



Kewajipan . Maruah . Integriti

BUKU **PERATURAN** **AKADEMIK** **PROGRAM** **PENGAJIAN**

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

SEKSYEN 1

PERATURAN AKADEMIK

PROGRAM SARJANA MUDA

MUKADIMAH	2
TANGGUNGJAWAB PELAJAR	3
BAHAGIAN I: TAKRIF	4
BAHAGIAN II: TEMPOH PENGAJIAN	
2.1 Tahun Akademik	8
2.2 Tempoh Program Pengajian	9
BAHAGIAN III: PENDAFTARAN	
3.1 Pendaftaran Program Pengajian	10
3.2 Pendaftaran Kursus	10
3.3 Pendaftaran Kursus Semester Pendek	14
3.4 Pertukaran Program	14
BAHAGIAN IV: PEMBAYARAN	
4.1 Bayaran Yuran	16
4.2 Kadar Bayaran dan Denda	17
BAHAGIAN V: KREDIT	
5.1 Kredit Kursus	18
5.2 Kredit	18
5.3 Jumlah Kredit Mengikut Program	18
5.4 Beban Kredit Untuk Setiap Semester	18
5.5 Pindah Kredit	19
5.6 Pengecualian Kredit	22
5.7 Ulang Kursus (UK)	23
BAHAGIAN VI: PEPERIKSAAN	
6.1 Penilaian	24
6.2 Syarat Menduduki Peperiksaan Akhir	24
6.3 Peperiksaan Khas dan Peperiksaan Ulangan	25
6.4 Sistem Gred	26
6.5 Rayuan Keputusan Gred Kursus	29

KANDUNGAN		iii
6.6	Status Akademik Pelajar	30
6.7	Memperbaiki PNGK	32
6.8	Penyelewengan Akademik	33
BAHAGIAN VII: PENGIJAZAHAN		
7.1	Pengesahan Pengijazahan	34
7.2	Pengijazahan	34
7.3	Kelas Ijazah	35
7.4	Senarai Anugerah Dekan	35
BAHAGIAN VIII: PENANGGUHAN PENGAJIAN		
8.1	Penangguhan Pengajian	36
BAHAGIAN IX: BAHAGIAN AM		
9.1	Peruntukan Am	37
LAMPIRAN I	KADAR BAYARAN DAN DENDA	39
LAMPIRAN II	GARIS PANDUAN SEMESTER PENDEK	40
LAMPIRAN III	PROSEDUR HALANGAN PELAJAR MENDUDUKI PEPERIKSAAN	42
LAMPIRAN IV	PERATURAN PERMOHONAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR	43

SEKSYEN 2
PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM SARJANA MUDA DOKTOR PERUBATAN

MUKADIMAH	46
TANGGUNGJAWAB PELAJAR	47
BAHAGIAN I: TAKRIF	48
BAHAGIAN II: TEMPOH PENGAJIAN	
2.1 Tahun Akademik	52
2.2 Tempoh Pengajian Program MD	54
BAHAGIAN III: PENDAFTARAN	
3.1 Pendaftaran Program Pengajian	55
3.2 Pendaftaran Kursus	55
3.3 Pertukaran Program	59
BAHAGIAN IV: PEMBAYARAN	
4.1 Bayaran Yuran	60
4.2 Kadar Bayaran dan Denda	61
BAHAGIAN V: KREDIT	
5.1 Kredit Kursus	62
5.2 Kredit	62
5.3 Beban Kredit Untuk Setiap Semester	63
5.4 Pindah Kredit	63
5.5 Pengecualian Kredit	65
BAHAGIAN VI: PEPERIKSAAN	
6.1 Penilaian	66
6.2 Syarat Menduduki Peperiksaan Akhir	67
6.3 Peraturan Kemajuan Pelajar	70
6.4 Peperiksaan Khas dan Peperiksaan Pemulihan	77
6.5 Sistem Penggredan	78
6.6 Kriteria Untuk Lulus Peperiksaan Ikhtisas Akhir	82
6.7 Rayuan Terhadap Keputusan Gred Kursus	84
6.8 Status Akademik Pelajar	84

KANDUNGAN		v
6.9	Penyelewengan Akademik	84
BAHAGIAN VII: PENGIJAZAHAN		
7.1	Pengesahan Pengijazahan	86
7.2	Pengijazahan	86
7.3	Kelas Ijazah	87
7.4	Senarai Anugerah Dekan	87
BAHAGIAN VIII: PENANGGUHAN PENGAJIAN		
8.1	Penangguhan Pengajian	88
BAHAGIAN IX: AM		
9.1	Peruntukan Am	89
LAMPIRAN I	Yuran dan Denda	91
LAMPIRAN II	Tatacara Menghalang Pelajar Menduduki Peperiksaan	93
LAMPIRAN III	Peraturan untuk Permohonan Menyemak Keputusan Peperiksaan	94

SEKSYEN 3 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM ASASI PERTAHANAN

MUKADIMAH	96
TANGGUNGJAWAB PELAJAR	97
BAHAGIAN I: TAKRIF	98
BAHAGIAN II: PERATURAN DAN PROSEDUR	
2.1 Satus Pelajar Asasi	104
2.2 Tempoh Pengajian	104
2.3 Kehadiran Pelajar	104
2.4 Peperiksaan Akhir	104
2.5 Tatatertib Peperiksaan Akhir	104
2.6 Keputusan Penilaian Pembelajaran	106
2.7 Pengiraan Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)	108
2.8 Keputusan Peperiksaan	111
2.9 Penyelewengan Akademik	111
2.10 Peperiksaan Khas	112
2.11 Rayuan Semakan Gred Kursus	112
2.12 Senarai Anugerah Kecemerlangan Akademik	113
2.13 Tamat Pengajian	113
BAHAGIAN III: PERUNTUKAN AM	
3.1 Peruntukan Am	114

PERATURAN AKADEMIK

PROGRAM
SARJANA MUDA

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda) Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

Peraturan Akademik ini telah diluluskan oleh Senat Universiti Pertahanan Nasional Malaysia pada Mesyuarat Senat Ke-51 Bil. 7/2015 pada 24 November 2015 dan berkuatkuasa pemakaiannya kepada semua pelajar program Sarjana Muda bermula Sesi Akademik 2015/2016 dan ke atas tertakluk kepada pindaan dari masa ke semasa.

Pelajar perlu menyempurnakan tanggungjawab berikut untuk membolehkan Universiti memberikan perkhidmatan yang cekap dan berkesan.

1. Memahami, menghayati dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini.
2. Mengambil tindakan sewajarnya bersesuaian dengan peraturan-peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik Program Sarjana Muda, Universiti Pertahanan Nasional Malaysia ini iaitu:
 - a) menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam kurikulum Program Pengajian yang diikuti di Universiti.
 - b) membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - c) membuat validasi pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - d) membayar yuran Universiti mengikut masa dan jumlah yang ditetapkan.
 - e) menghadiri kuliah / latihan amali / latihan industri / praktikum / klinikal yang ditetapkan oleh Universiti.
3. Mengambil tindakan proaktif untuk mendapatkan panduan dan nasihat daripada pensyarah, Penasihat Akademik, Ketua Jabatan / Ketua Program, staf pentadbiran dan pihak pengurusan Fakulti / Pusat Pengajian sekiranya berhadapan dengan sebarang bentuk permasalahan.
4. Mengambil akauntabiliti sepenuhnya terhadap sebarang kesan ketidakpatuhan terhadap peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 38 (1) Perlembagaan Universiti Pertahanan Nasional Malaysia, Senat Universiti membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

1.0 Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Universiti Pertahanan Nasional Malaysia yang terpakai kepada semua pelajar program Ijazah Sarjana Muda di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

1.1 Dalam peraturan ini, melainkan jika kandungannya menghendaki makna lain,

“**Universiti**” bermaksud Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

“**Fakulti**” bermaksud entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 16 Perlembagaan Universiti yang bertanggungjawab menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat serta bertanggungjawab menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan akademik dan profesionalisme.

“**Pusat**” bermaksud semua Pusat Pengajian yang menawarkan program akademik.

“**Dekan**” bermaksud ketua bagi satu Fakulti/Pusat yang dilantik oleh Naib Canselor mengikut subseksyen 24 (4) Perlembagaan Universiti.

“**Pengarah**” bermaksud Ketua Pusat Pengajian yang menawarkan program akademik yang dilantik oleh Naib Canselor.

“**ALK**” bermaksud Akademi Latihan Ketenteraan yang bertanggungjawab untuk mengurus dan melatih Pegawai Kadet dalam profesion Angkatan Tentera Malaysia.

“**Senat**” bermaksud badan akademik tertinggi bagi Universiti mengikut subseksyen 22 (5) Perlembagaan Universiti.

“**Jawatankuasa Pembangunan dan Pengurusan Akademik (JPPA)**” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Universiti dan dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) untuk menguruskan perkara-perkara berkenaan hal ehwal akademik Universiti kecuali program pasca siswazah.

“**Jawatankuasa Kecil Senat Peperiksaan**” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Universiti bagi semua urusan berkaitan dengan peperiksaan

dan dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).

“Jawatankuasa Akademik Fakulti/Pusat (JKAF)” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Fakulti untuk menguruskan perkara-perkara berkaitan hal ehwal akademik Fakulti dipengerusikan oleh Dekan/Pengarah.

“Lembaga Penasihat Program Akademik Universiti” bermaksud lembaga yang bertanggungjawab untuk menilai dan memantau kurikulum sesuatu program yang ditawarkan agar menepati keperluan bidang teras dan pengkhususan serta selari dengan kehendak pasaran.

“Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)” bermaksud bahagian yang menguruskan hal ehwal akademik.

“Program Pengajian” bermaksud program yang diluluskan oleh Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPT) dan dilaksanakan oleh Universiti sebagai program akademik untuk tujuan pengijazahan.

“Syarat Kelayakan Program” bermaksud syarat yang ditetapkan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat bagi menentukan pelajar-pelajar yang layak mengikuti program-program yang ditawarkan.

“Pelajar” bermaksud individu yang telah menyempurnakan pendaftaran program pengajian di Universiti dan tertakluk kepada AUKU 1971.

“Pelajar Mengulang” bermaksud pelajar yang mendaftar mana-mana kursus yang pernah diikuti sebelumnya.

“Sesi Akademik” bermaksud tempoh pengajian yang mempunyai dua semester lazim dan satu semester pendek.

“Semester Lazim” bermaksud semester yang mengandungi 14 minggu kuliah.

“Semester Pendek” bermaksud semester yang mengandungi 7 minggu kuliah dan 1 minggu peperiksaan.

“Kredit” bermaksud ukuran kuantitatif yang melambangkan beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu.

“Kredit Dapat” bermaksud jumlah kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus.

“Kredit Kira” bermaksud jumlah kredit yang diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

“Kredit Mansuh” bermaksud jumlah kredit yang dimansuhkan di dalam pengiraan PNGK bagi kursus yang diulang dan lulus.

“Pindah Kredit “ bermaksud bilangan kredit yang diberikan kepada pelajar berdasarkan kursus tertentu yang telah diikuti dan lulus di mana-mana Institusi Pengajian Tinggi/Fakulti.

“Pengecualian Kredit” bermakna pengecualian daripada pendaftaran dan mengikuti kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian kerana kursus yang setara telah diambil dan lulus oleh pelajar sebelum diterima masuk ke program di UPNM.

“Jam Pembelajaran Pelajar” bermaksud masa pembelajaran atau usaha pelajar dalam proses pembelajaran atau jumlah masa pelaksanaan keseluruhan aktiviti pembelajaran yang digunakan untuk mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan. Ia merangkumi masa pelaksanaan semua aktiviti pembelajaran sama ada formal atau tidak formal iaitu Jam Pertemuan Bersemuka, Jam Pertemuan Tidak Bersemuka, Jam Pembelajaran Kendiri dan Jam Penilaian Formal.

“Kursus” bermaksud subjek atau mata pelajaran yang ditawarkan dan mempunyai kod tersendiri.

“PNGS” bermaksud purata nilai gred yang diperolehi dalam sesuatu semester.

“PNGK” bermaksud purata nilai gred kumulatif yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti.

“Penilaian” bermaksud sebarang bentuk pengukuran pencapaian akademik pelajar bagi kursus yang diambil termasuk kerja kursus dan peperiksaan akhir semester.

“Kerja kursus” bermaksud satu bentuk penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar secara berterusan termasuk kuiz, ujian, projek, dan tugasan.

“Peperiksaan” bermaksud satu bentuk penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar termasuk peperiksaan akhir.

“Peperiksaan Akhir” bermaksud peperiksaan yang dijalankan pada akhir semester, dalam tempoh dan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh Universiti.

“Peperiksaan Ulangan” bermaksud peperiksaan akhir ulangan.

“Peperiksaan Khas” bermaksud peperiksaan yang diduduki oleh pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir atas kebenaran Jawatankuasa Akademik Fakulti.

“Pengijazahan” bermaksud penganugerahan ijazah setelah memenuhi syarat-syarat bergraduasi dan mendapat pengesahan daripada Senat.

“Daftar Semula” bermaksud status seseorang pelajar yang gagal semester pertama pada tahun pertama pengajian dan dibenarkan memulakan semula pengajian pada semester berikutnya.

“Diberhentikan” bermaksud status pelajar yang diberhentikan daripada pengajian kerana tidak mencapai tahap lulus dalam pengajiannya; atau telah menggunakan sepenuhnya tempoh maksimum pengajian; atau dipecat dari Universiti di bawah kaedah Tatatertib Pelajar; atau tidak mendaftar sesuatu kursus pada sesuatu semester.

“Berhenti” bermaksud pelajar yang telah diluluskan oleh Universiti untuk menarik diri daripada pengajiannya.

“Penasihat Akademik” bermaksud pensyarah yang dilantik oleh Dekan Fakulti/ Pengarah Pusat untuk menjalankan tugas membimbing pelajar dalam hal ehwal akademik sepanjang pengajian.

“Hospital Bertauliah” bermaksud hospital kerajaan/swasta yang diberi pengiktirafan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.

“Plagiat” bermaksud peniruan hasil kerja/pendapat sama ada menerusi bahan bercetak atau elektronik tanpa mengiktiraf atau menyatakan sumbernya.

“Penggantungan Pengajian” bermaksud hukuman yang dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Universiti yang mengakibatkan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.

2.1 TAHUN AKADEMIK

- 2.1.1 Tahun Akademik Universiti ataupun dikenali sebagai kalendar akademik dibahagikan kepada dua semester lazim iaitu Semester I dan Semester II. Setiap semester ini mengandungi 17 minggu perkuliahan dan peperiksaan. Ianya tidak termasuk cuti pertengahan semester dan cuti ulangkaji.
- 2.1.2 Di samping dua semester lazim tersebut, Universiti juga mempunyai satu semester pendek yang mengandungi 8 minggu.
- 2.1.3 **Senat UPNM Bil 6/2008** memperakukan bahawa dua semester lazim diperuntukkan kepada akademik manakala semester pendek diperuntukkan kepada Akademi Latihan Ketenteraan (ALK) untuk menguruskan semua aktiviti bersangkutan dengan keperluan dan latihan ketenteraan kepada pelajar. Sekiranya terdapat keperluan akademik maka rundingan perlu dilakukan bersama pihak ALK. Jadual I menjelaskan berkenaan tahun akademik.

Jadual I: Tahun Akademik Program Sarjana Muda

(Pendaftaran dan Minggu Orientasi Siswa)	(1 minggu)
SEMESTER I	
Perkuliahan	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Perkuliahan	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir Semester	2 hingga 3 minggu
Cuti Akhir Semester I	5 minggu
SEMESTER II	
Perkuliahan	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Perkuliahan	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir Semester	2 hingga 3 minggu
Cuti Akhir Tahun Akademik	9 minggu
ATAU	
Cuti Akhir Semester	1 minggu

SEMESTER PENDEK	
Perkuliah dan Peperiksaan	8 minggu
Cuti Akhir Semester	1 minggu

Nota: "Garis Panduan Semester Pendek" diberikan di lampiran II

2.2 TEMPOH PROGRAM PENGAJIAN

2.2.1 Tempoh Program Pengajian

Pelajar hendaklah mengikuti dan menamatkan program pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan (Rujuk Jadual II).

2.2.2 Tempoh Minima dan Maksima Program Pengajian

Tempoh minima dan maksima bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah seperti yang dinyatakan di dalam Jadual II dengan mengambilkira pemindahan atau pengecualian kredit yang diluluskan, tetapi tidak termasuk semester pendek.

Jadual II: Tempoh Program Pengajian

PROGRAM PENGAJIAN	TEMPOH
Pengajian Tiga Tahun	Minimum 6 semester
	Maksima 10 semester
Pengajian Empat Tahun	Minimum 8 semester
	Maksima 12 semester

3.1 PENDAFTARAN PROGRAM PENGAJIAN

- 3.1.1 Semua calon pelajar diwajibkan membuat pendaftaran program yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti. Calon pelajar yang tidak dapat mendaftar program pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan perlu memajukan permohonan bertulis kepada Bahagian Pengurusan Akademik bagi mendapatkan penangguhan.
- 3.1.2 Calon pelajar yang tidak mematuhi peraturan 3.1.1 di atas tanpa sebarang sebab yang boleh diterima oleh Universiti, dengan sendirinya tawaran program kepadanya terbatal.
- 3.1.3 Pelajar yang telah terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian, penggantungan pengajian dan sebagainya, hendaklah membuat pendaftaran program pengajian semula.
- 3.1.4 Pelajar tidak dibenarkan menukar program pengajiannya tanpa kebenaran Universiti.

3.2 PENDAFTARAN KURSUS

- 3.2.1 Semua pelajar **bertanggungjawab** untuk mendaftar setiap kursus yang diambil pada setiap semester secara dalam talian. Pelajar perlu merujuk kepada jadual penawaran kursus oleh setiap Fakulti di dalam portal pelajar. Sebelum pelajar melakukan pendaftaran kursus, pelajar dinasihatkan untuk berbincang dengan Penasihat Akademik masing-masing berkenaan prestasi akademik dan bilangan kursus yang perlu didaftar pada setiap semester.
- 3.2.2 Pelajar bertanggungjawab untuk mendaftar kursus dengan kod kursus yang betul mengikut tahun pengajian program yang telah ditetapkan.
- 3.2.3 Pelajar perlu melakukan pendaftaran kursus pada tarikh-tarikh yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Akademik. Jangkamasa yang ditetapkan adalah 2 minggu sebelum semester bermula.
- 3.2.4 Semua pelajar dikehendaki mendaftar semua kursus yang diambil pada tarikh yang ditetapkan. Pelajar yang gagal mendaftar seperti di para 3.2.1, 3.2.2 dan 3.2.3 dibenarkan mendaftar dengan syarat menjelaskan sejumlah bayaran yang ditetapkan (Rujuk Jadual L1 di (Lampiran 1) bagi setiap kursus dan mendaftar dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh yang telah ditetapkan di para 3.2.3. Kegagalan

mendaftar kursus dalam tempoh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah boleh menyebabkan pelajar tidak dibenarkan untuk mendaftar mana-mana kursus pada semester berkenaan.

