iii. Tatacara dan sistem pengawasan kehadiran pelajar dalam kuliah adalah tertakluk kepada peraturan Universiti.
- iv. Arahan Am Peperiksaan Akhir yang berkaitan adalah terpakai untuk kelayakan menduduki peperiksaan akhir sebagaimana di Lampiran 3.

5.5 Keputusan Gred Kursus

- i. Keputusan gred akhir kursus dan keseluruhan akan diumumkan oleh Jabatan Pengurusan Akademik setelah mendapat kelulusan Senat Universiti.
- ii. Universiti berhak menahan keputusan peperiksaan mana-mana pelajar yang berhutang dengan Universiti sehingga hutangnya dijelaskan.

5.6 Status Akademik Pelajar

- i. Status akademik seseorang pelajar pada semester semasa ditentukan oleh keputusan peperiksaan semester sebelumnya.
- ii. Status akademik pelajar ditentukan seperti berikut :

Status Akademik	Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)	Rujukan
Lulus	Mendapat PNGK 2.00 hingga 4.00	Lampiran 4 (a)
Amaran	Mendapat PNGK di antara 1.00 hingga 1.99	Lampiran 4 (b)
Percubaan	Gagal mendapat PNGK 2.00 atau lebih semasa mendapat status Amaran	Lampiran 4 (c)
Gagal dan Diberhentikan	Mendapat PNGK 0.00 hingga 0.99 Atau :-	Lampiran 4 (d)
	Gagal mendapat PNGK 2.00 atau lebih semasa mendapat status Percubaan	Lampiran 4 (e)

- iii. Tiada status akademik semasa semester pendek kecuali bagi pelajar yang akan bergraduasi.

5.7 Mengulang Kursus

5.7.1 Ulangan Gagal (ULF)

- i. Pelajar diwajibkan lulus semua kursus wajib dan sekiranya gagal, pelajar perlu mengulang kursus tersebut dalam tempoh pengajiannya sehingga lulus.
- ii. Pelajar yang gagal dalam kursus elektif hendaklah mengulang kursus tersebut atau menggantikannya dengan kursus lain sehingga lulus.
- iii. Gred yang diperolehi bagi sesuatu kursus yang diulang akan dicatat dan diambilkira dalam pengiraan Purata Nilai Gred (PNG). Gred yang terbaik akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.

5.7.2 Ulangan Tingkat Gred (ULT)

- i. Pelajar boleh mengulang sekali sahaja sesuatu kursus bagi tujuan meningkatkan gred kursus yang diperolehi, tertakluk kepada kelulusan pensyarah kursus berkenaan.
- ii. Gred yang diperolehi bagi sesuatu kursus yang diulang akan dicatat dan diambilkira dalam pengiraan Purata Nilai Gred (PNG). Gred yang terbaik di antara gred asal dan gred terkini akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.

5.7.3 Ulangan Khas (ULK)

Pelajar tahun akhir pengajian yang memerlukan hanya SATU (1) kursus bagi tujuan bergraduasi boleh memohon untuk menduduki ULK. Pelaksanaan ULK hendaklah dibuat mengikut prosedur peperiksaan asal dan dikendalikan sepenuhnya oleh fakulti yang menawarkan kursus tersebut tertakluk kepada syarat berikut:

- i. Pelajar tahun akhir yang lulus dengan taraf kedudukan Lulus (mendapat sekurang-kurangnya 2.00 ke atas), tetapi gagal dalam SATU (1) kursus yang diambil dalam mana-mana DUA (2) semester terakhir pengajian, tidak termasuk semester di mana pelajar menjalani latihan Industri/Praktikum;
- ii. ULK tidak boleh diadakan bagi kursus yang tidak ada peperiksaan akhir;
- iii. ULK hanya boleh diambil sekali sahaja, dan sekiranya pelajar masih gagal hendaklah mengulang semula kursus tersebut;

- iv. Gred kursus bagi pelajar yang menduduki ULK diambil kira sepenuhnya berdasarkan kepada markah peperiksaan tersebut sahaja serta diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK;
- v. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh 2 minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diumumkan dan dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik dengan disertakan bayaran yuran RM50.00 (Ringgit Malaysia: Lima puluh);
- vi. Pelajar yang digagalkan kursus kerana sabit kesalahan salah laku akademik di bawah Peruntukan 5.2 Kaedah Tatatertib adalah tidak layak memohon ULK.

5.8 Peperiksaan Gantian (PG)

Pelaksanaan PG hendaklah dibuat mengikut prosedur peperiksaan asal dan dikendalikan sepenuhnya oleh fakulti yang menawarkan kursus tersebut tertakluk kepada syarat berikut:

- i. Pelajar yang memohon untuk menduduki peperiksaan gantian kerana masalah kesihatan, hendaklah mendapatkan sijil cuti sakit/ laporan perakuan kesihatan daripada Pusat Kesihatan Universiti, hospital kerajaan atau mana-mana sijil cuti sakit/ laporan perakuan kesihatan yang disahkan oleh Pusat Kesihatan Universiti UMT. Sijil cuti sakit/ laporan perakuan kesihatan perlu dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik dalam tempoh 24 jam selepas tarikh peperiksaan yang patut didudukinya kecuali atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan.
- ii. Peperiksaan gantian boleh diadakan selepas tarikh peperiksaan kursus tersebut sehingga **2 minggu pertama semester biasa** berikutnya dibuka.
- iii. Sekiranya pelajar masih dalam cuti sakit selepas **2 minggu semester biasa berikutnya** dibuka, simbol KP (Kes Perubatan) diberi bagi kursus tersebut. Pelajar dikehendaki mengikuti semula kursus berkenaan pada semester berikutnya.
- iv. Selain daripada kes kesihatan, kebenaran menduduki peperiksaan gantian adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti yang menawarkan kursus tersebut.

5.9 Senarai Dekan/Sijil Dekan

Pelajar yang mendaftar sekurang-kurangnya 12 jam kredit dan mendapat keputusan PNG **3.50** dan ke atas pada **semester biasa** akan dianugerahkan Sijil Dekan kecuali pelajar yang mendaftar Latihan Industri/Praktikum dengan 12 jam kredit.

6.0 PENGIJAZAHAN

6.1 Kelayakan Bergraduat

- i. Pelajar layak bergraduat jika:-
 - a. Telah mendaftar bagi sesuatu program pengajian dan telah lulus semua kursus yang diwajibkan bagi program itu atau kursus gantian yang setara; dan
 - b. Memenuhi semua syarat lain yang ditetapkan bagi program itu; dan
 - c. Memperolehi PNGK tidak kurang daripada **2.00**.

6.2 Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma

- i. Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda
(Berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2015/2016)

Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda yang dikeluarkan oleh universiti adalah seperti berikut:

PNGK	Klasifikasi	
	Dalam Bahasa Malaysia	Dalam Bahasa Inggeris
3.67 – 4.00	Cemerlang	<i>Distinction</i>
2.00 – 3.66	Kepujian	<i>Honours</i>

- ii. Pengkelasan Diploma
(Berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2017/2018)

Pengkelasan Diploma yang dikeluarkan oleh universiti adalah seperti berikut:

PNGK	Klasifikasi	
	Dalam Bahasa Malaysia	Dalam Bahasa Inggeris
3.67 – 4.00	Cemerlang	<i>Distinction</i>
2.00 – 3.66	Kepujian	<i>Honours</i>

7.0 PERATURAN RAYUAN

7.1 Gagal dan Diberhentikan (GB)

Seseorang pelajar yang mendapat keputusan '**Gagal dan Diberhentikan**' boleh mengemukakan rayuan terhadap keputusan tersebut dengan syarat mendapat sekurang-kurangnya PNGK 1.75 hingga 1.99 semasa mendapat status Gagal dan Diberhentikan.

- i. Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik selewat-lewatnya dalam tempoh dua minggu selepas keputusan diumumkan.
- ii. Rayuan hendaklah disertakan dengan bayaran yuran RM50.00 (Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja).
- iii. Rayuan yang diterima oleh Jabatan Pengurusan Akademik akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan Universiti.
- iv. Jika rayuan diluluskan, status pengajian pelajar akan diubah kepada status Percubaan (tanpa mengubah PNGK pelajar).
- v. Rayuan GB hanya dibenarkan sekali sahaja dalam tempoh pengajian seseorang pelajar.