- 3.2.5 Pelajar dikehendaki menyemak dan memastikan bahawa semua maklumat yang tertera di dalam **Penyata Pendaftaran Kursus** adalah betul dan tepat. Sekiranya terdapat kesilapan maklumat pendaftaran, menjadi tanggungjawab pelajar untuk membuat pembetulan dengan menghubungi Bahagian Pengurusan Akademik pada kadar segera. Kegagalan membuat pembetulan terhadap butiran dalam penyata pendaftaran kursus boleh menyebabkan pelajar disekat daripada menghadiri kuliah dan peperiksaan.
- 3.2.6 Setelah pendaftaran dibuat, pelajar **tidak dibenarkan** menukar kumpulan / seksyen kelas pengajian yang telah ditetapkan kecuali dengan kebenaran Dekan. Sekiranya berlaku pertindihan jadual waktu ataupun kursus, pelajar dikehendaki menggugurkan salah satu kursus tersebut dalam tempoh yang ditetapkan seperti di Jadual III.
- 3.2.7 Proses tambah/gugur dilaksanakan secara dalam talian sepenuhnya. Jangka masa proses tambah/gugur adalah dalam masa dua (2) minggu pertama semester bermula. Selepas daripada tempoh tersebut, pelajar hanya dibenarkan untuk melakukan proses gugur sahaja. Proses gugur kursus boleh dilakukan selewat-lewatnya pada minggu keenam semester pengajian.
- 3.2.8 Semua pelajar dikehendaki memastikan pendaftaran yang dibuat adalah betul serta mencetak sendiri Penyata Pendaftaran Kursus untuk simpanan dan rujukan.
- 3.2.9 Pelajar tidak dibenarkan mengikuti kuliah / tutorial / amali / kerja lapangan / latihan industri / kuiz / ujian / menduduki peperiksaan bagi sesuatu kursus yang tidak didaftarkan dengan betul dan sempurna.
- 3.2.10 Tempoh Pendaftaran, Tambah/Gugur dan Tarik Diri Kursus boleh dirujuk kepada Jadual III.

Jadual III: Tempoh Aktiviti Pendaftaran Kursus

AKTIVITI	TEMPOH PENDAFTARAN
Pendaftaran Kursus	Satu (1) hingga dua (2) minggu sebelum semester baharu bermula.
Tambah/Gugur Kursus	Minggu pertama (1) hingga minggu kedua (2) perkuliahan.
Tarik Diri (TD) Kursus	Minggu ke tujuh (7) hingga minggu ke lapan (8) perkuliahan.

3.2.11 Jumlah kredit yang dibenarkan untuk didaftar pada setiap semester adalah tertakluk kepada struktur kurikulum program yang diikuti dan status akademik seseorang pelajar. Jadual IV menunjukkan jumlah kredit yang boleh didaftar mengikut status akademik.

Jadual IV: Jumlah Kredit Daftar Yang Dibenarkan

BIL	STATUS AKADEMIK	JUMLAH KREDIT DAFTAR
1	Pelajar yang berada dalam Kedudukan Bersyarat (KS) PNGK = 1.70 – 1.99	Hanya dibenarkan daftar maksima 15 kredit sahaja.
2	Pelajar yang berada dalam Kedudukan Baik (KB) PNGK \geq 2.00	15 – 22 kredit (Pelajar boleh mendaftar lebih daripada 22 kredit dengan kelulusan Dekan).

Untuk semester pendek, jumlah kredit maksimum adalah 9 kredit atau bersamaan dengan tiga (3) kursus.

3.2.12 Struktur kursus dikategorikan seperti berikut:

- a) Kursus Teras Universiti : Kursus wajib ambil dan lulus.
- b) Kursus Elektif Universiti : Kursus pilihan wajib ambil dan lulus.
- c) Kursus Teras Fakulti : Kursus wajib ambil dan lulus yang ditawarkan di Fakulti masing-masing.
- d) Kursus Teras Program : Kursus wajib ambil dan lulus oleh pelajar yang mengikuti program berkenaan sahaja.
- e) Kursus Elektif Program : Kursus elektif pilihan yang wajib diambil dan lulus oleh pelajar yang mengikuti program berkenaan.

- f) Kursus Ko-kurikulum Berkredit : Kursus ko-kurikulum pilihan yang wajib ambil dan lulus

3.2.13 Pelajar boleh diberhentikan daripada pengajian oleh Senat Universiti sekiranya gagal atau tidak membuat Pendaftaran Kursus di dalam tempoh yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan di atas, kecuali atas sebab-sebab tertentu yang boleh dipertimbangkan oleh Universiti.

3.2.14 Sesuatu kursus itu tidak akan ditawarkan sekiranya permintaan terhadap kursus itu kurang daripada enam (6) pelajar. Sesuatu kursus atau seksyen juga boleh ditutup sekiranya bilangan pelajar yang mendaftar untuk kursus berkenaan adalah kurang daripada enam (6).

3.2.15 Pembedulan Pendaftaran Kursus

- a) Pelajar bertanggungjawab memastikan sebarang kesilapan yang terdapat dalam Penyata Pendaftaran Kursusnya diperbetulkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh penyata dikeluarkan.
- b) Sebarang permohonan pembedulan yang lewat daripada tempoh yang ditetapkan akan dikenakan yuran perkhidmatan bagi setiap kursus (Rujuk Jadual L1 di Lampiran I).

3.2.16 Tarik Diri Kursus (TD)

- a) Kebenaran untuk pelajar menarik diri daripada mengikuti sesuatu kursus selain daripada Kursus Universiti adalah tertakluk kepada jumlah kredit minima 12 kredit.
- b) Pelajar dibenarkan menarik diri daripada kursus-kursus yang telah didaftarkan sehingga baki minima 12 kredit dengan persetujuan Penasihat Akademik. Tempoh permohonan menarik diri adalah di antara minggu ke-7 hingga minggu ke-8 pada semester berkenaan (Rujuk Jadual III).
- c) Kod tarik diri (TD) akan tercatat pada rekod pendaftaran kursus dan transkrip. Selepas minggu ke-8, pelajar tidak dibenarkan menarik diri daripada sebarang kursus.

3.2.17 Kredit Daftar Bagi Pelajar Yang Mendapat Status Kedudukan Bersyarat (KS)

Pelajar yang mendapat status Kedudukan Bersyarat (KS) hanya dibenarkan untuk mendaftar kursus maksima 15 kredit.

3.2.18 Pendaftaran Kursus Ulang Gred (UG)

Pelajar dibenarkan membuat pendaftaran ulang gred bagi menambah baik kursus-kursus yang memperolehi gred C dan ke bawah. Bagi kursus-kursus yang didaftar di bawah Ulang Gred ini, hanya gred yang tertinggi akan diambilkira untuk pengiraan PNGK (Rujuk Jadual L1 di Lampiran 1 untuk kadar yuran yang dikenakan untuk UG).

3.2.19 Pendaftaran Ulang Kursus (UK)

Pelajar wajib membuat pendaftaran ulang kursus bagi kursus-kursus yang memperolehi gred D dan ke bawah (gagal kursus) pada semester di mana kursus itu ditawarkan.

3.2.20 Penggantungan Pengajian

Pelajar yang disabitkan dengan kes tatatertib dan digantung pengajian tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran dan semester berkenaan diambilkira dalam tempoh pengajian.

3.3 PENDAFTARAN KURSUS SEMESTER PENDEK

3.3.1 Semester pendek dibuka kepada pelajar tahun pertama dengan maksima 9 kredit atau tiga (3) kursus. Pelajar dikehendaki membuat pendaftaran kursus dua (2) minggu sebelum semester pendek bermula dan tertakluk kepada kursus-kursus yang ditawarkan sahaja.

3.3.2 Projek tahun akhir tidak ditawarkan pada semester pendek.

3.3.3 Yuran akan dikenakan bagi setiap kursus yang didaftarkan pada semester pendek berdasarkan per kredit.

3.4 PERTUKARAN PROGRAM

3.4.1 Permohonan pertukaran program boleh dipertimbangkan tertakluk kepada kelulusan Senat. Pelajar perlu memenuhi syarat akademik

program baharu yang dipohon. Sekiranya melibatkan dua (2) Fakulti yang berbeza, permohonan perlu mendapat perakuan dan pelepasan daripada kedua-dua belah pihak.

Walaupun bagaimanapun, kelulusan adalah tertakluk kepada kekosongan tempat.

- 3.4.2 Bagi pelajar tajaan, permohonan untuk menukar program perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada pihak penaja terlebih dahulu.
- 3.4.3 Pelajar dibenarkan membuat pertukaran program sekali sahaja pada sepanjang tempoh pengajian.
- 3.4.4 Selepas mendapat kelulusan pertukaran program, pelajar hendaklah membuat pendaftaran mengikut kursus-kursus baharu di bawah program baharu yang dipohon. Semua kursus di bawah program lama (asal) tidak akan diambil kira kecuali kredit pindah bagi kursus-kursus teras Universiti atau teras Fakulti yang berkenaan.

4.1 BAYARAN YURAN

4.1.1 Menjelaskan Bayaran

Pelajar baharu dikehendaki menjelaskan yuran pengajian yang ditetapkan oleh Universiti sebelum mendaftar sebagai pelajar Universiti untuk sesuatu program.

4.1.2 Hak Mengubah Kadar Yuran Dan Bayaran

Pihak Universiti mempunyai hak mutlak untuk mengubah kadar yuran dan apa-apa kadar bayaran lain yang ditetapkan tanpa notis terlebih dahulu kepada pelajar.

4.1.3 Tempoh menjelaskan Yuran Pengajian dan Bayaran Lain

4.1.3.1 Pelajar hendaklah menjelaskan semua yuran pengajian dan bayaran lain iaitu yuran semasa dan tunggakan sepenuhnya sebelum dibenarkan untuk mendaftar kursus pada setiap semester baharu.

4.1.3.2 Bagaimanapun dalam kes tertentu, dengan kelulusan Pejabat Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa, pelajar dibenarkan mendaftar kursus baharu tersebut tetapi mestilah menjelaskan tunggakan di perenggan 4.1.3.1 dalam tempoh sehingga minggu kelapan (8) pengajian.

4.1.3.3 Sekiranya pelajar gagal melaksanakan arahan di perenggan 4.1.3.2, pelajar akan dihalang daripada mengambil peperiksaan akhir.

4.1.3.4 Pelajar yang mendapat penajaan pengajian oleh mana-mana pihak / agensi / badan / syarikat, pelajar dikehendaki mengemukakan surat persetujuan penajaan kepada Jabatan Bendahari sebagai bukti atau jaminan penyelesaian yuran dan bayaran lain oleh pihak penaja.

4.1.4 Yuran Semester Pendek

Pelajar perlu mendaftar dan membayar yuran semasa membuat pendaftaran untuk menduduki peperiksaan pada semester pendek. Yuran semester pendek boleh dirujuk pada Jadual L1 di

Lampiran I.

4.2 KADAR BAYARAN DAN DENDA

- 4.2.1 Pelajar boleh dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi mana-mana peraturan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Akademik Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.
- 4.2.2 Kadar denda yang dikenakan seperti Jadual L1 di Lampiran I.

5.1 KREDIT KURSUS

- 5.1.1 Setiap kursus yang ditawarkan mempunyai kredit kursus yang tertentu melainkan mana-mana kursus yang dikecualikan oleh Universiti.
- 5.1.2 Kredit ialah pengukur mata nilai yang menunjukkan tahap kepentingan dan bentuk kursus yang diambil oleh pelajar untuk tujuan pengijazahan yang merangkumi:
- a) Pembelajaran Bersemuka - seperti pertemuan kuliah, tutorial, amali/praktikal, projek kerja lapangan dan penilaian berterusan.
 - b) Pembelajaran Tidak Bersemuka - segala aktiviti pembelajaran yang melibatkan aktiviti seperti pembacaan, tugas, penulisan laporan, persediaan untuk penilaian dan peperiksaan.

5.2 KREDIT

- 5.2.1 Nilai bagi satu (1) unit kredit adalah bersamaan dengan empat puluh (40) Jam Pembelajaran Pelajar dalam satu (1) semester pengajian seperti di Jadual V.

Jadual V: Nilai Kredit

AKTIVITI PEMBELAJARAN	JUMLAH JAM PEMBELAJARAN SATU SEMESTER	KREDIT
Kuliah, tutorial, seminar, amali, studio, praktikal, pembelajaran sendiri, pencarian maklumat, kajian, kerja lapangan serta persediaan untuk penilaian dan peperiksaan.	40	1

5.3 JUMLAH KREDIT MENGIKUT PROGRAM

Jumlah Kredit untuk bergraduat mengikut program adalah seperti yang ditetapkan oleh Universiti dan boleh dirujuk di dalam Buku Panduan Akademik.

5.4 BEBAN KREDIT UNTUK SETIAP SEMESTER

- 5.4.1 Setiap pelajar mestilah mendaftar minima 15 kredit dan maksima 22 kredit pada sesuatu semester. Pelajar yang ingin mendaftar untuk

lebih 22 kredit perlu mendapatkan kebenaran Dekan. Ini tidak termasuk kursus yang didaftarkan dengan taraf Hadir Sahaja (HS) dan Hadir Wajib (HW).

- 5.4.2 Pelajar yang status akademiknya Kedudukan Bersyarat (KS) tidak dibenarkan mengambil lebih daripada 15 kredit pada semester berikutnya. Pelajar perlu berjumpa dengan Penasihat Akademik untuk mendapat bimbingan berkaitan keperluan kursus pada semester berkenaan dan membuat pendaftaran semula dalam tempoh yang ditetapkan.
- 5.4.3 Beban kredit untuk semester pendek mestilah tidak melebihi 9 kredit atau bersamaan tiga (3) kursus.

5.5 PINDAH KREDIT

- 5.5.1 Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah atas sebab telah lulus kursus yang sama atau diiktiraf setara oleh Universiti.
- 5.5.2 Pemindahan kredit boleh dilakukan dalam dua (2) kategori seperti berikut:
- Menegak (vertical)

Pemindahan kredit daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi.
 - Mendatar (horizontal)

Pemindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama seperti daripada sijil ke sijil atau diploma ke diploma atau ijazah sarjana muda ke ijazah sarjana muda.
- 5.5.3 Pemindahan kredit secara menegak:
- Pemindahan kredit daripada sijil ke diploma, adalah tidak dibenarkan;
 - Pemindahan kredit daripada diploma ke ijazah sarjana muda, adalah dibenarkan sehingga maksima 30% daripada jumlah kredit program yang akan diikuti;
 - Pelajar yang berkelayakan diploma lanjutan (yang turut memiliki

diploma) boleh dipertimbangkan pemindahan kredit sehingga maksima dua (2) tahun pengajian program peringkat ijazah sarjana muda (pelajar akan mengikuti tahun ketiga program ijazah sarjana muda); dan

- d) Pemindahan kredit daripada kelayakan yang lebih tinggi (contoh ijazah sarjana muda) ke program di peringkat yang lebih rendah (contoh diploma) adalah tidak dibenarkan.

5.5.4 Pemindahan kredit secara mendatar:

5.5.4.1 Pemindahan kredit bagi pelajar yang telah memiliki kelayakan akademik dan ingin melanjutkan pelajaran untuk kali kedua dalam peringkat yang sama dengan kelayakan yang dimiliki adalah tidak dibenarkan.

5.5.4.2 Pemindahan kredit dibenarkan bagi pelajar yang sedang mengikuti program dan ingin **menukar ke program lain dalam bidang yang sama** dengan program yang sedang diikuti dengan mematuhi syarat berikut:

- a) Tiada had pemindahan kredit bagi pelajar UPNM yang bertukar program di dalam UPNM juga dan tertakluk kepada syarat pindah kredit yang telah ditetapkan.
- b) Pemindahan kredit adalah tertakluk kepada syarat permastautin pelajar* bagi pelajar daripada universiti luar yang ingin mengikuti program di UPNM.

* Tempoh permastautin adalah seperti berikut:

- i. Ijazah Sarjana Muda : satu (1) tahun
- ii. Diploma dan Sijil : satu (1) semester

5.5.4.3 Pemindahan kredit bagi pelajar yang telah **diberhentikan** daripada program dan ingin melanjutkan pengajian dalam program lain di peringkat yang sama di UPNM adalah tidak dibenarkan termasuk pemindahan kredit bagi kursus teras Universiti.

5.5.4.4 Pemindahan kredit bagi pelajar yang sedang mengikuti suatu

program dan dalam masa yang sama mengambil beberapa kursus di Universiti lain (contoh program mobiliti atau program pertukaran pelajar) adalah dibenarkan. Had pemindahan kredit mestilah tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit program pengajian yang sedang diikuti dan ianya adalah berdasarkan persetujuan antara UPNM Universiti lain.

- 5.5.5 Pemindahan kredit mestilah berasaskan pemetaan kursus (course to course mapping) dan mengikut syarat-syarat seperti berikut:
- Gred minimum - Gred B;
 - Kredit – Sama dengan kurikulum kursus yang ditawarkan;
 - Kesetaraan kandungan dan hasil pembelajaran kursus – tidak kurang daripada 80%; dan
 - Kursus yang boleh dipindahkan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat Perakuan Akreditasi.
- 5.5.6 Pemindahan kredit antara UPNM dan Universiti lain, boleh dipohon melalui program pertukaran pelajar dan menepati syarat-syarat berikut:
- Pelajar yang ingin memohon untuk menyertai program pertukaran pelajar perlu mencapai PNGK sekurang-sekurangnya 3.0 atau seperti yang ditetapkan oleh Fakulti; dan
 - Unit kredit, gred dan nilai kredit kursus yang diperolehi akan dimasukkan dalam pengiraan PNGS dan PNGK.
- 5.5.7 Pemindahan kredit antara program dalam UPNM, haruslah menepati syarat berikut:
- Semua gred kursus dan unit kredit yang diperolehi semasa program pengajian asal yang mempunyai kod kursus yang sama atau setara akan dipindahkan kepada program pengajian yang baharu.
- 5.5.8 Pemindahan kredit hendaklah melalui proses-proses berikut:
- Melengkapkan Borang Pemindahan dan Pengecualian Kredit;
 - Permohonan pemindahan kredit hendaklah dilakukan pada

Semester 1, Tahun Pertama permulaan pengajian program baharu;

- c) Mendapatkan kelulusan daripada Jawatankuasa Akademik Fakulti;
- d) Kursus yang diluluskan untuk dipindahkan kredit akan diberikan status kursus KP (Kredit Pindah); dan
- e) Kredit, gred dan nilai kredit kursus yang dipindahkan akan digunakan untuk pengiraan PNGS dan PNGK program pengajian baharu.