7.2 Semester Tambahan Bagi Pelajar Tahun Akhir Berstatus Gagal dan Diberhentikan

- i. Pelajar tahun akhir yang memperoleh status '**Gagal dan Diberhentikan (GB)**' pada semester terakhir, boleh diberi peluang mengikuti semester tambahan tidak lebih daripada 2 semester bagi memperbaiki PNGK kepada sekurang-kurangnya 2.00.
- ii. Pelajar yang termasuk dalam kes ini akan diberi status **Gagal, Tambah Semester (GTS)** pada semester berkenaan.

7.3 Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan

- i. Satu Jawatankuasa Rayuan Gagal dan Diberhentikan hendaklah ditubuhkan dan dianggotai oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) sebagai Pengerusi, Dekan Fakulti pelajar yang membuat rayuan, dua orang ahli Senat dan Pengarah Pusat Pengurusan Akademik Dan Kualiti (PPAK) dan Pegawai di Jabatan Pengurusan Akademik sebagai Setiausaha.
- ii. Keahlian mesyuarat hendaklah sekurang-kurangnya 3 orang ahli.
- iii. Jawatankuasa boleh meminta mana-mana pegawai akademik yang berkaitan turut hadir dalam mesyuarat tersebut.
- iv. Jawatankuasa hendaklah melaporkan keputusan yang telah dicapai kepada Senat Universiti.

7.4 Semakan Gred Kursus

Pelajar yang tidak berpuashati dengan keputusan bagi kursus tertentu boleh mengemukakan rayuan terhadap gred yang diperolehi. Walaubagaimana pun, bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir, semakan hanya melibatkan penilaian untuk peperiksaan akhir sahaja. Peraturan rayuan semakan gred adalah seperti berikut:

- i. Rayuan semakan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik dalam tempoh dua minggu selepas keputusan diumumkan.
- ii. Rayuan hendaklah disertakan bayaran sebanyak RM50.00 (Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja) bagi setiap kursus.
- iii. Borang rayuan hendaklah dihantar kepada Jabatan Pengurusan Akademik. Seterusnya pertimbangan rayuan akan dilakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Semakan di fakulti pelajar yang berkenaan.

7.5 Jawatankuasa Rayuan Semakan Gred Kursus

- i. Jawatankuasa Rayuan Semakan Gred Kursus peringkat fakulti hendaklah dianggotai oleh :-
 - Pengerusi – Dekan (Fakulti Pelajar)
 - Ahli – Timbalan Dekan (Akademik & HEP) Fakulti Pelajar
 - Ahli – Timbalan Dekan (Akademik & HEP) Fakulti yang menawarkan kursus
 - Ahli – Ketua Bidang Pelajar
 - Setiausaha – Pegawai Tadbir Fakulti Pelajar
- ii. Jawatankuasa Rayuan Semakan Gred Kursus peringkat Pusat Pendidikan hendaklah dianggotai oleh :-
 - Pengerusi – Dekan Pusat Pendidikan
 - Ahli – Timbalan Dekan (Akademik & HEP) Pusat Pendidikan
 - Ahli – Timbalan Dekan (Akademik & HEP) Fakulti pelajar
 - Ahli – Ketua Jabatan Pusat Pendidikan
 - Setiausaha – Pegawai Tadbir Pusat Pendidikan
- iii. Jawatankuasa ini hendaklah menimbang dan membuat keputusan muktamad terhadap setiap rayuan yang dikemukakan.
- iv. Keahlian mesyuarat terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga orang ahli.
- v. Jawatankuasa boleh meminta mana-mana pegawai akademik yang berkaitan turut hadir dalam mesyuarat tersebut.

- vi. Jawatankuasa ini juga menimbang permohonan pindaan gred kursus oleh pensyarah.
- vii. Jawatankuasa hendaklah melaporkan keputusan rayuan kepada Jawatankuasa Pembangunan Program Pengajian Universiti (JPPPU).

8.0 PERUNTUKAN AM

- 8.1 Senat berhak untuk mengubah mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini dari semasa ke semasa.
- 8.2 Dalam keadaan di mana terdapat percanggahan di antara peruntukan Peraturan-Peraturan ini dengan mana-mana peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti atau Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 termasuk pindaan-pindaannya, peruntukan yang terkandung Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti atau Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 termasuk pindaan-pindaannya hendaklah terpakai.
- 8.3 Peraturan-Peraturan ini berkuatkuasa mulai Semester 1, bagi sesi pengajian 2018/2019 untuk semua pelajar.
- 8.4 Dengan berkuatkuasanya peraturan ini, Peraturan Akademik Edisi 8 yang berkuatkuasa pada Semester 1, Sesi Akademik 2018/2019 adalah dimansuhkan.