5.6 PENGECCUALIAN KREDIT

- 5.6.1 Kesetaraan kandungan dan hasil pembelajaran kursus mestilah tidak kurang daripada 80% dan memperolehi sekurang-kurangnya gred B.
- 5.6.2 Pengeccualian kredit yang diberikan mestilah tidak lebih daripada 30% daripada jumlah kredit yang diperlukan untuk bergraduati.
- 5.6.3 Kursus yang boleh dikeccualikan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat Perakuan Akreditasi.
- 5.6.4 Kursus yang diberikan pengeccualian kredit tidak boleh diambil semula untuk tujuan memperbaiki PNGK.
- 5.6.5 Pengeccualian kredit hendaklah melalui proses-proses berikut:
 - a) Mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Akademik Fakulti dengan melengkapkan Borang Pemindahan dan Pengeccualian Kredit;
 - b) Permohonan pengeccualian kredit hendaklah dilakukan pada Semester 1, Tahun Pertama pengajian program baharu; dan
 - c) Kursus yang diluluskan untuk dikeccualikan kredit akan diberikan gred kursus KK (Kredit Kecuali) dan kredit bagi kursus tersebut tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK. Walau bagaimanapun, kredit yang dikeccualikan akan diambil kira untuk memenuhi syarat pengijazahan.

5.7 ULANG KURSUS (UK)

- 5.7.1 Pelajar yang gagal dalam sesuatu kursus teras, hendaklah mengulangi kursus tersebut sehingga lulus.
- 5.7.2 Pelajar yang gagal sesuatu kursus elektif, boleh mengulang kursus elektif tersebut atau mengambil kursus elektif yang lain dalam bidang yang sama dan lulus.
- 5.7.3 Bagi tujuan pengiraan PNGK, gred yang terkini akan diambil kira. Walau bagaimanapun, rekod kursus yang ditebus akan dicatat di dalam transkrip pelajar.

6.1 PENILAIAN

- 6.1.1 Penilaian terhadap setiap kursus dibuat secara berkala dan berterusan berdasarkan kerja-kerja yang dibuat (ujian bertulis, tutorial, amali/praktikal, bengkel, studio, bidang kerja lapangan, teknikal, seminar, projek, kajian kes, latihan ilmiah, pembentangan, ujian klinikal dan sebagainya) dalam tempoh minggu perkuliahan sesuatu semester menurut kaedah yang ditentukan oleh Universiti.
- 6.1.2 Penilaian bagi latihan praktikal/industri adalah menurut kaedah yang ditetapkan oleh Universiti.
- 6.1.3 Bagi kursus yang dinilai berdasarkan kerja kursus bersama peperiksaan akhir semester, wajaran kerja kursus adalah antara 40% ke 60% daripada markah keseluruhan, manakala wajaran peperiksaan akhir adalah antara 40% ke 60% daripada markah keseluruhan kecuali dengan kebenaran Senat Universiti.
- 6.1.4 Penilaian bagi kursus yang berdasarkan kepada 100% kerja kursus boleh dilaksanakan tertakluk kepada kebenaran Senat Universiti.
- 6.1.5 Syarat lulus kursus:

Semua pelajar yang mendaftar untuk sesuatu kursus yang mempunyai peperiksaan akhir, wajib menduduki peperiksaan akhir untuk lulus kursus tersebut.

Catitan: Semua program yang mempunyai Badan Profesional, perlulah memenuhi keperluan daripada Badan Profesional masing-masing.

6.2 SYARAT MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

- 6.2.1 Semua pelajar berdaftar dan telah mendaftar kursus dengan sempurna, diwajibkan menduduki peperiksaan akhir yang ditetapkan oleh Senat.
- 6.2.2 Kehadiran ke kuliah/kelas

Pelajar UPNM wajib menghadiri semua kuliah sepertimana yang ditetapkan di dalam jadual waktu pengajaran. Pelajar yang didapati menghadiri kuliah kurang daripada 80% tanpa alasan yang munasabah boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan. Prosedur menghalang pelajar menduduki peperiksaan akhir boleh dirujuk di Lampiran III.

6.3 PEPERIKSAAN KHAS DAN PEPERIKSAAN ULANGAN

6.3.1 Peperiksaan Khas boleh diadakan bagi kes berikut:

- a) Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti/ kerajaan atau hospital bertauliah. Sijil perubatan perlu diserahkan kepada Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik dalam tempoh 48 jam.
- b) Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana mewakili negara dalam acara-acara atau aktiviti-aktiviti di peringkat negeri/Angkatan Tentera Malaysia, kebangsaan atau antarabangsa (contoh Sukan Asia, Sukan Olimpik, Debat Antarabangsa dan sebagainya) dengan kelulusan Universiti.
- c) Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana terlibat dengan bencana alam. Pelajar perlu mengemukakan laporan pihak berkuasa atau surat perakuan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni sebagai bukti sebelum dibenarkan mengikuti Peperiksaan Khas.
- d) Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana menghadiri pengebumian ibu bapa/penjaga yang sah, adik beradik kandung dan lain-lain yang diperakukan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni. Bukti sijil kematian perlu diserahkan kepada Bahagian Pengurusan Akademik sebagai bukti sebelum dibenarkan mengikuti Peperiksaan Khas.
- e) Pelajar yang hanya tinggal satu kursus sahaja bagi tujuan bergraduat dengan syarat kursus tersebut pernah diambil. Keputusan peperiksaan adalah Lulus atau Gagal sahaja.

Tempoh menduduki peperiksaan khas adalah satu (1) bulan daripada tarikh tamat peperiksaan akhir semester (bagi kes-kes a, b, c dan d sahaja). Sekiranya pelajar tidak dapat menduduki peperiksaan khas dalam tempoh masa yang telah ditetapkan, status Tarik Diri (TD) akan diberikan secara automatik bagi kursus tersebut oleh pihak Universiti.

6.3.2 Peperiksaan ulangan dilaksanakan mengikut ketetapan seperti berikut:

- a) Pelajar yang gagal kursus pada semester berkenaan dibenarkan menduduki peperiksaan ulangan;
- b) Peperiksaan ulangan di adakan sekali sahaja per kursus pada setiap semester semasa. Sekiranya masih gagal, pelajar dikehendaki mendaftar semula kursus berkenaan;
- c) Markah peperiksaan ulangan hanya menggantikan markah peperiksaan akhir sahajadan gred maksimum dibenarkan adalah (B-).
- d) Bilangan kredit maksima yang dibenarkan untuk peperiksaan ulangan adalah 9 kredit atau bersamaan tiga (3) kursus;
- e) Markah kerja kursus menggunakan markah kerja kursus semester semasa berkenaan; dan
- f) Tarikh peperiksaan ulangan akan ditentukan oleh Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik.

6.3.3 Peperiksaan Khas/Ulangan tidak boleh diadakan bagi kes-kes seperti berikut:

- a) Kursus yang tidak ada peperiksaan akhir semester;
- b) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang diterima oleh pihak Universiti; dan
- c) Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir oleh pihak Universiti.

6.4 SISTEM GRED

6.4.1 Prestasi pelajar dalam sesuatu kursus ditunjukkan oleh gred yang diperolehinya. Hubungan antara markah, gred dan nilai gred adalah seperti dalam Jadual VI.

Jadual VI: Hubungan Antara Markah, Gred dan Nilai Gred*

MARKAH	GRED	NILAI GRED
90 – 100	A+	4.00
80 - 89	A	4.00
75 – 79	A-	3.67
70 – 74	B+	3.33
65 – 69	B	3.00
60 – 64	B-	2.67
55 – 59	C+	2.33
50 – 54	C	2.00
45 – 49	C-	1.67
40 – 44	D+	1.33
35 – 39	D	1.00
30 – 34	D-	0.67
29 - 0	E	0.00
Gagal dan Tatatertib	F	0.00

* Pemetaan markah, gred dan nilai gred ini tidak diguna pakai oleh pelajar daripada Fakulti Perubatan dan Kesihatan Pertahanan.

- 6.4.2 Gred lulus minimum bagi sesuatu kursus ialah D+. Gred lulus untuk kursus pra-syarat adalah tertakluk kepada keperluan Fakulti dengan kelulusan Senat.
- 6.4.3 Selain daripada gred dan nilai gred di atas, kod gred kursus berikut juga digunakan:

Jadual VII: Keterangan Bagi Kod Gred Kursus

KOD	MAKSUD KOD	KETERANGAN
TD	Tarik Diri	Gred ini diberi apabila pelajar yang menarik diri daripada sesuatu kursus. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan Kredit Kira, PNGS dan PNGK.
TS	Tidak Selesai	Gred ini diberikan kepada pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir atau tidak dapat menyiapkan kerja kursus kerana disahkan sakit oleh hospital bertauliah atau alasan lain yang boleh diterima oleh Universiti. Pelajar yang mendapat gred TS dikehendaki menduduki peperiksaan khas sebagai ganti peperiksaan akhir semester atau menyiapkan kerja kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.
HS	Hadir Sahaja	Kursus Hadir Sahaja ialah kursus yang memerlukan kehadiran pelajar tanpa peperiksaan dan tidak diambil kira untuk tujuan pengijazahan.
HW	Hadir Wajib	Kursus ini merupakan kursus berkredit yang kehadiran diwajibkan. Kredit untuk kursus ini tidak diambil kira dalam pengiraan Kredit Dapat, Kredit Kira, PNGS dan PNGK.
HL/ HG	Hadir Wajib (Lulus/ Gagal)	Gred-gred ini diberikan bagi kursus yang didaftarkan dengan taraf HW. Jika lulus, HL diberikan dan kredit diambil kira dalam pengiraan Kredit Dapat sahaja tetapi tidak di dalam kiraan PNGS dan PNGK. Jika gagal, HG diberikan dan kredit tidak diambil kira dalam pengiraan Kredit Kira, PNGS dan PNGK tetapi dikira dalam jumlah Kredit Dapat. Pelajar yang mendapat HG perlu mengulangi kursus berkenaan.
L/G	Lulus/Gagal	Pelajar wajib mendaftar dan lulus dalam kursus ini. Pelajar yang gagal perlu mendaftar semula pada semester akan datang atau apabila kursus ditawarkan. Kredit untuk kursus ini tidak dikira dalam pengiraan PNGS dan PNGK tetapi keputusan Lulus akan dipaparkan dalam Transkrip Akademik pelajar.
KP	Kredit Pindah	Kredit yang dipindahkan daripada satu program ke program yang lain melalui pertukaran program dalam atau luar UPNM, pertukaran Universiti, kemasukan program baharu dan pertukaran pelajar mengikut syarat yang telah ditetapkan.
KK	Kredit Kecuali	Kredit bagi kursus-kursus yang dikecualikan untuk pelajar-pelajar yang telah melalui proses pembelajaran terdahulu (prior learning) mengikut syarat yang telah ditetapkan.
UK	Ulang Kursus	Kursus yang diulang oleh pelajar yang telah gagal dalam kursus tersebut sebelumnya. Kredit kursus ulang tidak digunakan untuk tujuan pengiraan PNGK.
UG	Ulang Gred	Kursus yang diulang oleh pelajar untuk memperbaiki gred dan kedudukan akademik.

TT	Tatatertib	Gred TT adalah direkodkan pada kursus yang diambil oleh pelajar yang melakukan penyelewengan akademik sebelum Jawatankuasa Tatatertib dan Disiplin Pelajar membuat keputusan ke atas kesnya. Jika pelajar didapati bersalah oleh Jawatankuasa Tatatertib, Senat berhak memutuskan untuk memberi gred F untuk kursus yang berkaitan.
MP	Menangguh Pengajian	Merujuk kepada pelajar yang diberi penangguhan pengajian dalam sesuatu semester akademik dengan kelulusan Senat.
TL	Tidak Lengkap	Diberikan kepada projek tahun akhir atau latihan industri yang mengambil tempoh lebih daripada satu semester. TL akan diberikan pada semester tersebut dan markah serta gred akan diberikan pada semester berikutnya.
TH	Tidak Hadir	Merujuk kepada pelajar yang tidak hadir pada peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus atau dihalang daripada menduduki peperiksaan sesuatu kursus atas alasan mengikut perkara 6.2.2. Walau bagaimanapun Fakulti/Pusat perlu menimbang pemberian gred kepada kursus tersebut semasa Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat bagi menggantikan gred TH.
SM	Sedang Maju	Diguna pakai bagi kursus PALAPES yang memerlukan Perkhemahan Tahunan sebelum diberi markah.
MO	Markah Kosong	Diberikan kepada pelajar yang tidak menghantar kerja kursus atau tidak menjawab langsung soalan peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus. Walau bagaimanapun Fakulti/Pusat perlu menimbang pemberian gred kepada kursus tersebut semasa Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat bagi menggantikan gred MO.
F	Gagal dan Tatatertib	Diberikan kepada pelajar yang disabitkan kesalahan tatatertib akademik dengan nilai gred sifar.
KM	Kredit Mansuh	Kredit bagi kursus-kursus terdahulu yang tidak relevan dengan program terkini untuk pelajar yang membuat pertukaran program.

6.5 RAYUAN KEPUTUSAN GRED KURSUS

- 6.5.1 Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan semula keputusan gred kursus bagi mana-mana kursus yang mempunyai peperiksaan akhir kepada Universiti dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diumumkan dan mengikut kaedah yang ditetapkan (Rujuk Lampiran IV). Pelajar boleh mengemukakan permohonan dengan mengisi borang rayuan semakan semula gred kursus yang boleh didapati melalui portal pelajar, Pejabat Fakulti atau Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik, UPMN.

6.6 STATUS AKADEMIK PELAJAR

- 6.6.1 Pencapaian pelajar dinilai dengan menggunakan dua (2) ukuran iaitu PNGS dan PNGK.
- 6.6.2 Status akademik pelajar ditentukan di akhir setiap semester lazim dengan menggunakan PNGK seperti dalam Jadual VIII.

Jadual VIII: Status Akademik Pelajar

SYARAT PNGK	TARAF KEDUDUKAN
$\text{PNGK} \geq 2.00$	Kedudukan Baik (KB)
$2.00 > \text{PNGK} \geq 1.70$	Kedudukan Bersyarat (KS)
$\text{PNGK} < 1.70$	Kedudukan Gagal dan Diberhentikan (KG)

- 6.6.3 Nilai Kredit yang diperolehi bagi sesuatu kursus boleh dikira mengikut formula dalam Jadual IX.

Jadual IX: Formula Pengiraan Nilai Kredit

$$\text{Nilai Kredit bagi satu kursus} = \text{Nilai Gred} \times \text{Kredit bagi kursus tersebut}$$

- 6.6.4 PNGS yang diperolehi dalam sesuatu semester boleh dikira mengikut formula dalam Jadual X. PNGK pula dikira bagi seluruh semester yang telah diambil oleh pelajar dengan formula yang diberikan dalam Jadual XI.

Jadual X: Formula Pengiraan PNGS

$$\text{Purata Nilai Gred Semester (PNGS)} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit sesuatu semester}}{\text{Jumlah kredit kira sesuatu semester}}$$

Jadual X: Formula Pengiraan PNGK

$$\text{Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit pada keseluruhan semester yang berdaftar}}{\text{Jumlah kredit kira pada keseluruhan semester yang berdaftar}}$$

**Bagi pelajar yang mengulang kursus, hanya gred terkini akan diambil kira.
Bagi pelajar yang mengulang gred, hanya gred tertinggi akan diambil kira.

CONTOH PENGIRAAN PNGS DAN PNGK PELAJAR UNTUK SEMESTER 1 DAN SEMESTER 2.**KEPUTUSAN SEMESTER 1**

KOD KURSUS	KREDIT (A)	GRED DAPAT	NILAI GRED (B) (Jadual VI)	NILAI KREDIT (AxB)
ALK 1011	1	A+	4.00	4.00
EEE 1012	2	D+	1.33	2.66
EFA 1103	3	C+	2.33	6.99
EMM1203	3	D+	1.33	3.99
EMP 1102	2	B+	3.33	6.66
EMP 1111	1	A+	4.00	4.00
LAN 1012	2	A-	3.67	7.34
LEL 1012	2	A-	3.67	7.34
TOTAL	16			42.98

$$PNGS = 42.98/16 = 2.69 \text{ (Formula di Jadual X)}$$

$$PNGK = 42.98/16 = 2.69 \text{ (Formula di Jadual XI)}$$

Catitan: PNGS dan PNGK adalah sama kerana belum ada semester sebelumnya

KEPUTUSAN SEMESTER 2

KOD KURSUS	KREDIT (A)	GRED DAPAT	NILAI GRED (B) (Jadual VI)	NILAI KREDIT (AxB)
EFA 1203	3	C+	2.33	6.99
EFC 1103	3	B-	2.67	8.01
EMM 1223	3	D	1	3
EMP 1152	2	A-	3.67	7.34
LAN 1032	2	B+	3.33	6.66
LEL 1022	2	B+	3.33	6.66
TOTAL	15			38.66

$$PNGS = 38.66/15 = 2.58 \text{ (Formula di Jadual X)}$$

$$PNGK = (42.98+38.66)/(16+15) = 2.63 \text{ (Formula di Jadual XI)}$$

- 6.6.5 Pelajar yang mendapat PNGS < 1.00 tetapi mendapat PNGK \geq 2.00 boleh:
- i. Meneruskan pengajian dengan persetujuan Universiti;
atau
 - ii. Diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya;
atau
 - iii. Diberhentikan daripada pengajian.
- 6.6.6 Bagi pelajar yang mendaftar untuk Semester Pendek, gred dan kredit yang diperoleh dalam semester tersebut akan diambil kira bagi pengiraan PNGK dalam semester berikutnya.
- 6.6.7 Pelajar boleh diberhentikan dari program pengajian semasa sekiranya:
- i. Mendapat KS dua semester berturut-turut;
atau
 - ii. Mendapat status KG pada mana-mana semester;
atau
 - iii. Gagal memperoleh kredit minimum lulus program dalam tempoh pengajian maksimum yang dibenarkan.
- 6.6.8 Pelajar yang diberhentikan dari program pengajian semasa boleh membuat rayuan memohon untuk meneruskan pengajian ke program lain tertakluk kepada kelulusan Senat.