Lampiran 1

Rumusan 1.1

Mata Nilai = Mata Nilai Gred x Jumlah Jam Kredit kursus

Rumusan 1.2

Purata Nilai Gred (PNG) = $\frac{\text{Jumlah mata nilai gred}}{\text{Jumlah kredit}}$

Rumusan 1.3

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) = $\frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}}$

KETERANGAN GRED

GRED

KETERANGAN

A/A-

Cemerlang.

B+/B/B-

Baik. Gred ini adalah menunjukkan pencapaian purata pelajar dalam kursus tersebut.

C+/C

Memuaskan.

C-/D

Lemah.

F

Gagal. Gred ini menunjukkan pencapaian yang tidak mencukupi, atau penarikan diri daripada sesuatu kursus selepas tempoh yang dibenarkan tanpa kebenaran Dekan Fakulti yang menawarkan kursus itu.

KETERANGAN SIMBOL

SIMBOL

KETERANGAN

AU

Audit. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar mendaftar dan memenuhi keperluan kursus. Simbol ini direkodkan **HANYA** jika pelajar lulus kursus tersebut. Mata nilai tidak diberikan bagi sesuatu kursus audit.

ELF

Kursus Elektif. Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang boleh dipilih oleh pelajar untuk menyokong bidang pengajian programnya atau memenuhi minat dan potensi masing-masing.

GB

Gagal dan Diberhentikan. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar diberhentikan dari pengajian kerana mendapat PNGK kurang 2.00 untuk semester percubaan atau memperoleh mata kekurangan 24 atau lebih.

GK

Gantung Keputusan. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar digantung keputusannya pada semester itu disebabkan sedang menunggu prosiding tatatertib di bawah Kaedah-Kaedah Tatatertib Pelajar UMT atau prosiding jenayah/perundangan oleh mana-mana mahkamah.

GP	Gantung Pengajian. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar digantung pengajiannya pada semester berkenaan setelah didapati bersalah oleh Pihak Berkuasa Tatatertib atas apa-apa kesalahan tatatertib.
GN	Gugur Nama. Simbol abjad ini menunjukkan status pelajar pada semester yang mana namanya digugurkan.
GTS	Gagal Tambah Semester. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa seseorang pelajar tahun akhir yang memperolehi status Gagal dan Diberhentikan (GB) pada semester terakhir, mengikuti semester tambahan bagi memperbaiki PNGK kepada sekurang-kurangnya 2.00. Seseorang pelajar dibenarkan membuat semester tambahan tidak lebih daripada dua semester.
KP	Kes Perubatan. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar terhenti pengajiannya bagi sesuatu semester atas sebab kes perubatan berasaskan Laporan Perubatan hanya daripada Pegawai Perubatan Klinik Universiti atau mana-mana hospital kerajaan.
TDK	Tarik Diri Kursus. Simbol abjad ini menunjukkan bahawa pelajar menarik diri daripada kursus di luar tempoh yang ditetapkan.
ULK	Peperiksaan Ulangan Khas. Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang menunjukkan bahawa sesuatu peperiksaan yang diduduki oleh pelajar di peringkat akhir pengajiannya di mana pelajar tersebut memerlukan hanya satu kursus lagi untuk bergraduat, tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.
ULT	Ulang Kursus Tingkat Gred. Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang diulang oleh seseorang pelajar bagi maksud meninggikan gred abjad yang diperolehi, tertakluk kepada persetujuan pensyarah kursus itu.
ULF	Ulang Kursus Gagal. Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang diulang oleh seseorang pelajar bagi maksud memenuhi keperluan untuk bergraduat.
YW	Kursus Wajib yang meliputi kursus Teras Program (TP) dan Teras Universiti (TU). Simbol abjad ini diberikan pada taraf kursus yang wajib diambil oleh pelajar berdasarkan keperluan Universiti dan program masing-masing.

ARAHAN AM PEPERIKSAAN AKHIR

1. Calon yang **TIDAK** menghadiri kuliah/aktiviti akademik lebih daripada 20% (sejumlah 3 minggu kuliah) boleh ditahan dari menduduki peperiksaan akhir (tertakluk kepada kelulusan Dekan).
2. Calon hendaklah berpakaian mengikut **ETIKA PAKAIAN** pelajar Universiti semasa menduduki peperiksaan. Calon yang tidak mematuhi peraturan ini boleh ditahan dari menduduki peperiksaan.
3. **SLIP PEPERIKSAAN** hendaklah sentiasa dibawa semasa menduduki peperiksaan. Calon boleh ditahan dari menduduki peperiksaan jika gagal membawa slip peperiksaan.
4. Calon dikehendaki hadir ke dewan peperiksaan **15 minit** sebelum masa sebenar peperiksaan bermula. Calon hendaklah masuk ke dewan peperiksaan hanya apabila dimaklumkan oleh Ketua Dewan/Ketua Pengawas Peperiksaan. Calon boleh dihalang masuk ke dewan peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan bermula (tertakluk kepada budi bicara Ketua Dewan/Ketua Pengawas).
5. Calon tidak dibenarkan keluar dari dewan peperiksaan dalam masa 30 minit pertama dan 30 minit terakhir peperiksaan berlangsung melainkan dengan kebenaran Ketua Dewan/Ketua Pengawas.
6. Calon adalah tertakluk kepada **Kaedah 8 – Kelakuan Semasa Peperiksaan, Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar)**.
7. Setiap calon mesti **menulis dengan jelas** Nombor Matrik, Nombor Meja, Program Pengajian dan Semester pada tempat yang disediakan pada slip kehadiran/ kertas soalan/ buku jawapan pada tiap-tiap peperiksaan bagi mengelakkan kesilapan merekodkan markah. Pihak Universiti tidak bertanggungjawab atas apa-apa kesilapan yang mungkin berlaku akibat kecuaiian calon-calon tidak mematuhi peraturan ini.
8. Calon **tidak dibenarkan membawa masuk** apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar, telefon pintar, jam tangan pintar atau benda lain ke dalam dewan peperiksaan kecuali yang dibenarkan oleh Ketua Dewan/ Ketua Pengawas.
9. Calon adalah **dilarang berkomunikasi/ berinteraksi** dengan calon-calon lain dalam apa cara sekali pun semasa peperiksaan sedang berjalan.
10. Calon yang tidak hadir peperiksaan kerana masalah kesihatan, hendaklah mendapatkan sijil cuti sakit/ laporan perakuan kesihatan daripada Pusat Kesihatan Universiti, hospital kerajaan atau mana-mana sijil cuti sakit/ laporan perakuan kesihatan yang disahkan oleh Pusat Kesihatan Universiti UMT. Sijil cuti sakit/ laporan perakuan kesihatan perlu dikemukakan kepada Jabatan Pengurusan Akademik dalam tempoh 24 jam selepas tarikh peperiksaan yang patut didudukinya kecuali atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan.

Lampiran 4 (a)

Contoh Pengiraan PNG, PNGK dan Penetapan Status Pelajar

Semester 1:

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	1	A	4.00 X 1	4.00
b	3	A	4.00 X 3	12.00
c	3	B-	2.75 X 3	8.25
d	4	B	3.00 X 4	12.00
e	4	B	3.00 X 4	12.00
f	2	A	4.00 X 2	8.00
g	2	A-	3.75 X 2	7.50
JUMLAH	19	-	-	63.75

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah mata nilai gred}}{\text{Jumlah kredit}} = \frac{63.75}{19} = \underline{\underline{3.36}}$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{63.75}{19} = \underline{\underline{3.36}}$$

Status = **LULUS**

Semester 2:

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
h	3	A-	3.75 X 3	11.25
i	3	A-	3.75 X 3	11.25
j	3	C-	1.75 X 3	5.25
k	3	B	3.00 X 3	9.00
l	3	B+	3.50 X 3	10.50
m	3	A-	3.75 X 3	11.25
JUMLAH	18	-	-	58.50

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah mata nilai gred}}{\text{Jumlah kredit}} = \frac{58.50}{18} = \underline{\underline{3.25}}$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{63.75 + 58.50}{19 + 18} = \frac{122.25}{37} = \underline{\underline{3.30}}$$

Status = **LULUS**

Lampiran 4 (b)

Pelajar Yang Diberi Status 'Amaran'
(Pelajar yang mendapat PNGK 1.00 hingga 1.99)

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B	3.00 X 3	9.00
b	3	C	2.00 X 3	6.00
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	D	1.00 X 3	3.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	3	D	1.00 X 3	3.00
JUMLAH	18	-	-	27.00