6.7 MEMPERBAIKI PNGK

- 6.7.1 Pelajar diberi peluang untuk mengulang kursus bagi memperbaiki gred bagi sesuatu kursus dan kedudukan akademiknya pada mana-mana semester dengan mendaftar untuk kursus tersebut dan membayar yuran yang dikenakan serta memenuhi syarat berikut:
- i. Tempoh pengajian program belum tamat.
 - ii. Kursus berkaitan ditawarkan pada semester berkenaan.
 - iii. Beban kredit pelajar tidak melebihi jumlah kredit daftar yang dibenarkan.

- 6.7.2 Gred tertinggi akan digunakan untuk pengiraan PNGK. Walau bagaimanapun kesemua rekod mengulang akan dicatat dalam transkrip pelajar.

6.8 PENYELEWENGAN AKADEMIK

- 6.8.1 Pelajar Universiti dianggap melakukan penyelewengan akademik sekiranya:
- a) Melakukan plagiat dalam tugas akademik.
 - b) Memberi atau menerima atau memiliki sebarang maklumat yang berkaitan dengan kertas peperiksaan sebelum dan semasa peperiksaan.
 - c) Mengambil, memiliki, menyembunyikan atau memusnahkan dokumen yang berkaitan dengan penyediaan dokumen dan peralatan berkaitan dengan peperiksaan.
 - d) Merujuk atau mengguna sebarang maklumat yang berkaitan dengan kertas peperiksaan di dalam atau di luar dewan peperiksaan semasa tempoh peperiksaan berlangsung.
- 6.8.2 Pelajar yang melakukan penyelewengan akademik akan dirujuk kepada Jawatankuasa Tatatertib dan Disiplin Pelajar.

7.1 PENGESAHAN PENGIJAZAHAN

- 7.1.1 Pelajar semester akhir yang akan menamatkan pengajiannya dikehendaki membuat pengesahan pengijazahan. Pelajar yang mengulang kursus atau pelajar yang meneruskan pengajian kerana memperbaiki PNGK perlu membuat pengesahan pengijazahan sekali lagi. Pengesahan yang telah dibuat pada semester sebelumnya adalah terbatal.
- 7.1.2 Pengesahan Pengijazahan hendaklah dibuat menggunakan Laporan Analisa Pengajian Mengikut Semester dan Laporan Analisa Pengajian Mengikut Teras. Laporan-laporan tersebut boleh didapati dari Pejabat Fakulti pada tempoh masa yang ditetapkan.
- 7.1.3 Pelajar perlu memastikan maklumat yang terapar di dalam kedua-dua laporan tersebut adalah tepat, lengkap dan betul. Jika terdapat kesilapan paparan maklumat, pelajar perlu berhubung terus dengan Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik (BPA) untuk pembetulan dan mendapatkan cetakan laporan yang baharu sebelum pengesahan dibuat. Salinan maklumat yang perlu dibuat pembetulan atau kemas kini hendaklah diberikan kepada BPA sebagai bukti.
- 7.1.4 Penyerahan semula laporan Analisa Pengajian ke Pejabat Fakulti perlu dibuat sendiri oleh pelajar mengikut tarikh yang ditetapkan. Kegagalan pelajar membuat penyerahan semula Laporan Analisa Pengajian yang telah disahkan akan menyebabkan pelajar tidak dipertimbangkan untuk tujuan pengijazahan.
- 7.1.5 Hanya Pelajar yang telah memperoleh pengesahan pengijazahan di dalam tempoh yang ditentukan sahaja boleh dipertimbangkan oleh Universiti untuk layak dianugerahkan ijazah.

7.2 PENGIJAZAHAN

- 7.2.1 Pelajar hanya layak untuk pengijazahan setelah memenuhi syarat-syarat seperti berikut:
 - a) Memperolehi Kedudukan Baik (KB) pada semester akhir.
 - b) Lulus dalam semua kursus yang ditetapkan.
 - c) Membuat pengesahan pengijazahan dan diperakukan oleh Senat.

- d) Menjelaskan segala bayaran yang ditetapkan, termasuk denda yang dikenakan jika ada.
- e) Perkara-perkara lain yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Akademik dan tertakluk kepada kuasa Senat.

7.3 KELAS IJAZAH

- 7.3.1 Kelas Ijazah dianugerahkan berdasarkan kepada pencapaian PNGK terakhir seperti dalam Jadual XII:

Jadual XII: Kelas Pengijazahan

PNGK	KELAS IJAZAH PROGRAM SARJANA MUDA
$\text{PNGK} \geq 3.67$	Kepujian Kelas Pertama
$3.67 > \text{PNGK} \geq 3.00$	Kepujian Kelas Kedua (Tinggi)
$3.00 > \text{PNGK} \geq 2.00$	Kepujian Kelas Kedua (Rendah)

7.4 SENARAI ANUGERAH DEKAN

Pelajar yang memperolehi PNGS ≥ 3.5 dengan jumlah kredit tidak kurang dari 12 kredit (tidak termasuk Latihan Industri dan Laporan Latihan Industri) akan disenaraikan dalam Senarai Anugerah Dekan bagi semester berkenaan.

8.1 PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 8.1.1 Pelajar yang disahkan sakit untuk tempoh melebihi empat (4) minggu oleh pegawai perubatan Universiti/Kerajaan daripada hospital bertauliah boleh memohon untuk menangguhkan pengajian. Penangguhan ini tidak diambil kira sebagai semester pengajian.
- 8.1.2 Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian atas alasan selain daripada sebab-sebab kesihatan. Pelajar tajaan perlu mendapat kelulusan bertulis daripada penaja masing-masing. Penangguhan ini akan diambil kira sebagai semester pengajian.
- 8.1.3 Permohonan penangguhan pengajian perlu dimajukan oleh pelajar dengan surat sokongan/sijil sakit daripada pegawai perubatan Universiti/Kerajaan yang disahkan oleh pihak universiti kepada Dekan Fakulti/Pengarah Pusat untuk pertimbangan. Permohonan penangguhan pengajian perlu mendapat kelulusan Senat bagi pelajar awam. Manakala pelajar kadet, perlu mendapat kelulusan Majlis Angkatan Tentera (MAT) dan diperakukan oleh Senat.
- 8.1.4 Pelajar yang memohon penangguhan pada semester berlangsung dan mendapat kelulusan, akan diberi kod MP (Menangguh Pengajian). Semua rekod pendaftaran kursus akan dikemaskini semula. Sekiranya pelajar mendapat kelulusan penangguhan pengajian sebelum semester bermula, status Tangguh Pengajian akan diberi.
- 8.1.5 Pelajar hanya dibenarkan menangguhkan untuk dua (2) semester sahaja sepanjang tempoh pengajian.
- 8.1.6 Permohonan penangguhan pengajian selain di atas sebab kesihatan mestilah dibuat sebelum cuti pertengahan semester.

9.1 PERUNTUKAN AM

- 9.1.1 Senat berhak untuk mengubah mana-mana bahagian Peraturan Akademik ini dari masa ke semasa sekiranya diperlukan.
- 9.1.2 Senat berkuasa memberi apa-apa pengecualian yang difikirkan sesuai untuk keperluan peraturan ini.
- 9.1.3 Sekiranya terdapat percanggahan di antara mana-mana Peraturan Fakulti/Pusat dengan Peraturan Akademik ini maka Peraturan Akademik ini adalah terpakai setakat mana yang bercanggah kecuali dinyatakan sebaliknya secara khusus di dalam Peraturan Fakulti/Pusat.

Jadual L1: Kadar Bayaran dan Denda

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
Hal Ehwal Pendaftaran Kursus		
1	Kelewatan pendaftaran kursus	50.00 / kursus
2	Kelewatan tambah/gugur kursus	25.00 / kursus
3	Kelewatan pembetulan kursus pada penyata pendaftaran	25.00 / kursus
4	Rayuan meneruskan pengajian (setelah gagal dan diberhentikan)	50.00
5	Kadar yuran ulang gred/peperiksaan ulangan	40.00 / kredit
6	Kadar yuran semester pendek	40.00 / kredit
Hal Ehwal Peperiksaan		
1	Kelewatan mengambil penyata menduduki peperiksaan akhir	10.00 / hari
2	Cetakan semula penyata menduduki peperiksaan akhir yang rosak atau hilang	10.00 / penyata
3	Kelewatan mengambil penyata keputusan peperiksaan akhir	10.00 / hari
4	Cetakan semula penyata keputusan peperiksaan akhir yang rosak atau hilang	10.00 / penyata
5	Rayuan semakan semula gred keputusan peperiksaan akhir	50.00 / kursus
Hal Ehwal Kad Matrik		
1	Cetakan semula kad matrik yang rosak/hilang (Kali pertama)	30.00
2	Cetakan semula kad matrik yang rosak/hilang (Kali kedua)	60.00
3	Cetakan semula kad matrik yang rosak/hilang (Kali ketiga)	90.00
Hal Ehwal Pengijazahan / Konvokesyen		
1	Wang pendahuluan pinjaman pakaian akademik yang lengkap	100.00
2	Kelewatan menghantar borang pengijazahan	5.00 / hari
3	Kelewatan memulangkan Jubah	10.00 / hari
4	Jubah rosak atau hilang	Sarjana Muda - 1000.00 Sarjana/PhD - 1200.00

5	Mortar Board (Topi)/Hood (selempang) rosak atau hilang	100 setiap satu
6	Bonet/beefeather rosak atau hilang	200
7	Semua pakaian akademik rosak atau hilang	Sarjana Muda - 1000.00 Sarjana/PhD - 1200.00
8	Cetakan semula transkrip yang rosak atau hilang	10.00 (B. Melayu/B. Inggeris)
9	Cetakan semula ijazah yang rosak atau hilang	60.00 (B. Melayu/B. Inggeris)

GARIS PANDUAN SEMESTER PENDEK

1.0 PERLAKSANAAN SEMESTER PENDEK

- 1.1 Senat Bil. 6/2008 memutuskan bahawa Semester Pendek adalah merupakan semester pilihan (optional) kepada pelajar dan tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program. Semester Pendek lazimnya digunakan oleh Fakulti dan pelajar yang perlu mengulangi kursus atau menjalani Latihan Industri. Walau bagaimanapun Pelajar Kadet perlu menjalani latihan ketenteraan mereka pada semester pendek.
- 1.2 Pengajian Semester Pendek bermula seminggu selepas berakhirnya Semester II untuk tempoh lapan (8) minggu dan kredit maksima yang dibenarkan ambil oleh seseorang pelajar adalah 9 kredit sahaja, bersamaan dengan tiga (3) kursus.
- 1.3 Di dalam semester ini, tidak ada peruntukan minggu-minggu tertentu untuk cuti pertengahan semester, cuti belajar dan peperiksaan hujung semester.
- 1.4 Semester pendek hanya dibuka kepada pelajar tahun pertama dan tertakluk kepada kursus-kursus yang ditawarkan sahaja.

2.0 KURSUS YANG DITAWARKAN

- 2.1 Kursus yang mempunyai ramai pelajar yang gagal pada semester sebelumnya adalah digalakkan untuk ditawarkan semula oleh Universiti pada Semester Pendek dan diperakui oleh Senat.
- 2.2 Sesuatu kursus akan ditutup jika bilangan minima pelajar yang mendaftar untuk kursus tersebut kurang daripada enam (6) orang.

3.0 PENDAFTARAN KURSUS

- 3.1 Pelajar dikehendaki mendaftar setiap kursus yang diambil pada Semester Pendek mengikut prosedur sedia ada dan di dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.
- 3.2 Pelajar dibenarkan untuk menarik diri (TD) daripada mengikuti kursus yang telah didaftarkan kecuali bagi kursus yang diarahkan oleh Universiti, sebelum atau pada hari Jumaat minggu keempat semester tersebut.

4.0 KAEDAH PENGIRAAN PNGS DAN PNGK

- 4.1 Pengiraan PNGS dan PNGK pelajar akan dibuat untuk Semester Pendek tetapi pelajar tidak akan diberi sebarang Status Akademik sama ada KB, KS atau KG.
- 4.2 Keputusan peperiksaan akhir Semester Pendek akan digabungkan dengan keputusan peperiksaan bagi semester berikutnya dalam pengiraan PNGK dan seterusnya menentukan Status Akademik pelajar sama ada KB, KS atau KG.

PROSEDUR HALANGAN PELAJAR MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. Semua pelajar UPNM diwajibkan menghadiri kuliah seperti yang ditetapkan dalam jadual waktu pengajaran dan Buku Panduan Akademik.
2. Pelajar yang didapati tidak memenuhi kehadiran ke kuliah sekurang-kurangnya 80% seperti yang telah ditetapkan iaitu dikira mulai tarikh tamat gugur dan tambah kursus boleh dikenakan tindakan dihalang dari menduduki peperiksaan akhir.
3. Pensyarah dikehendaki mengemukakan aduan berserta laporan dan senarai nama pelajar yang melanggar perkara 2 di atas kepada Penolong Pendaftar Fakulti/Pusat yang menawarkan kursus berkenaan.
4. Dekan Fakulti/Pengarah Pusat akan mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pelajar yang diadukan.
5. Pelajar wajib menjawab surat tunjuk sebab dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat diterima serta mengemukakan alasan yang munasabah dan bukti yang kukuh di atas ketidakhadiran ke kuliah.
6. Fakulti/Pusat yang menawarkan kursus berhak menghalang pelajar daripada menduduki peperiksaan sekiranya pelajar tersebut tidak mengemukakan alasan dan bukti yang kukuh kepada surat tunjuk sebab dalam tempoh yang telah ditetapkan.

**PERATURAN PERMOHONAN SEMAKAN SEMULA
KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR**

1. Universiti akan mengumumkan keputusan peperiksaan akhir pelajar setelah mendapat perakuan Senat. Pengumuman akan dibuat melalui perkhidmatan pesanan ringkas (sms), portal pelajar dan pengumuman di papan kenyataan pada tarikh yang telah ditetapkan.
2. Calon yang ingin memohon semakan semula keputusan peperiksaan akhir hendaklah melengkapkan borang Permohonan Semakan Semula Keputusan Peperiksaan yang boleh diperolehi di Fakulti, di portal pelajar atau di Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik sebanyak dua (2) salinan. Satu (1) salinan adalah untuk simpanan pelajar. Bayaran memproses akan dikenakan untuk setiap kursus.
3. Pelajar hanya boleh menyemak keputusan peperiksaan akhir bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir.
4. Permohonan Semakan Semula Keputusan Peperiksaan hendaklah dibuat dalam tempoh dan tidak lewat daripada 14 hari selepas tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan oleh Universiti. Sebarang permohonan selepas daripada tarikh tutup tidak akan dilayan.
5. Pelajar hendaklah mengemukakan sendiri permohonan kepada Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik.
6. Borang permohonan yang tidak lengkap, tidak akan diproses dan akan dikembalikan semula kepada pemohon.
7. Sekiranya terdapat permohonan semakan semula keputusan peperiksaan, Fakulti akan mengenal pasti pemeriksa untuk menyemak dan menanda semula skrip jawapan peperiksaan akhir pelajar yang berkenaan.
8. Setelah penandaan semula dilakukan, markah yang diambil kira ialah markah yang didapati selepas semakan/penandaan semula dilakukan. Sekiranya markah selepas semakan lebih rendah daripada markah asal, maka markah asal akan dikekalkan. Rekod Akademik pelajar akan dikemaskini semula.
9. Markah semakan semula akan diumumkan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh tutup permohonan. Keputusan semakan semula yang diumumkan adalah muktamad.
10. Sekiranya terdapat kecuaiian yang menyebabkan perubahan markah, maka pelajar berhak mendapatkan semula wang bayaran semakan semula keputusan peperiksaan.

PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM SARJANA MUDA
DOKTOR PERUBATAN

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

**Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda Doktor Perubatan)
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia**

Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda Doktor Perubatan) ini telah diluluskan oleh Senat Universiti Pertahanan Nasional Malaysia pada Mesyuarat Senat Ke-50 Bil. 6/2015 yang telah bersidang pada 01 Oktober 2015 dan berkuatkuasa pemakaiannya bagi semua pelajar Program Sarjana Muda Doktor Perubatan tertakluk kepada pindaan dari masa ke semasa sekiranya diperlukan.

Peraturan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda) Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (atau edisi terkini diterbitkan).

Pelajar perlu menyempurnakan tanggungjawab berikut untuk membolehkan Universiti memberikan perkhidmatan yang cekap dan berkesan.

1. Memahami, menghayati dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini.
2. Mengambil tindakan sewajarnya bersesuaian dengan peraturan - peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik Program Sarjana Muda Doktor Perubatan, Universiti Pertahanan Nasional Malaysia ini iaitu:
 - a) Menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam kurikulum Program Doktor Perubatan.
 - b) membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - c) membuat validasi pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - d) membayar yuran Universiti mengikut masa dan jumlah yang ditetapkan.
 - e) menghadiri kuliah / latihan amali / latihan industri / praktikum / klinikal yang ditetapkan oleh Universiti.
3. Mengambil tindakan proaktif untuk mendapatkan panduan dan nasihat daripada pensyarah, Penasihat Akademik, Ketua Jabatan / Ketua Program, staf pentadbiran dan pihak pengurusan Fakulti dan Universiti sekiranya berhadapan dengan sebarang bentuk permasalahan.
4. Mengambil akauntabiliti sepenuhnya terhadap sebarang kesan ketidakpatuhan terhadap peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Universiti.

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 38 (1) Perlembagaan Universiti Pertahanan Nasional Malaysia, Senat Universiti membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

1.0 Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda Doktor Perubatan), Universiti Pertahanan Nasional Malaysia, yang terpakai bagi semua pelajar yang mengikuti Program Sarjana Muda Doktor Perubatan di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

1.1 Dalam peraturan ini, melainkan jika kandungannya menghendaki makna lain,

“**Universiti**” bermaksud Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

“**Fakulti**” bermaksud entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 16 Perlembagaan Universiti yang bertanggungjawab menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain seperti yang ditetapkan oleh Senat serta bertanggungjawab menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan akademik dan ikhtisasisme.

“**Pusat**” bermaksud semua Pusat Pengajian yang menawarkan program akademik.

“**Dekan**” bermaksud ketua bagi satu Fakulti/Pusat yang dilantik oleh Naib Canselor mengikut subseksyen 24 (4) Perlembagaan Universiti.

“**ALK**” bermaksud Akademi Latihan Ketenteraan yang bertanggungjawab untuk mengurus dan melatih Pegawai Kadet dalam profesion Angkatan Tentera Malaysia.

“**Senat**” bermaksud badan akademik tertinggi bagi Universiti mengikut subseksyen 22 (5) Perlembagaan Universiti.

“**Jawatankuasa Pembangunan dan Pengurusan Akademik (JPPA)**” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Universiti dan dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) untuk menguruskan perkara-perkara berkenaan hal ehwal akademik Universiti kecuali program pasca siswazah.

“**Jawatankuasa Kecil Senat Peperiksaan**” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Universiti bagi semua urusan berkaitan dengan peperiksaan dan dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).

“**Jawatankuasa Akademik Fakulti/Pusat (JKAF)**” bermaksud jawatankuasa

yang ditubuhkan oleh Fakulti untuk menguruskan perkara-perkara berkaitan hal ehwal akademik Fakulti dipengerusikan oleh Dekan/Pengarah.

“Lembaga Penasihat Program Akademik Universiti” bermaksud lembaga yang bertanggungjawab untuk menilai dan memantau kurikulum sesuatu program yang ditawarkan agar menepati keperluan bidang teras dan pengkhususan serta selari dengan kehendak pasaran.

“Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)” bermaksud bahagian yang menguruskan hal ehwal akademik.

“Program Pengajian” bermaksud program yang diluluskan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan dilaksanakan oleh Universiti sebagai program akademik untuk tujuan pengijazahan.

“Syarat Kelayakan Program” bermaksud syarat yang ditetapkan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat bagi menentukan pelajar-pelajar yang layak mengikuti program-program yang ditawarkan.

“Pelajar” bermaksud individu yang telah menyempurnakan pendaftaran program pengajian di Universiti dan tertakluk kepada AUKU 1971.

“Pelajar Mengulang” bermaksud pelajar yang mendaftar kursus yang pernah diikuti sebelumnya.

“Sesi Akademik” bermaksud tempoh pengajian yang mempunyai dua semester lazim dan satu semester pendek.

“MD” bermaksud Doctor of Medicine atau Doktor Perubatan.

“Tahun Akademik” bermaksud tempoh pengajian yang digunakan oleh Program MD yang merangkumi Sesi Akademik dandihuraikan dalam Takwim Program MD.

“Program MD” bermaksud program Sarjana Muda Doktor Perubatan.

“Semester Program MD” bermaksud semester yang digunakan dalam Fasa 1 dan Fasa 2 Program MD. Dalam Fasa 3 pula, setiap semester mengandungi sekurang-kurangnya 16 minggu Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran.

“Semester Lazim” bermaksud semester yang mengandungi 14 minggu kuliah.

“Kredit” bermaksud ukuran kuantitatif yang melambangkan beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu.

“Kredit Dapat” bermaksud jumlah kredit yang diperoleh bagi kursus yang lulus.

“Kredit Kira” bermaksud jumlah kredit yang diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

“Kredit Mansuh” bermaksud jumlah kredit yang dimansuhkan dalam pengiraan PNGK bagi kursus yang diulang dan lulus.

“Pindah Kredit” bermaksud bilangan kredit yang diberikan kepada pelajar berdasarkan kursus tertentu yang telah diikuti dan lulus di Institusi Pengajian Tinggi/Fakulti.

“Pengecualian Kredit” bermakna pengecualian daripada pendaftaran dan mengikuti kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian kerana kursus yang setara telah diambil dan lulus oleh pelajar sebelum diterima masuk ke program di UPNM.

“Jam Pembelajaran Pelajar” bermaksud masa pembelajaran atau usaha pelajar dalam proses pembelajaran atau jumlah masa pelaksanaan keseluruhan aktiviti pembelajaran yang digunakan untuk mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan. Ia merangkumi masa pelaksanaan semua aktiviti pembelajaran samada formal atau tidak formal iaitu Jam Pertemuan Bersemuka, Jam Pertemuan Tidak Bersemuka, Jam Pembelajaran Kendiri dan Jam Penilaian Formal.

“Kursus” bermaksud subjek atau mata pelajaran yang ditawarkan dan mempunyai kod tersendiri.

“PNG” bermaksud purata nilai gred yang diperoleh dalam peperiksaan.

“PNGK” bermaksud purata nilai gred kumulatif yang diperoleh bagi semua semester yang telah diikuti.

“Penilaian” bermaksud sebarang bentuk pengukuran pencapaian akademik pelajar bagi kursus yang diambil termasuk kerja kursus dan peperiksaan akhir semester.

“Kerja kursus” bermaksud satu bentuk penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar secara berterusan termasuk kuiz, ujian, projek, dan tugas.

“Peperiksaan” bermaksud satu bentuk penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar termasuk peperiksaan akhir.

“Peperiksaan Akhir” bermaksud peperiksaan yang dijalankan pada akhir

semester, dalam tempoh dan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh Universiti.

“Peperiksaan Ulangan” bermaksud peperiksaan akhir ulangan.

“Peperiksaan Khas” bermaksud peperiksaan yang diduduki oleh pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir atas kebenaran Jawatankuasa Akademik Fakulti.

“Pengijazahan” bermaksud penganugerahan ijazah setelah memenuhi syarat-syarat bergraduasi dan mendapat pengesahan daripada Senat.

“Daftar Semula” bermaksud status seseorang pelajar yang gagal semester pertama pada tahun pertama pengajian dan dibenarkan memulakan semula pengajian pada semester berikutnya.

“Diberhentikan” bermaksud status pelajar yang diberhentikan daripada pengajian kerana tidak mencapai tahap lulus dalam pengajiannya; atau telah menggunakan sepenuhnya tempoh maksimum pengajian; atau dipecat dari Universiti di bawah kaedah Tatatertib Pelajar; atau tidak mendaftar sesuatu kursus pada sesuatu semester.

“Berhenti” bermaksud pelajar yang telah diluluskan oleh Universiti untuk menarik diri daripada pengajiannya.

“Penasihat Akademik” bermaksud pensyarah yang dilantik oleh Dekan Fakulti/Pengarah Pusat untuk menjalankan tugas membimbing pelajar dalam hal ehwal akademik sepanjang pengajian.

“Hospital Bertauliah” bermaksud hospital kerajaan/swasta yang diberi pengiktirafan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia.

“Plagiat” bermaksud peniruan hasil kerja/pendapat sama ada menerusi bahan bercetak atau elektronik tanpa mengiktiraf atau menyatakan sumbernya.

“Penggantungan Pengajian” bermaksud hukuman yang dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Universiti yang mengakibatkan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.

2.1 TAHUN AKADEMIK

- 2.1.1 Dalam Program Doktor Perubatan (Program MD), struktur kurikulum yang digunakan tidak sama dengan fakulti lain di Universiti. Program MD adalah program 5 tahun yang terdiri daripada 10 semester (iaitu 2 semester setahun) dan 219 minggu Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran. (Lihat Jadual I).
- 2.1.2 Program MD dibahagikan kepada tiga (3) Fasa iaitu Fasa 1 di Tahun 1, Fasa 2 di Tahun 2 dan Fasa 3 meliputi Tahun 3, 4 dan 5. Jadual I menunjukkan struktur Program MD.

Jadual I: Keseluruhan Struktur Program MD

PROGRAM MD			
FASA	TAHUN	SEMESTER	MINGGU
1	1	1 & 2	42
2	2	3 & 4	44
3	3	5 & 6	42
	4	7 & 8	44
	5	9 & 10	47
JUMLAH	5	10	219

- 2.1.3 Dua tahun pertama pengajian merangkumi mata pelajaran pra-klinikal manakala tahun-tahun terakhir pengajian adalah berbentuk klinikal (iaitu berasaskan hospital ataupun komuniti).
- 2.1.4 Tempoh semester dalam Program MD adalah berbeza-beza mengikut Fasa program. Jadual II menunjukkan tempoh semester dalam Program MD.

Jadual II: Tempoh Semester Program MD

	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
(Pendaftaran dan Minggu Orientasi Pelajar)	1 minggu		1 minggu		
SEMESTER 1					
Kuliah	8 minggu	8 minggu	Penempatan Klinikal1+	Penempatan Klinikal1+	Penempatan Klinikal1+
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	1 minggu	1 minggu	1 minggu	1 minggu
Kuliah	9 minggu	9 minggu	Penempatan Klinikal2+	Penempatan Klinikal2+	Penempatan Klinikal2+
Minggu Ulangkaji	1 minggu	1 minggu			
Peperiksaan Akhir Semester	1 minggu	1 minggu			
Cuti Akhir Semester I	2 minggu	2 minggu	2 minggu	2 minggu	2 minggu
SEMESTER 2					
Kuliah	8 minggu	8 minggu	Penempatan Klinikal3+	Penempatan Klinikal3+	Penempatan Klinikal3+
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	1 minggu	1 minggu	1 minggu	1 minggu
Kuliah	8 minggu	8 minggu	Penempatan Klinikal4+	Penempatan Klinikal4+	Penempatan Klinikal4+
Minggu Ulangkaji	1 minggu	1 minggu			
Peperiksaan Akhir Semester	1 minggu	1 minggu	Penempatan Klinikal5+	Penempatan Klinikal5+	Penempatan Klinikal5+
Peperiksaan percubaan					1 minggu
Ulangkaji Peperiksaan Ikhtisas	2 minggu	2 minggu			2 minggu
Peperiksaan Ikhtisas	2 minggu	2 minggu			2 minggu
Penempatan elektif		2 minggu **		4 minggu **	
Perubatan Ketenteraan	1 minggu	1 minggu	2 minggu		2 minggu
Ulangkaji Pemulihan *	2 minggu	2 minggu	2 minggu	2 minggu	
Peperiksaan Pemulihan *	1 minggu	1 minggu	1 minggu	1 minggu	
Cuti Akhir Tahun	3 minggu	3 minggu	2 minggu	1 minggu	Tamat

Nota:

- + Umumnya Penempatan Klinikal adalah untuk tempoh 8 minggu dan tempoh ini mungkin dipecah kecil mengikut kepakaran klinikal yang terlibat.
- * Tempoh Ulangkaji Pemulihan dan Peperiksaan Pemulihan adalah bagi pelajar yang tidak lulus Peperiksaan Ikhtisas dan adalah dikehendaki menduduki Peperiksaan Pemulihan oleh Lembaga Peperiksaan Fakulti.
- ** Kehadiran pelajar dalam Penempatan Elektif di dalam Program MD adalah tertakluk kepada mereka berjaya lulus Peperiksaan Ikhtisas. Jika mereka tidak lulus peperiksaan ini, mereka tidak dibenarkan untuk mengambil bahagian dalam Penempatan Elektif dan perlu menghadiri Ulangkaji Pemulihan dan Peperiksaan Pemulihan.

2.2 TEMPOH PENGAJIAN

2.2.1 Tempoh Pengajian Program MD

Tempoh pengajian program MD adalah lima (5) tahun tetapi boleh dilanjutkan sehingga maksimum tujuh (7) tahun bagi pelajar yang mengulang seperti mana dinyatakan dalam syarat-syarat di bawah:

- a) Maksimum tiga (3) tahun dalam Fasa 1 dan 2 (yakni pelajar yang tidak menyempurnakan kedua-dua fasa awal dalam tempoh 3 tahun akan ditamatkan daripada program MD).
- b) Maksimum empat (4) tahun di Fasa 3 (iaitu pelajar yang belum menamatkan pengajian selepas 7 tahun pengajian (atau maksimum 4 tahun di Fasa 3) akan ditamatkan daripada program ini).
- c) Pelajar boleh mengulangi mana-mana tahun tetapi TIDAK dibenarkan mengulang mana-mana tahun tertentu dua kali (melainkan diluluskan Senat di atas sebab-sebab khas dan dengan sokongan Fakulti).
- d) Pelajar yang hadir ke Peperiksaan Ikhtisas Akhir selepas menghabiskan 7 tahun di dalam program perubatan dan gagal pemeriksaan itu hendaklah dibenarkan menduduki Peperiksaan Tambahan selepas Peperiksaan Ikhtisas Akhir.

3.1 PENDAFTARAN PENGAJIAN PROGRAM MD

- 3.1.1 Semua calon pelajar diwajibkan membuat pendaftaran program yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti. Calon pelajar yang tidak dapat mendaftar program pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan perlu memajukan permohonan bertulis kepada Bahagian Pengurusan Akademik bagi mendapatkan penangguhan.
- 3.1.2 Calon pelajar yang tidak mematuhi peraturan 3.1.1 di atas tanpa sebarang sebab yang boleh diterima oleh Universiti, dengan sendirinya tawaran program kepadanya terbatal.
- 3.1.3 Pelajar yang telah terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian, penggantungan pengajian dan sebagainya, hendaklah membuat pendaftaran program pengajian semula.

3.2 PENDAFTARAN KURSUS

- 3.2.1 Semua pelajar bertanggungjawab untuk mendaftar semua kursus yang perlu diambil setiap Tahun Akademik. Dalam Program MD, kursus teras program umumnya merangkumi kedua-dua semester dalam Tahun Akademik, namun pelajar masih perlu mendaftar setiap semester. Pelajar hendaklah merujuk kepada jadual kursus Fakulti yang boleh didapati di dalam Buku Panduan Pelajar atau dari Pejabat Akademik Fakulti. Pelajar hendaklah mendaftar untuk Kursus Teras Universiti dan Kursus Ko-kurikulum Berkredit secara dalam talian.
- 3.2.2 Pelajar bertanggungjawab untuk mendaftar kursus dengan kod kursus yang betul mengikut tahun pengajian program yang telah ditetapkan.
- 3.2.3 Pelajar perlu melakukan pendaftaran kursus pada tarikh-tarikh yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Akademik. Jangka masa pertama semester seperti dinyatakan dalam Takwim Akademik Program MD.
- 3.2.4 Semua pelajar dikehendaki mendaftar semua kursus yang diambil pada tarikh yang ditetapkan. Pelajar yang gagal mendaftar seperti di para 3.2.1, 3.2.2 dan 3.2.3 dibenarkan mendaftar dengan syarat menjelaskan sejumlah bayaran yang ditetapkan (Rujuk Jadual L1 di Lampiran 1) bagi setiap kursus dan mendaftar dalam tempoh satu (1) minggu dari

tarikh yang telah ditetapkan di para 3.2.3. Kegagalan mendaftar kursus dalam tempoh yang ditetapkan tanpa alasan yang munasabah boleh menyebabkan pelajar tidak dibenarkan untuk mendaftar sebarang kursus pada semester berkenaan.

- 3.2.5 Pelajar dikehendaki menyemak dan memastikan bahawa semua maklumat yang tertera dalam Penyata Pendaftaran Kursus adalah betul dan tepat. Sekiranya terdapat kesilapan maklumat pendaftaran, menjadi tanggungjawab pelajar untuk membuat pembedaan dengan menghubungi Pejabat Akademik Fakulti atau Bahagian Pengurusan Akademik pada kadar segera. Kegagalan membuat pembedaan terhadap butiran dalam penyata pendaftaran kursus boleh menyebabkan pelajar disekat daripada menghadiri kuliah dan peperiksaan.
- 3.2.6 Setelah pendaftaran dibuat, pelajar tidak dibenarkan menukar kumpulan/ seksyen kelas pengajian yang telah ditetapkan kecuali dengan kebenaran Dekan. Sekiranya berlaku pertindihan jadual waktu bagi kursus Teras Universiti dan Kursus Kokurikulum Berkredit, pelajar dikehendaki membincangkan perkara ini dengan Pejabat Akademik Fakulti, Timbalan Dekan Hal Ehwal Pelajar Fakulti ataupun dengan Penasihat Akademik mereka.
- 3.2.7 Semua pelajar dikehendaki memastikan pendaftaran yang dibuat adalah betul dan mereka mempunyai satu Salinan Penyata Pendaftaran Kursus untuk simpanan dan rujukan.
- 3.2.8 Pelajar tidak dibenarkan mengikuti kuliah / tutorial / amali / kerja lapangan / kuiz / ujian / menduduki peperiksaan bagi sesuatu kursus yang tidak didaftarkan dengan betul dan sempurna.
- 3.2.9 Tempoh Pendaftaran boleh dirujuk di Jadual III.

Jadual III: Tempoh Aktiviti Pendaftaran Kursus

AKTIVITI	TEMPOH PENDAFTARAN
Pendaftaran Kursus	Satu (1) hingga dua (2) minggu sebelum semester baharu bermula.

- 3.2.10 Dalam Program MD, tiada beban kredit tertentu yang diguna pakai untuk pelajar Program MD. Pelajar dikehendaki melengkapkan semua kursus Program Teras. Terdapat dua kursus elektif dalam Program MD, namun kedua-dua kursus ini tidak wajib dan dijadualkan untuk memberi pelajar

peluang pendedahan kepada amalan perubatan dan penglibatan masyarakat yang berbeza dengan keadaan yang disediakan dalam program pengajian yang diaturkan oleh Fakulti.

3.2.11 Program MD tidak menggunakan sistem kredit untuk pelaksanaan kursus dalam program ini. Walau bagaimanapun setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu yang mencerminkan Masa Pembelajaran Pelajar. Pelajar yang mengikuti Program MD hendaklah mendaftar untuk kursus-kursus yang ditentukan oleh Fakulti kecuali bagi Kursus Kokurikulum di mana mereka bebas untuk memilih kursus yang diminati.

3.2.12 Struktur kursus dikategorikan seperti berikut:

- a) Kursus Teras Universiti : Kursus wajib ambil dan lulus
- b) Kursus Elektif Universiti : Kursus pilihan wajib ambil dan lulus.
- c) Kursus Teras Fakulti : Kursus wajib ambil dan lulus yang ditawarkan di Fakulti masing-masing.
- d) Kursus Teras Program: : Kursus wajib ambil dan lulus oleh pelajar yang mengikuti program berkenaan sahaja
- e) Kursus Elektif Program : Kursus elektif pilihan yang wajib diambil dan lulus oleh pelajar yang mengikuti program berkenaan. Di dalam Program MD, pelajar hendaklah mengikuti Kursus Elektif melainkan jika mereka telah gagal Peperiksaan Teras Program dan oleh itu perlu mengambil dan lulus Peperiksaan Pemulihan.
- f) Kursus Ko-kurikulum Berkredit : Kursus ko-kurikulum pilihan yang wajib ambil dan lulus.

3.2.13 Pelajar boleh diberhentikan daripada pengajian oleh Senat Universiti

sekiranya gagal atau tidak membuat Pendaftaran Kursus dalam tempoh yang telah ditetapkan seperti yang dinyatakan di atas, kecuali atas sebab-sebab tertentu yang boleh dipertimbangkan oleh Universiti.

3.2.14 Pembedulan Pendaftaran Kursus

- a) Pelajar bertanggungjawab memastikan sebarang kesilapan yang terdapat dalam Penyata Pendaftaran Kursusnya diperbetulkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh penyata dikeluarkan.
- b) Sebarang permohonan pembedulan yang lewat daripada tempoh yang ditetapkan akan dikenakan yuran perkhidmatan bagi setiap kursus (Rujuk Jadual L1 di Lampiran I).

3.2.15 Tarik Diri Kursus(TD)

- a) Di dalam Program MD, pelajar yang menarik diri dari kursus tidak akan memenuhi syarat-syarat kelayakan untuk menduduki Peperiksaan Ikhtisas yang berkaitan dan oleh itu akan gagal. Oleh itu, pelajar dalam Program MD hanya boleh menangguhkan pengajian mereka jika mereka menghadapi masalah untuk meneruskan kursus-kursus dalam Program MD.
- b) Kod tarik diri (TD) akan tercatat pada rekod pendaftaran kursus dan transkrip.

3.2.16 Pendaftaran Ulang Kursus (UK)

Pelajar perlu mendaftar semula untuk kursus-kursus dalam tahun pengajian yang berkenaan jika mereka gagal Peperiksaan Ikhtisas atau gagal untuk maju pada Peperiksaan Akhir Penempatan semasa Fasa Klinikal (Fasa 3).

3.2.17 Penggantungan Pengajian

Pelajar yang disabitkan dengan kes tata tertib dan digantung pengajian tidak dibenarkan untuk membuat pendaftaran dan semester berkenaan diambilkira dalam tempoh pengajian. Dalam Program MD, terdapat kemungkinan bahawa pelajar, disebabkan penggantungan itu,

dikehendaki mengulangi tahun pengajian mereka jika mereka digantung.

3.3 PERTUKARAN PROGRAM

- 3.3.1 Permohonan pertukaran program boleh dipertimbangkan tertakluk kepada kelulusan Senat. Pelajar perlu memenuhi syarat akademik program baharu yang dipohon. Sekiranya melibatkan dua (2) Fakulti yang berbeza, permohonan perlu mendapat perakuan dan pelepasan daripada kedua belah pihak. Walau bagaimanapun, kelulusan adalah tertakluk kepada kekosongan tempat.
- 3.3.2 Bagi pelajar tajaan, permohonan untuk menukar program perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada pihak penaja terlebih dahulu.
- 3.3.4 Pelajar dibenarkan membuat pertukaran program sekali sahaja pada sepanjang tempoh pengajian.
- 3.3.5 Selepas mendapat kelulusan pertukaran program, pelajar hendaklah membuat pendaftaran mengikut kursus-kursus baharu di bawah program baharu yang dipohon. Semua kursus di bawah program lama (asal) tidak akan diambil kira kecuali kredit pindah bagi kursus-kursus teras Universiti atau teras Fakulti yang berkenaan.

4.1 BAYARAN YURAN

4.1.1 Menjelaskan Bayaran

Pelajar baharu dikehendaki menjelaskan yuran pengajian yang ditetapkan oleh Universiti sebelum mendaftar sebagai pelajar Universiti untuk sesuatu program.

4.1.2 Hak Mengubah Kadar Yuran Dan Bayaran

Pihak Universiti mempunyai hak mutlak untuk mengubah kadar yuran dan apa-apa kadar bayaran lain yang ditetapkan tanpa notis terlebih dahulu kepada pelajar.

4.1.3 Tempoh menjelaskan Yuran Pengajian dan Bayaran Lain

- 4.1.3.1 Pelajar hendaklah menjelaskan semua tunggakan yuran pengajian dan bayaran lain sepenuhnya sebelum dibenarkan untuk mendaftar kursus pada setiap semester baharu.
- 4.1.3.2 Pelajar hendaklah menjelaskan semua yuran pengajian dan bayaran lain yang berkaitan sebelum dibenarkan untuk mendaftar kursus pengajian pada setiap semester baharu dalam tempoh satu (1) minggu daripada tarikh permulaan sesi pengajian atau semester.
- 4.1.3.3 Tertakluk kepada syarat di atas, walau bagaimanapun pelajar diberi tempoh sehingga minggu keenam (6) sehingga minggu kelapan (8) pengajian untuk menjelaskan yuran dan bayaran lain yang ditetapkan.
- 4.1.3.4 Manakala bagi pelajar yang mendapat penajaan pengajian oleh mana-mana pihak/agensi/badan/syarikat, pelajar dikehendaki mengemukakan surat persetujuan penajaan kepada Jabatan Bendahari sebagai bukti atau jaminan penyelesaian yuran dan bayaran lain oleh pihak penaja.
- 4.1.3.5 Sekiranya pelajar masih gagal untuk menjelaskan yuran pengajian dan bayaran lain selepas tamat tempoh lapan (8) minggu, universiti berhak untuk membatalkan pendaftaran kursus pengajian pelajar bagi semester tersebut dengan sertamerta.

4.1.3.6 Bahagian Pengurusan Akademik (BPA) akan menguatkuasakan tindakan dengan segera ke atas perkara di klausa 4.1.3.5 setelah mendapat senarai nama pelajar dan jumlah yuran pengajian yang tertunggak bagi pelajar tersebut daripada Jabatan Bendahari.

4.2 KADAR BAYARAN DAN DENDA

- 4.2.1 Pelajar boleh dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi sebarang peraturan yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.
- 4.2.2 Kadar denda yang dikenakan seperti Jadual L1 di Lampiran I.

5.1 KREDIT KURSUS

- 5.1.1 Setiap kursus yang ditawarkan mempunyai kredit kursus yang tertentu melainkan kursus yang dikecualikan oleh Universiti.
- 5.1.2 Program MD pada amnya tidak menggunakan sistem Kredit. Walau bagaimanapun nilai kredit adalah diberikan kepada semua kursus yang dilaksanakan dan Nilai Kredit adalah sama dengan huraian dalam Seksyen 5.2.
- 5.1.3 Setiap kursus yang ditawarkan mempunyai beban kredit kursus yang ditetapkan, selain kursus-kursus yang telah dikecualikan oleh Universiti.
- 5.1.4 Kredit ialah pengukur mata nilai yang menunjukkan tahap kepentingan dan bentuk kursus yang diambil oleh pelajar yang merangkumi:
- a) Pembelajaran Bersemuka - seperti pertemuan kuliah, tutorial, amali/ praktikal, projek kerja lapangan dan penilaian berterusan.
 - b) Pembelajaran Tidak Bersemuka - segala aktiviti pembelajaran yang melibatkan aktiviti seperti pembacaan, tugas, penulisan laporan, persediaan untuk penilaian dan peperiksaan.

5.2 KREDIT

- 5.2.1 Nilai bagi satu (1) unit kredit adalah bersamaan dengan empat puluh (40) Jam Pembelajaran Pelajar dalam satu (1) semester pengajian seperti di Jadual IV.

Jadual IV: Nilai Kredit

AKTIVITI PEMBELAJARAN	JUMLAH JAM PEMBELAJARAN SATU SEMESTER	KREDIT
Kuliah, tutorial, seminar, amali, studio, praktikal, pembelajaran sendiri, pencarian maklumat, kajian, kerja lapangan serta persediaan untuk penilaian dan peperiksaan.	40	1

5.3 BEBAN KREDIT UNTUK SETIAP SEMESTER

Beban kredit tidak digunakan dalam Program MD kerana pelajar dikehendaki mendaftar untuk semua kursus dalam tahun pengajian yang berkenaan.

5.4 PINDAH KREDIT

5.4.1 Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Kredit Pindah atas sebab telah lulus kursus yang sama atau diiktiraf setara oleh Universiti.

5.4.2 Pemindahan kredit boleh dilakukan dalam dua (2) kategori seperti berikut:

a) Menegak (vertical)

Pemindahan kredit daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi.

b) Mendatar (horizontal)

Pemindahan kredit daripada program pada tahap kelayakan yang sama seperti daripada ijazah sarjana muda ke ijazah sarjana muda.

5.4.3 Pemindahan kredit secara menegak:

Secara umumnya ini tidak mungkin berlaku dalam Program MD.

5.4.4 Pemindahan kredit secara mendatar:

5.4.4.1 Pemindahan kredit bagi pelajar yang telah memiliki kelayakan akademik dan ingin melanjutkan pelajaran untuk kali kedua dalam peringkat yang sama dengan kelayakan yang dimiliki adalah tidak dibenarkan.

5.4.4.2 Pemindahan kredit dibenarkan bagi pelajar yang sedang mengikuti program dan ingin **menukar ke program** lain **dalam bidang yang sama** dengan program yang sedang diikuti dengan mematuhi syarat berikut:

a) Tiada had pemindahan kredit bagi pelajar UPNM yang bertukar program dalam UPNM juga dan tertakluk kepada syarat pindah kredit yang telah ditetapkan.

b) Pemindahan kredit adalah tertakluk kepada syarat pemastautin pelajar* bagi pelajar daripada universiti luar yang ingin mengikuti program di UPNM.

* Tempoh pemastautin adalah seperti berikut:

- i Ijazah Sarjana Muda : satu (1) tahun
- ii Diploma dan Sijil : satu (1) semester

5.4.4.3 Pemindahan kredit bagi pelajar yang telah **diberhentikan daripada** program dan ingin melanjutkan pengajian dalam program lain di peringkat yang sama di UPNM adalah tidak dibenarkan termasuk pemindahan kredit bagi kursus teras Universiti.

5.4.4.4 Pemindahan kredit bagi pelajar yang sedang mengikuti suatu program dan dalam masa yang sama mengambil beberapa kursus di Universiti lain (contoh program mobiliti atau program pertukaran pelajar) adalah dibenarkan. Had pemindahan kredit mestilah tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit program pengajian yang sedang diikuti dan berdasarkan persetujuan antara UPNM dan Universiti lain.

5.4.5 Pemindahan kredit hendaklah melalui proses-proses berikut:

- a) Melengkapkan Borang Pemindahan dan Pengecualian Kredit;
- b) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dilakukan pada Semester 1, Tahun Pertama permulaan pengajian program baharu;
- c) Bagi Program MD, semakan dengan Majlis Perubatan Malaysia akan dilakukan.
- d) Mendapatkan kelulusan daripada Jawatankuasa Akademik Fakulti;
- e) Kursus yang diluluskan untuk dipindahkan kredit akan diberikan status KP (Kredit Pindah); dan
- f) Kredit, gred dan nilai kredit kursus yang dipindahkan akan digunakan untuk pengiraan PNGS dan PNGK program pengajian baharu.

5.5 PENGECUALIAN KREDIT

- 5.5.1 Kesetaraan kandungan dan hasil pembelajaran kursus mestilah tidak kurang daripada 80% dan memperolehi sekurang-kurangnya gred B.
- 5.5.2 Pengecualian kredit yang diberikan mestilah tidak lebih daripada 30% daripada jumlah kredit yang diperlukan untuk bergraduat.
- 5.5.3 Kursus yang boleh dikecualikan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat Perakuan Akreditasi.
- 5.5.4 Kursus yang diberikan pengecualian kredit tidak boleh diambil semula untuk tujuan memperbaiki PNGK
- 5.5.5 Pengecualian kredit hendaklah melalui proses-proses berikut:
 - a) melengkapkan Borang Pemindahan dan Pengecualian Kredit;
 - b) Permohonan pengecualian kredit hendaklah dilakukan pada Semester 1, Tahun Pertama pengajian program baharu; dan
 - c) Bagi Program MD, semakan dengan Majlis Perubatan Malaysia akan dilakukan.
 - d) Mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Akademik Fakulti.
 - e) Kursus yang diluluskan untuk dikecualikan kredit akan diberikan gred kursus KK (Kredit Kecuali) dan kredit bagi kursus tersebut tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK. Walau bagaimanapun, kredit yang dikecualikan akan diambil kira untuk memenuhi syarat pengijazahan.

6.1 PENILAIAN

- 6.1.1 Penilaian terhadap setiap kursus dibuat secara berkala dan berterusan berdasarkan kerja-kerja yang dibuat (ujian bertulis, tutorial, amali/praktikal, bengkel, studio, bidang kerja lapangan, seminar, projek, kajian kes, latihan ilmiah, simulasi, ujian klinikal dan sebagainya) dalam tempoh minggu perkuliahan sesuatu semester menurut kaedah yang ditentukan oleh Universiti.
- 6.1.2 Penilaian latihan klinikal dan amali akan dilakukan mengikut kaedah yang ditetapkan dalam Panduan Kursus masing-masing.
- 6.1.3 **Penilaian dan peperiksaan** dalam program MD adalah seperti berikut:
- a) Peperiksaan Akhir Semester dalam Fasa 1 dan Fasa 2.
 - b) Peperiksaan Akhir Penempatan / Penilaian dalam Fasa 3, iaitu Tahun 3, 4 dan 5.
 - c) Peperiksaan Ikhtisas 1, 2 dan 3 di akhir setiap Fasa.
 - d) Peperiksaan Pemulihan sekiranya pelajar gagal Peperiksaan Akhir Penempatan / Penilaian Tahun 3 dan Tahun 4.
 - e) Peperiksaan Pemulihan sekiranya pelajar gagal Peperiksaan Ikhtisas Pertama atau Kedua.
 - f) Peperiksaan Tambahan (dua percubaan) sekiranya pelajar gagal dalam Peperiksaan Ikhtisas Akhir.

6.1.4 Bilangan Percubaan

- a) Setiap pemeriksaan perlu diambil secara keseluruhan pada percubaan pertama. Tiada pelajar boleh dianggap telah lulus peperiksaan melainkan jika beliau, pada satu peperiksaan yang sama, telah memuaskan Lembaga Pemeriksa dalam kesemua komponen peperiksaan yang ditetapkan bagi peperiksaan itu. Oleh itu pelajar yang gagal mana-mana kursus dalam Peperiksaan Ikhtisas, dan bagi mereka yang layak untuk menduduki Peperiksaan Pemulihan / Peperiksaan Tambahan, mana-mana kursus dalam peperiksaan tersebut, mereka dianggapkan telah gagal peperiksaan itu keseluruhannya.
- b) Pelajar yang gagal Peperiksaan Pemulihan / Peperiksaan Tambahan

dikehendaki mengulangi Fasa atau Tahun Pengajian yang mereka telah gagal secara keseluruhannya walaupun mereka hanya gagal satu kursus / penempatan. Peraturan Kemajuan yang diterangkan kemudian hendaklah juga terpakai bagi pelajar-pelajar ini.

6.2 SYARAT MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

- 6.2.1 Semua pelajar berdaftar dan telah mendaftar kursus dengan sempurna, diwajibkan menduduki peperiksaan akhir yang ditetapkan oleh Senat.
- 6.2.2 Untuk layak menduduki mana-mana peperiksaan, pelajar mesti memenuhi syarat-syarat pemeriksaan mengenai kehadiran dan tingkah laku secara am (disiplin, sikap).
- 6.2.3 **Kehadiran ke kuliah/kelas**
- Pelajar hendaklah menghadiri semua kuliah dan Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran seperti yang dinyatakan dalam jadual waktu pengajian. Pelajar-pelajar yang menghadiri kurang daripada 80% daripada kuliah dan Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran tanpa alasan yang munasabah boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan. Prosedur melarang pelajar daripada menduduki peperiksaan akhir boleh didapati dalam **Lampiran II**.
 - Pelajar yang tidak memenuhi keperluan kehadiran 80% untuk mana-mana subjek ATAU mempunyai laporan sikap atau disiplin yang tidak memuaskan akan dihalang daripada menduduki peperiksaan yang berkaitan bagi semester tersebut dan dianggap telah gagal dalam Peperiksaan Akhir Semester / Penilaian Akhir Penempatan.
 - Pelajar yang, dengan sebab yang munasabah, tidak dapat menduduki salah satu komponen peperiksaan atau keseluruhan peperiksaan tersebut boleh dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas di atas sokongan Fakulti.
- 6.2.4 **Kelayakan menduduki Peperiksaan Akhir Semester di Fasa Pra-klinikal**
- Untuk layak menduduki Peperiksaan Akhir Semester, pelajar mestilah telah menghadiri sekurang-kurangnya 80% daripada semua Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran dan mempunyai laporan yang memuaskan terhadap tingkah laku umum mereka seperti

disiplin dan sikap, bagi kursus atau penempatan yang berkaitan dalam semester tersebut.

i. Kehadiran kurang daripada 80% bagi Semester 1

Pelajar-pelajar akan dihalang daripada menduduki Peperiksaan Akhir Semester 1 dalam kursus / modul yang berkaitan; namun mereka tetap layak untuk menduduki Peperiksaan Pemulihan (jika perlu) pada akhir tahun akademik. Mereka akan meneruskan pengajian ke Semester 2 walaupun mereka tidak menduduki Peperiksaan Akhir Semester 1.

ii. Kehadiran kurang daripada 80% bagi Semester 2

Pelajar-pelajar akan dihalang daripada menduduki Peperiksaan Akhir Semester 2 dalam kursus / modul yang berkaitan; walau bagaimanapun, mereka dibenarkan menduduki Peperiksaan Ikhtisas. Mereka dibenarkan untuk menduduki Peperiksaan Pemulihan (jika perlu) pada akhir tahun akademik.

6.2.5 Kelayakan menduduki Peperiksaan Ikhtisas Pertama dan Kedua

- a) Untuk layak untuk menduduki Peperiksaan Ikhtisas Pertama, pelajar mestilah telah mendaftar untuk 2 semester dalam Fasa 1. Begitu juga, untuk layak menduduki Peperiksaan Ikhtisas Kedua, pelajar mestilah telah mendaftar kedua-dua semester dalam Fasa 2.
- b) Semua pelajar hendaklah dibenarkan untuk menduduki Peperiksaan Ikhtisas kecuali terdapat tindakan tatatertib yang diambil terhadap mereka dan mereka telah dihalang daripada menduduki peperiksaan. Selepas Peperiksaan Ikhtisas, pelajar yang gagal kursus tertentu dikehendaki menduduki semula penilaian kursus yang mereka telah gagal di dalam Peperiksaan Pemulihan. Pelajar hendaklah lulus dalam semua kursus / modul yang ditetapkan untuk meneruskan ke tahun berikutnya pengajian.

6.2.6 Kelayakan menduduki Peperiksaan Pemulihan dalam Fasa-fasa Pra-klinikal

- a) Pelajar yang gagal Peperiksaan Ikhtisas Pertama atau Kedua adalah dibenarkan menduduki Peperiksaan Pemulihan atas sokongan Fakulti.

- b) Pelajar yang tidak menduduki Peperiksaan Ikhtisas Pertama atau Kedua dengan alasan yang wajar hendaklah dibenarkan menduduki Peperiksaan Pemulihan, sebagai gantian bagi Peperiksaan Ikhtisas Pertama atau Kedua, di atas sokongan Fakulti.

6.2.7 Kelayakan menduduki Peperiksaan Fasa 3

a) Penilaian Akhir Penempatan

- i. Untuk layak untuk menduduki Penilaian Akhir Penempatan, pelajar mesti memenuhi syarat-syarat penilaian mengenai kehadiran dan kelakuan secara am (seperti disiplin, sikap).
- ii. Pelajar yang tidak memenuhi keperluan kehadiran 80% ATAU mempunyai laporan yang tidak memuaskan kerana sikap buruk atau masalah tata tertib akan dihalang daripada menduduki Penilaian Akhir Penempatan untuk penempatan klinikal tersebut dan dianggap telah gagal peperiksaan.
- iii. Pelajar, dengan sebab yang munasabah, yang tidak dapat menduduki Penilaian Akhir Penempatan ataupun untuk keseluruhan Peperiksaan hendaklah dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas di atas sokongan Fakulti.
- iv. Pelajar dikehendaki menyerahkan semua buku log, tugas dan lain-lain dokumen yang dikehendaki pada tarikh yang ditetapkan bagi membolehkan mereka layak menduduki Penilaian Akhir Penempatan.

b) Kriteria untuk lulus sesuatu Penempatan Klinikal

Seseorang pelajar hendaklah disifatkan sebagai lulus penilaian, jika beliau telah memperolehi 50% atau lebih daripada markah agregat.

6.2.8 Kelayakan menduduki Peperiksaan Ikhtisas Akhir

Untuk layak menduduki Peperiksaan Ikhtisas Akhir, pelajar mesti menepati syarat-syarat berikut:

- a) Pelajar tersebut telah menyempurnakan dengan memuaskan semua penempatan Tahun 5.
- b) Pelajar hendaklah mempunyai prestasi yang memuaskan dalam semua Penilaian Akhir Penempatan dalam Tahun 5.

- c) Pelajar telah mencapai 80% kehadiran pada setiap penempatan klinikal dalam Tahun 5.
- d) Pelajar yang gagal satu Penilaian Akhir Penempatan dalam Tahun 5 dibenarkan menduduki Peperiksaan Ikhtisas Akhir atas sokongan Fakulti.
- e) Pelajar yang gagal dalam dua atau lebih Penilaian Akhir Penempatan dalam Tahun 5 tidak layak untuk menduduki Peperiksaan Ikhtisas Akhir tetapi mereka dibenarkan menduduki **Peperiksaan Ikhtisas Akhir Tambahan** sebagaimana yang dinyatakan dalam seksyen 6.6.7.

6.2.9 Fasa Penebusan

Pelajar yang mendapat 45% hingga <50%, akan dinilai semula oleh Lembaga Pemeriksa dan boleh diberikan gred lulus bergantung kepada prestasi beliau semasa kursus / penempatan seperti yang dilaporkan oleh pensyarah dan penyelia klinikal. Pelajar dengan markah yang ditebus, akan diberikan markah 50% (dan gred mereka direkodkan sebagai P), dan dianggap telah lulus peperiksaan / penilaian.

6.3 PERATURAN KEMAJUAN PELAJAR

6.3.1 Kemajuan dari Semester ke Semester (Pra-klinikal)

- a) Pelajar yang lulus (Gred C atau lebih baik) Peperiksaan Akhir Semester sama ada dalam Fasa 1 Fasa 2 dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke semester berikutnya dalam tahun akademik tersebut (iaitu Semester 2), di atas sokongan Fakulti.
- b) Pelajar yang gagal dengan jelas (Gred D, E, dan F) dalam Peperiksaan Akhir Semester pertama sama ada dalam Fasa 1 Fasa 2 atau dibenarkan untuk meneruskan ke semester kedua bagi tahun akademik tersebut di atas sokongan Fakulti.
- c) Pelajar yang gagal bersempadan (Gred C-) adalah tertakluk kepada **Fasa Penebusan** (lihat bahagian 6.2.9).

6.3.2 Kemajuan dari Fasa 1 ke Fasa 2

Untuk pelajar layak maju dari Fasa 1 ke Fasa 2, pelajar tersebut mesti lulus subjek SEMUA kursus teras program dan modul kursus menegak.

a) **Kursus Teras Program**

- i. Pelajar-pelajar yang telah lulus Peperiksaan Ikhtisas Pertama pada akhir Tahun 1 adalah dibenarkan untuk maju ke Fasa 2 atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- ii. Pelajar-pelajar yang telah lulus Peperiksaan Pemulihan Pertama adalah dibenarkan untuk maju ke Fasa 2 atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- iii. Pelajar yang jelas gagal Peperiksaan Pemulihan Pertama (Gred D, E dan F) hendaklah dibenarkan mengulangi Fasa 1, atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- iv. Pelajar gagal bersempadan (Gred C-) dalam Ikhtisas Pertama atau Peperiksaan Pemulihan adalah tertakluk kepada Fasal Penebusan (lihat bahagian 6.2.9).
- v. Pelajar gagal bersempadan tidak ditebus oleh Lembaga Pemeriksa Fakulti akan ditawarkan untuk hadir ke Viva Voce Penebusan, atas sokongan Fakulti. Pelajar yang gagal Viva Voce Penebusan adalah dibenarkan, atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat, untuk mengulangi Fasa tersebut, dengan syarat mereka belum pernah mengulang Fasa 1 atau Fasa 2.

b) **Modul kursus menegak**

- i. Pembangunan Diri Peribadi dan Ikhtisas Dengan Pendedahan Klinikal Awal (PPD-ECE)

Modul Pendedahan Klinikal Awal (ECE) adalah komponen klinikal dalam Fasa 1. ECE digabungkan dengan satu lagi modul kursus menegak, iaitu Pembangunan Diri Peribadi dan Ikhtisas (PPD).

- a. Pelajar-pelajar yang lulus modul PPD-ECE pada akhir Fasa 1 akan dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Fasa 2 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- b. Pelajar yang gagal sama ada PPD atau ECE atau keduanya hendaklah dibenarkan menduduki Peperiksaan Pemulihan modul yang mereka gagal atas sokongan Fakulti. Markah penilaian pemulihan modul yang mereka gagal akan digabungkan dengan komponen yang telah mereka

lulus untuk mendapatkan markah penilaian pemulihan bagi modul PPD-ECE.

- c. Pelajar-pelajar yang telah lulus Peperiksaan Pemulihan PPD-ECE hendaklah disifatkan sebagai telah lulus modul PPD-ECE dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 2 pada sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- d. Pelajar yang gagal Peperiksaan Pemulihan PPD-ECE hendaklah menduduki Viva Voce dalam modul yang mereka gagal, dengan kesudahan seperti berikut:
 - i) Pelajar yang lulus Viva Voce hendaklah disifatkan lulus modul PPD-ECE dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 2 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
 - ii) Pelajar yang gagal Viva Voce hendaklah disifatkan gagal modul PPD-ECE dan dibenarkan mengulangi Fasa 1 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.

6.3.3 Kemajuan dari Fasa 2 ke Fasa 3

Untuk layak maju dari Fasa 2 ke Fasa 3, pelajar mesti lulus SEMUA kursus teras program dan modul kursus menegak.

a) Kursus Teras Program

- i. Pelajar-pelajar yang telah lulus Peperiksaan Ikhtisas Kedua pada akhir Fasa 2 adalah dibenarkan maju ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- ii. Pelajar yang jelas gagal Peperiksaan Ikhtisas Kedua adalah dibenarkan menduduki Peperiksaan Pemulihan atas sokongan Fakulti.
- iii. Pelajar-pelajar yang lulus Peperiksaan Pemulihan adalah dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- iv. Pelajar gagal bersempadan (Gred C-) dalam Peperiksaan Ikhtisas Kedua atau Pemulihan hendaklah tertakluk kepada Fasal Penebusan (lihat bahagian 6.2.9 di atas).

- v. Pelajar gagal bersempadan yang tidak ditebus oleh Lembaga Pemeriksa Fakulti akan ditawarkan untuk menghadiri Viva Voce Penebusan, atas sokongan Fakulti. Pelajar yang gagal Viva Voce Penebusan dibenarkan, atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat, untuk mengulangi tahun pengajian terbabit, dengan syarat mereka tidak melebihi tempoh pengajian maksimum yang dibenarkan untuk Fasa Pra-klinikal.

b) Modul Kursus menegak

i. Pembelajaran Berasaskan Masalah dengan Pendedahan Klinikal Awal (PBL-ECE)

Pendedahan Klinikal Awal (ECE) dalam Tahun 2 adalah komponen klinikal dalam Fasa ini dan dijalankan bersama modul Pembelajaran Berasaskan Masalah (PBL).

- a. Pelajar-pelajar yang lulus modul PBL-ECE dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Fasa 3, dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- b. Pelajar yang gagal sama ada modul PBL atau ECE atau kedua-duanya adalah dibenarkan menduduki Peperiksaan Pemulihan komponen yang mereka gagal di atas sokongan Fakulti. Markah dari peperiksaan pemulihan modul gagal akan digabungkan dengan markah dari modul yang telah pelajar lulus untuk mendapatkan markah yang baharu untuk modul PBL-ECE.
- c. Pelajar yang lulus Peperiksaan Pemulihan PBL-ECE dianggap telah lulus modul PBL-ECE dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- d. Pelajar yang gagal Peperiksaan Pemulihan PBL-ECE hendaklah menghadiri Viva Voce bagi modul yang mereka gagal. Ini akan mengakibatkan salah satu daripada hasil berikut:
 - i) Pelajar lulus Viva Voce dan oleh itu dianggap lulus peperiksaan dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.

- ii) Pelajar gagal Viva Voce dan oleh itu dianggap telah gagal dalam modul PBL-ECE dan dibenarkan mengulangi Fasa 2 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.

ii. Epidemiologi dan Kaedah Penyelidikan

Kedua-dua kursus ini terletak dalam rangkaian kursus menegak Kesihatan Komuniti. Kursus ini adalah kursus di mana pelajar dinilai dengan menggunakan penilaian berterusan dan peperiksaan akhir. Kriteria untuk kemajuan pengajian adalah seperti berikut:

- a. Pelajar yang lulus kedua-dua modul ini pada akhir Fasa 2 adalah dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- b. Pelajar yang gagal sama ada Epidemiologi atau Metodologi Penyelidikan atau kedua-duanya adalah dibenarkan menduduki Peperiksaan Pemulihan modul yang mereka gagal atas sokongan Fakulti.
- c. Pelajar-pelajar yang lulus Peperiksaan Pemulihan bagi modul yang mereka gagal adalah disifatkan telah lulus modul berkenaan dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- d. Pelajar yang gagal satu atau kedua-dua Peperiksaan Pemulihan hendaklah menghadiri Viva Voce bagi modul yang mereka gagal, dengan salah satu dari hasil yang berikut:
 - i) Pelajar yang lulus Viva Voce dianggap telah lulus modul tersebut dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Fasa 3 dengan sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
 - ii) Pelajar yang gagal Viva Voce disifatkan telah gagal modul tersebut dan dibenarkan untuk mengulangi Fasa 2 (dengan syarat beliau belum lagi mengulangi Fasa 1 atau Fasa 2 sebelum ini) di atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat .

6.3.4 Kemajuan dari Tahun 3 ke Tahun 4 di Fasa 3

- a) Pelajar MESTI lulus semua posting klinikal dalam Tahun 3.
- b) Pelajar adalah disifatkan telah lulus Penilaian Akhir Penempatan, jika mendapat gred C atau lebih baik.
- c) Pelajar yang gagal satu penempatan klinikal tetapi tidak lebih daripada dua penempatan adalah dikehendaki menghadiri kelas pemulihan pada akhir sesi akademik dan adalah dikehendaki menghadiri Penilaian Pemulihan.
- d) Pelajar yang menghadiri dengan jayanya kelas pemulihan dan lulus Penilaian Pemulihan adalah dibenarkan meneruskan pengajian ke Tahun 4.
- e) Sekiranya pelajar gagal menghadiri kelas-kelas pemulihan dan / atau gagal Penilaian Pemulihan, dia dikehendaki mengulangi Tahun 3 di atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- f) Pelajar yang gagal lebih daripada dua penempatan klinikal dikehendaki mengulangi Tahun 3 di atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat.
- g) Pelajar yang gagal mana-mana penempatan klinikal masih dikehendaki mengikuti dan menyempurnakan semua penempatan klinikal di dalam Tahun 3 untuk membolehkan mereka layak untuk mendaftar semula pada tahun akademik berikutnya.

6.3.5 Kemajuan dari Tahun 4 ke Tahun 5 di Fasa 3

- a) Kriteria kemajuan pengajian adalah sama seperti yang ditetapkan bagi Tahun 3 ke Tahun 4, dengan syarat pelajar belum pernah mengulang Tahun 3 sebelum ini.
- b) Pelajar MESTI lulus semua penempatan klinikal dalam Tahun 4.
- c) Pelajar disifatkan telah lulus Penilaian Akhir Penempatan, jika mereka mendapat gred C atau lebih baik.
- d) Pelajar yang gagal satu penempatan klinikal utama akan dikehendaki untuk menghadiri kelas-kelas pemulihan pada akhir sesi akademik dan akan menghadiri Penilaian Pemulihan.

- e) Pelajar yang gagal dalam satu penempatan klinikal utama dan satu penempatan klinikal kecil dikehendaki menghadiri kelas pemulihan dan Penilaian Pemulihan untuk kedua-dua penempatan tersebut. Mereka boleh dibenarkan meneruskan pengajian ke Tahun 5 jika mereka berjaya menghadiri kelas pemulihan dan lulus Penilaian Pemulihan.
- f) Pelajar yang gagal satu penempatan klinikal kecil dalam satu blok penempatan, walaupun mereka lulus penialain blok klinikal tersebut secara keseluruhan, tetap dikehendaki menghadiri kelas pemulihan dan Penilaian Pemulihan untuk posting yang gagal itu dan mereka boleh meneruskan pengajian ke Tahun 5 jika mereka menghadiri kelas pemulihan dengan jayanya dan lulus Penilaian Pemulihan.
- g) Pelajar yang gagal dua penempatan klinikal utama atau satu penempatan klinikal utama dan dua penempatan klinikal kecil atau lebih di anggap telah gagal Tahun 4 dan dibenarkan untuk mendaftar semula pengajian di Tahun 4 (mengulang) di atas sokongan Fakulti dan kelulusan Senat, dengan syarat mereka belum pernah mengulang Tahun 3.
- h) Pelajar yang menghadiri kelas pemulihan dengan sempurna dan lulus Penilaian Pemulihan akan dibenarkan meneruskan pengajian ke Tahun 5 tertakluk kepada syarat yang dinyatakan di atas.
- i) Pelajar yang gagal menghadiri kelas pemulihan dan / atau gagal Penilaian Pemulihan boleh dibenarkan untuk mendaftar semula untuk Tahun 4, dengan syarat bahawa mereka belum pernah mengulang Tahun 3 sebelum ini.
- j) Pelajar yang gagal mana-mana penempatan klinikal masih diperlukan meneruskan dan menyempurnakan penempatan klinikal yang lain dalam Tahun 4 untuk membolehkan mereka layak untuk mendaftar semula dalam tahun akademik berikutnya.
- k) Pelajar yang telah mengulang Tahun 3 sebelum ini dan gagal menghadiri kelas pemulihan dan / atau Penilaian Pemulihan, adalah dianggap gagal Tahun 4 dan akan ditamatkan daripada program ini (setelah habis semua pilihan beliau) atas syor Fakulti dan kelulusan Senat. Walau bagaimanapun mereka boleh merayu terhadap keputusan ini dengan menulis kepada Bahagian Pengurusan Akademik (BPA). Selepas pertimbangan oleh Senat, pelajar boleh diberikan satu lagi percubaan untuk mengulangi Tahun 4.

6.4 PEPERIKSAAN KHAS DAN PEPERIKSAAN PEMULIHAN

6.4.1 Peperiksaan Khas boleh diadakan bagi kes berikut:

- a) Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti/ kerajaan atau hospital bertauliah. Sijil perubatan perlu diserahkan kepada Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik dalam tempoh 48 jam.
- b) Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana mewakili negara dalam acara-acara atau aktiviti-aktiviti di peringkat negeri/Angkatan Tentera Malaysia, kebangsaan atau antarabangsa (contoh Sukan Asia, Sukan Olimpik, Debat Antarabangsa dan sebagainya) dengan kelulusan Universiti.

6.4.2 Tempoh menduduki peperiksaan khas adalah satu (1) bulan daripada tarikh tamat peperiksaan akhir semester. Sekiranya pelajar tidak dapat menduduki peperiksaan khas dalam tempoh masa yang telah ditetapkan, status Tarik Diri (TD) akan diberikan secara automatik bagi kursus tersebut oleh pihak Universiti. Di dalam Program MD, Peperiksaan Khas dijalankan sebagai Peperiksaan Pemulihan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Takwim Akademik Program MD.

6.4.3 Peperiksaan Pemulihan di dalam Program MD dijalankan sebagai Peperiksaan Pemulihan seperti dinyatakan di bawah:

- a) Pelajar yang gagal Peperiksaan Ikhtisas dalam Fasa 1 dan 2 atau pada Penilaian Akhir Penempatan dalam Fasa 3, sama ada gagal secara langsung atau gagal Viva Voce Penebusan, dikehendaki menduduki Peperiksaan Pemulihan dalam kursus / penempatan yang mereka gagal.
- b) Peperiksaan Pemulihan diadakan hanya sekali bagi setiap kursus pada akhir Tahun Akademik. Jika pelajar gagal Peperiksaan Pemulihan, mereka dikehendaki untuk mendaftar semula bagi tahun pengajian berkenaan.
- c) Tarikh Peperiksaan pemulihan adalah seperti yang dijadualkan dalam Takwim Akademik Program MD.
- d) Pelajar yang lulus Peperiksaan Pemulihan, adalah disifatkan telah memenuhi syarat peperiksaan bagi Fasa pengajian mereka. Gred

yang mereka perolehi adalah direkodkan sebagai 'P' dan mempunyai nilai gred 'C'.

6.4.4 Peperiksaan Khas/Pemulihan tidak boleh diadakan bagi kes-kes seperti berikut:

- a) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang diterima oleh pihak Universiti; dan
- b) Pelajar yang dihalang daripada menduduki sebarang peperiksaan oleh pihak Universiti.

6.5 SISTEM PENGGREDAN

6.5.1 Prestasi pelajar dalam sesuatu kursus ditunjukkan oleh gred yang diperolehinya. Hubungan antara markah, gred dan nilai gred adalah seperti dalam Jadual V.

Jadual V: Hubungan Antara Markah, Gred dan Nilai Gred*

NILAI GRED	MARKAH	GRED
4.00	75 – 1001	A2
3.67	70 – 74	A-
3.33	65 – 69	B
3.00	60 – 64	B-
2.67	55 – 59	C+
2.33	50 – 54	C
1.67	45 – 493	C-
1.00	40 – 44	D
0.00	30 – 39	E
0.00	0 - 29	F
0.00	Gagal dan Tatatertib	F

- 1 Akan dijemput untuk Viva Voce Kepujian
- 2 Akan dinaik taraf kepada Kepujian jika cemerlang. Walau bagaimana prestasi dalam Viva Voce, markah asal akan kekal
- 3 Mungkin dipertimbangkan untuk Viva Voce penebusan dan markah yang diperolehi akan dinaikkan kepada 50% jika telah lulus Viva Voce

6.5.2 Pelajar yang mendapat gred C atau lebih dianggap telah lulus kursus tersebut.

6.5.3 Pelajar Yang Memperolehi Gred C-, D, E dan F

- a) Pelajar yang mendapat gred C- dianggap gagal kursus dan dikehendaki menduduki Peperiksaan Pemulihan untuk kursus atau penempatan tersebut. Bagi Peperiksaan Ikhtisas 1 dan 2, pelajar akan dijemput menghadiri *Viva Voce* Penebusan seperti yang dihuraikan di bawah.
- b) Pelajar yang mendapat gred D, E atau F dianggap gagal dalam kursus / penempatan dan dikehendaki menduduki Peperiksaan Pemulihan bagi kursus atau penempatan tersebut.

6.5.4 *Viva Voce* Cemerlang dan Penebusan

Pelajar yang memperoleh gred A atau A- dan Gred C- dalam Peperiksaan Ikhtisas boleh dipertimbangkan untuk *Viva Voce* cemerlang atau penebusan berpandukan kriteria berikut:

a) *Viva Voce* Cemerlang

- i. Pelajar yang memperoleh Gred A dan di dalam keadaan tertentu Gred A- dalam mana-mana kursus / penempatan klinikal dalam Peperiksaan Ikhtisas layak akan dijemput menghadiri *Viva Voce* Cemerlang.
- ii. Pelajar yang layak dan meyakinkan Panel *Viva Voce* akan kebolehan mereka hendaklah dianugerahkan Lulus dengan Cemerlang dalam kursus tersebut.
- iii. Lembaga Pemeriksa Fakulti boleh menjemput mana-mana pelajar yang tidak mencapai gred yang dinyatakan dalam 6.4.4 a) i. untuk menghadiri *Viva Voce* Cemerlang.

b) *Viva Voce* Penebusan (Gred C-)

- i. Pelajar yang memperoleh Gred C- dalam mana-mana subjek / penempatan klinikal dalam Peperiksaan Ikhtisas layak dijemput untuk menghadiri *Viva Voce* Penebusan.
- ii. Dalam keadaan luar biasa di peringkat Peperiksaan Akhir Semester, pelajar boleh dipertimbangkan untuk penebusan oleh Lembaga Pemeriksa Fakulti, berdasarkan kriteria penebusan seperti rekod kehadiran yang baik, sikap positif,

usaha yang baik dalam ujian kemajuan, dan sebagainya. Jika markah seseorang pelajar telah ditebus pada Peperiksaan Akhir Semester, pelajar tersebut tidak layak untuk dipertimbangkan untuk Viva Voce Penebusan di Peperiksaan Ikhtisas yang berkenaan.

- iii. Pelajar dengan prestasi yang memuaskan di dalam Viva Voce Penebusan akan diberikan gred Lulus (Gred P). Markah pelajar yang berjaya ditebus akan dinaikkan kepada 50%, dan dianggapkan telah lulus peperiksaan. Walaupun pelajar berkenaan menunjukkan prestasi yang amat baik semasa Viva Voce, markah mereka tidak akan melebihi 50% dan akan direkodkan sebagai Gred P. Pelajar yang tidak berjaya ditebus akan mengekalkan markah asal mereka dan gagal peperiksaan.

6.5.5 Selain daripada gred dan nilai gred di atas, kod gred kursus berikut juga digunakan (Lihat jadual VI).

Jadual VI: Keterangan Bagi Kod Gred Kursus

KOD	MAKSUD KOD	KETERANGAN
TD	Tarik Diri	Gred ini diberi apabila pelajar yang menarik diri daripada sesuatu kursus. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan Kredit Kira, PNGS dan PNGK.
TS	Tidak Selesai	Gred ini diberikan kepada pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir atau tidak dapat menyiapkan kerja kursus kerana disahkan sakit oleh hospital bertauliah atau alasan lain yang boleh diterima oleh Universiti. Pelajar yang mendapat gred TS dikehendaki menduduki peperiksaan khas sebagai ganti peperiksaan akhir semester atau menyiapkan kerja kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.
HS	Hadir Sahaja	Kursus Hadir Sahaja ialah kursus yang memerlukan kehadiran pelajar tanpa peperiksaan dan tidak diambil kira untuk tujuan pengijazahan.
HW	Hadir Wajib	Kursus ini merupakan kursus berkredit yang kehadiran diwajibkan. Kredit untuk kursus ini tidak diambil kira dalam pengiraan Kredit Dapat, Kredit Kira, PNGS dan PNGK.
HL/ HG	Hadir Wajib (Lulus/ Gagal)	Gred-gred ini diberikan bagi kursus yang didaftarkan dengan taraf HW. Jika lulus, HL diberikan dan kredit diambil kira dalam pengiraan Kredit Dapat sahaja tetapi tidak di dalam kiraan PNGS dan PNGK. Jika gagal, HG diberikan dan kredit tidak diambil kira dalam pengiraan Kredit Kira, PNGS dan PNGK tetapi dikira dalam jumlah Kredit Dapat. Pelajar yang mendapat HG perlu mengulangi kursus berkenaan.

L/G	Lulus/Gagal	Pelajar wajib mendaftar dan lulus dalam kursus ini. Pelajar yang gagal perlu mendaftar semula pada semester akan datang atau apabila kursus ditawarkan. Kredit untuk kursus ini tidak dikira dalam pengiraan PNGS dan PNGK tetapi keputusan Lulus akan dipaparkan dalam Transkrip Akademik pelajar.
KP	Kredit Pindah	Kredit yang dipindahkan daripada satu program ke program yang lain melalui pertukaran program dalam atau luar UPNM, pertukaran Universiti, kemasukan program baharu dan pertukaran pelajar mengikut syarat yang telah ditetapkan.
KK	Kredit Kecuali	Kredit bagi kursus-kursus yang dikecualikan untuk pelajar-pelajar yang telah melalui proses pembelajaran terdahulu (prior learning) mengikut syarat yang telah ditetapkan.
UK	Ulang Kursus	Kursus yang diulang oleh pelajar yang telah gagal dalam kursus tersebut sebelumnya. Kredit kursus ulang tidak digunakan untuk tujuan pengiraan PNGK.
UG	Ulang Gred	Kursus yang diulang oleh pelajar untuk memperbaiki gred dan kedudukan akademik.
TT	Tatatertib	Gred TT adalah direkodkan pada kursus yang diambil oleh pelajar yang melakukan penyelewengan akademik sebelum Jawatankuasa Tatatertib dan Disiplin Pelajar membuat keputusan ke atas kesnya. Jika pelajar didapati bersalah oleh Jawatankuasa Tatatertib, Senat berhak memutuskan untuk memberi gred F untuk kursus yang berkaitan
MP	Menangguh Pengajian	Merujuk kepada pelajar yang diberi penangguhan pengajian dalam sesuatu semester akademik dengan kelulusan Senat.
TL	Tidak Lengkap	Diberikan kepada projek tahun akhir atau latihan industri yang mengambil tempoh lebih daripada satu semester. TL akan diberikan pada semester tersebut dan markah serta gred akan diberikan pada semester berikutnya.
TH	Tidak Hadir	Merujuk kepada pelajar yang tidak hadir pada peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus atau dihalang daripada menduduki peperiksaan sesuatu kursus atas alasan mengikut perkara 6.2.2. Walau bagaimanapun Fakulti/Pusat perlu menimbang pemberian gred kepada kursus tersebut semasa Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat bagi menggantikan gred TH.
SM	Sedang Maju	Diguna pakai bagi kursus PALAPES yang memerlukan Perkhemahan Tahunan sebelum diberi markah.
MO	Markah Kosong	Diberikan kepada pelajar yang tidak menghantar kerja kursus atau tidak menjawab langsung soalan peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus. Walau bagaimanapun Fakulti/Pusat perlu menimbang pemberian gred kepada kursus tersebut semasa Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti/Pusat bagi menggantikan gred MO.

F	Gagal dan Tata tertib	Diberikan kepada pelajar yang disabitkan kesalahan tata tertib akademik dengan nilai gred sifar.
KM	Kredit Mansuh	Kredit bagi kursus-kursus terdahulu yang tidak relevan dengan program terkini untuk pelajar yang membuat pertukaran program.

6.6 KRITERIA UNTUK LULUS PEPERIKSAAN AKHIR IKHTISAS

- 6.6.1 Keputusan pelajar dalam Peperiksaan Ikhtisas Akhir adalah berdasarkan kriteria berikut:
- Skor Agregat pelajar, yang merupakan jumlah markah yang diterima daripada tiga (3) bahagian Peperiksaan Ikhtisas Akhir, iaitu Penilaian Berterusan, Peperiksaan Teori dan Peperiksaan Klinikal.
 - Prestasi pelajar dalam penilaian berterusan.
 - Prestasi pelajar di dalam Viva Voce atau peperiksaan semula klinikal, atau apa-apa penilaian lain sebagaimana yang difikirkan perlu oleh Lembaga Pemeriksa Fakulti.
- 6.6.2 Pelajar hendaklah disifatkan telah **lulus** peperiksaan **dengan cemerlang** jika mereka mendapatkan 70% markah atau lebih dalam Score Agregat mereka seperti yang dinyatakan dalam seksyen 6.5.1 a) di atas, dan Lembaga Pemeriksa Fakulti berpuas hati dengan prestasi mereka dalam Viva Voce Cemerlang.
- 6.6.3 Pelajar dianggap lulus peperiksaan, jika mereka memperoleh 50% markah atau lebih dalam Skor Agregat mereka dan telah memperoleh 50% atau lebih markah dalam Peperiksaan Klinikal.
- 6.6.4 Pelajar disifatkan berada dalam **Kategori Kegagalan Boleh Tebus** dan oleh itu layak untuk mengikuti Prosedur Penilaian Semula Gagal Bersempadan (lihat di bawah) jika mereka telah memperolehi keputusan sama ada:
- Skor agregat antara 45% - 49% markah, ATAU
 - Skor Agregat 50% markah atau lebih tetapi kurang daripada 50% markah dalam Peperiksaan Klinikal.

6.6.5 Pelajar yang tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam seksyen 6.5.2, 6.5.3 dan 6.5.4 di atas dianggap telah gagal peperiksaan dan oleh itu perlu menduduki Peperiksaan Ikhtisas Akhir Tambahan seperti yang diterangkan kemudian.

6.6.6 Prosedur Penilaian Semula Gagal Bersempadan

- a) Pelajar di **Kategori Kegagalan Boleh Tebus** layak untuk mengikuti Prosedur Penilaian Semula Gagal Bersempadan. Lembaga Pemeriksa Fakulti hendaklah membuat keputusan terhadap kaedah penilaian semula yang diperlukan.
- b) Penilaian semula boleh dilaksanakan samada dalam bentuk peperiksaan semula klinikal atau Viva Voce atau gabungan daripadanya.
- c) Panel Pemeriksa yang menilai semula pelajar itu hendaklah mengesyorkan kepada Lembaga Pemeriksa Fakulti prestasi pelajar dan menentukan sama ada mereka lulus atau gagal penilaian semula tersebut. Pelajar yang disifatkan telah lulus penilaian semula akan mempunyai markah akhir yang direkodkan sebagai 50%. Pelajar yang gagal penilaian semula akan terus direkodkan markah asal mereka seperti yang diperolehi dalam Peperiksaan Ikhtisas Akhir.
- d) Panel Pemeriksa penilaian semula hendaklah berbeza daripada Panel Pemeriksa yang menilai pelajar tersebut dalam Peperiksaan Ikhtisas Akhir.

6.6.7 Peperiksaan Akhir Ikhtisas Tambahan

Pelajar yang gagal dalam Peperiksaan Ikhtisas Akhir boleh dibenarkan menduduki penilaian semula dalam Peperiksaan Akhir dalam dua kali percubaan yang berturut-turut yang dilangsungkan dalam selang kira-kira enam bulan di antaranya, dengan syarat pelajar telah menyempurnakan mana-mana bahagian program Tahun 5 yang ditentukan oleh Fakulti. Pelajar tidak boleh dibenarkan menduduki peperiksaan semula untuk kali ketiga kecuali dalam keadaan tertentu di atas perakuan Fakulti dan setelah diluluskan oleh Senat. Semua markah yang diperolehi dalam peperiksaan-peperiksaan penilaian semula mempunyai nilai nominal 50% sahaja.

6.6.8 Keputusan Peperiksaan Ikhtisas Akhir

Keputusan Peperiksaan Ikhtisas Akhir adalah direkodkan sebagai **“Lulus Dengan Cemerlang”**, **“Lulus”** atau **“Gagal”**. Manakala di Peperiksaan Ikhtisas Akhir Tambahan, keputusan akan direkodkan sebagai sama ada **“Lulus”** atau **“Gagal”**.

6.7 RAYUAN KEPUTUSAN GRED KURSUS

Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan semula keputusan gred kursus bagi sebarang kursus yang mempunyai peperiksaan akhir kepada Universiti dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diumumkan dan mengikut kaedah yang ditetapkan (Rujuk Lampiran IV). Pelajar boleh mengemukakan permohonan dengan mengisi borang rayuan semakan semula gred kursus yang boleh didapati melalui portal pelajar, Pejabat Akademik Fakulti atau Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik, UPNM.

6.8 STATUS AKADEMIK PELAJAR

- 6.8.1 Dalam Program MD, PNG dan PNGK digunakan sebagai langkah pemantauan dalaman dan bagi maksud menaksirkan pencapaian aktiviti pelajar dan penganugerahan. Program MD menentukan nilai kesetaraan GPA dan PNGK di akhir setiap tahun akademik. Pengiraan ini tidak dinyatakan dalam slip keputusan peperiksaan atau transkrip akademik tetapi boleh dikeluarkan kepada penaja jika diperlukan. Jika ada pendedahan PNG dan PNGK tersebut, pelajar akan menerima satu salinan PNG dan PNGK tersebut bagi rekod mereka sendiri.
- 6.8.2 Penentuan Status Akademik pelajar tidak digunakan dalam Program MD.
- 6.8.3 Nilai Kredit yang diperoleh bagi sesuatu kursus adalah dikira mengikut formula seperti di tunjukkan dalam Peraturan Akademik Program Sarjana Muda Universiti Pertahanan Nasional Malaysia 2014.

6.9 PENYELEWENGAN AKADEMIK

- 6.9.1 Pelajar Universiti dianggap melakukan penyelewengan akademik sekiranya:
 - a) Melakukan plagiat dalam tugas akademik.
 - b) Memberi atau menerima atau memiliki sebarang maklumat yang

berkaitan dengan kertas peperiksaan sebelum dan semasa peperiksaan.

- c) Mengambil, memiliki, menyembunyikan atau memusnahkan dokumen yang berkaitan dengan penyediaan dokumen dan peralatan berkaitan dengan peperiksaan.
- d) Merujuk atau mengguna sebarang maklumat yang berkaitan dengan kertas peperiksaan di dalam atau di luar dewan peperiksaan semasa tempoh peperiksaan berlangsung.

6.9.2 Pelajar yang melakukan penyelewengan akademik akan dirujuk kepada Jawatankuasa Tatatertib dan Disiplin Pelajar.

7.1 PENGESAHAN PENGIJAZAHAN

- 7.1.1 Pelajar Program MD Semester Akhir perlu mengesahkan kelayakan mereka untuk pengijazahan.
- 7.1.2 Pengesahan Pengijazahan hendaklah dibuat menggunakan Laporan Analisa Pengajian Mengikut Semester dan Laporan Analisa Pengajian Mengikut Teras. Laporan-laporan tersebut boleh didapati dari Pejabat Fakulti pada tempoh masa yang ditetapkan.
- 7.1.3 Pelajar perlu memastikan maklumat yang terpapar di dalam kedua-dua laporan tersebut adalah tepat, lengkap dan betul. Jika terdapat kesilapan paparan maklumat, pelajar perlu berhubung terus dengan Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik (BPA) atau Pejabat AKademik Fakulti untuk pembetulan dan mendapatkan cetakan laporan yang baharu sebelum pengesahan dibuat. Salinan maklumat yang perlu dibuat pembetulan atau kemas kini hendaklah diberikan kepada BPA sebagai bukti.
- 7.1.4 Penyerahan semula laporan Analisa Pengajian ke Pejabat Fakulti perlu dibuat sendiri oleh pelajar mengikut tarikh yang ditetapkan. Kegagalan pelajar membuat penyerahan semula Laporan Analisa Pengajian yang telah disahkan akan menyebabkan pelajar tidak dipertimbangkan untuk tujuan pengijazahan.
- 7.1.5 Hanya Pelajar yang telah memperoleh pengesahan pengijazahan di dalam tempoh yang ditentukan sahaja boleh dipertimbangkan oleh Universiti untuk layak dianugerahkan ijazah.

7.2 