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{27.00}{18} = 1.50$$

Status = **AMARAN**

Lampiran 4 (c)

Pelajar Yang Diberi Status 'Percubaan'
(Pelajar yang gagal mendapat PNGK 2.00 semasa mendapat status Amaran dan mendapat PNGK 1.00 hingga 1.99)

Semester 1: PNGK = 1.92 Status = AMARAN

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B	3.00 X 3	9.00
b	3	C-	1.75 X 3	5.25
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	C	2.00 X 3	6.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	3	B-	2.75 X 3	8.25
JUMLAH	18	-	-	34.50

Semester 2 :

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
g	3	C	2.00 X 3	6.00
h	3	B	3.00 X 3	9.00
i	3	B	3.00 X 3	9.00
j	3	D	1.00 X 3	3.00
k	3	D	1.00 X 3	3.00
l	3	C-	1.75 X 3	5.25
JUMLAH	18	-	-	35.25

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilaian}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{34.50+35.25}{18+18} = \frac{69.75}{36} = 1.94$$

Status = **PERCUBAAN** (kerana gagal mendapat PNGK 2.00 pada semester AMARAN dan mendapat PNGK 1.00 hingga 1.99)

Lampiran 4 (d)

Pelajar Yang Diberi Status ‘Gagal dan Diberhentikan’
(Pelajar yang mendapat PNGK 0.00 hingga 0.99)

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	F	0.00 X 3	0.00
b	3	F	0.00 X 3	0.00
c	3	D	1.00 X 3	3.00
d	3	D	1.00 X 3	3.00
e	3	F	0.00 X 3	0.00
f	3	C-	1.75 X 3	5.25
JUMLAH	18	-	-	11.25

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{11.25}{18} = 0.63$$

Status = **GAGAL DAN DIBERHENTIKAN**

Pelajar yang diberi Status ‘Gagal dan Diberhentikan’
(Pelajar gagal mendapat PNGK 2.00 semasa mendapat status Percubaan dan
mendapat PNGK 1.00 -1.99)

Semester 1: PNGK = 1.75 Status = AMARAN

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	D	1.00 x 3	3.00
b	3	C	2.00 x 3	6.00
c	3	C	2.00 x 3	6.00
d	3	D	1.00 x 3	3.00
e	4	C+	2.50 x 4	10.00
JUMLAH	16	-	-	28.00

Semester 2: PNGK = 1.82 Status = PERCUBAAN

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	C	2.00 x 3	6.00
b	3	C+	2.50 x 3	7.50
c	3	C	2.00 x 3	6.00
d	3	C-	1.75 x 3	5.25
e	4	C	2.00 x 4	8.00
f	3	D	1.00 x 3	3.00
JUMLAH	19	-	-	35.75

Semester 3:

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B-	2.75 X 3	8.25
b	3	C	2.00 X 3	6.00
c	3	C+	2.50 X 3	7.50
d	4	C-	1.75 X 4	7.00
e	3	D	1.00 X 3	3.00
f	4	F	0.00 X 4	0.00
g	4	C+	2.50 X 4	10.00
JUMLAH	24	-	-	41.75

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah timbunan mata nilai}}{\text{Jumlah timbunan kredit}} = \frac{28.00+35.75+41.75}{16+19+24} = \frac{105.5}{59} = 1.79$$

Status = **GAGAL DAN DIBERHENTIKAN** (kerana gagal mendapat PNGK 2.00 pada semester Percubaan dan mendapat PNGK 1.00 – 1.99)

SALAH LAKU AKADEMIK

(Petikan kaedah 4, 5, 6, 7 dan 8, Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Terengganu
(Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009)

Menghadiri kuliah

4. (1) Jika seseorang pelajar dikehendaki menghadiri apa-apa kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain yang berhubungan dengan kursus pengajiannya, dia tidak boleh tidak menghadiri kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain yang berhubungan dengan kursus pengajiannya itu tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Dekan Fakulti, atau Ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut atau mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Dekan atau Ketua untuk bertindak bagi pihaknya, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(2) Jika hal keadaan tidak membenarkan kebenaran terlebih dahulu itu diperoleh, pelajar itu hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh selepas itu, memuaskan hati Dekan atau Ketua atau mana-mana orang atau kumpulan orang yang diberi kuasa oleh Dekan atau Ketua untuk bertindak bagi pihaknya, mengikut mana-mana yang berkenaan, berkenaan dengan ketidakhadirannya dan memperoleh kelulusan bagi ketidakhadirannya itu.

Sekatan ke atas penggunaan teks kuliah

5. (1) Tertakluk kepada subkaedah (2), seseorang pelajar tidak boleh —

- (a) menggunakan teks mana-mana kuliah atau pengajaran yang disampaikan kepadanya di Universiti kecuali bagi maksud mengikuti kursus pengajiannya; dan
- (b) terutamanya, membuat salinan, dengan apa-apa cara, kesemua atau mana-mana bahagian teks itu bagi maksud penerbitan, pembahagian atau pengedaran, sama ada untuk bayaran atau tidak.

(2) Tiada apa-apa jua dalam kaedah ini boleh disifatkan sebagai menghadkan budi bicara Naib Canselor untuk mengeluarkan garis panduan bagi membenarkan seseorang pelajar, atau sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, membuat salinan teks mana-mana kuliah atau pengajaran di bawah kawalan dan arahan Naib Canselor, atau Dekan Fakulti, atau ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut, yang dibenarkan oleh Naib Canselor, dan Naib Canselor boleh mengenakan dalam garis panduan itu apa-apa terma dan syarat sebagaimana yang difikirkannya perlu atau suai manfaat berkenaan dengan penghasilan semula teks mana-mana kuliah atau pengajaran.

Larangan terhadap plagiarisme

6. (1) Seseorang pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan kepunyaan orang lain.

(2) Bagi maksud kaedah ini, plagiarisme termasuklah —

- (a) perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mengaku bahawa idea, penulisan, data atau ciptaan itu ialah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
- (b) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang sebenarnya telah diambil daripada mana-mana sumber lain.

(3) Tanpa menjejaskan keluasan subkaedah (2), seseorang pelajar memplagiat apabila dia —

- (a) menerbitkan, atas namanya sendiri sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku yang keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh mana-mana orang lain;
- (b) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku, sedangkan dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku itu;
- (c) memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi sesuatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi sesuatu penerbitan sedangkan dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya menjadi penyelidik bersama atau pengarang bersama;
- (d) 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 sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberikan pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;

- (e) menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usaha sama dengan mana-mana orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu ialah anggota kakitangan atau pelajar Universiti, sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik peribadinya yang lain dan berbeza, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikannya sendiri atau sebelum menerbitkan data itu;
- (f) menyalin idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, tercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain, dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu;
- (g) menterjemahkan hasil penulisan atau karya orang lain daripada satu bahasa ke dalam bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengaku bahawa terjemahan itu yang dibuat dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai hasil penulisannya atau karyanya sendiri; atau
- (h) memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat ubah suaian tertentu tanpa menyebut dengan sewajarnya sumber asal dan menyusunnya semula dengan apa-apa cara sehingga kelihatan seolah-olah dia ialah pencipta idea itu.

Kehadiran bagi peperiksaan

7. (1) Jika kursus pengajian seseorang pelajar memerlukan dia hadir bagi sesuatu peperiksaan dan dia tidak selainnya dihalang daripada peperiksaan itu, dia tidak boleh tidak hadir bagi peperiksaan itu tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Dekan Fakulti, atau ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(2) Jika hal keadaan tidak membenarkan kebenaran terlebih dahulu itu diperoleh, pelajar hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh selepas itu, memuaskan hati Dekan atau Ketua, mengikut mana-mana yang berkenaan, berkenaan dengan ketidakhadirannya dan memperoleh kelulusan bagi ketidakhadirannya itu.

Kelakuan berkaitan peperiksaan

8. Tiada seorang pun pelajar boleh —

- (a) membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa, ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa berada di dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia berada di dalam bilik peperiksaan, menerima daripada pengawas peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang dicadangkan oleh pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa, dan dibenarkan oleh Naib Canselor;
- (b) menulis, atau mendapatkan orang lain untuk menulis, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di atas mana-mana bahagian lain tubuh badannya, atau di atas pakaiannya;
- (c) berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan sedang berjalan melalui apa-apa jua cara; atau
- (d) menipu atau meniru atau cuba untuk menipu atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau meniru atau cuba untuk menipu atau cuba untuk meniru dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan.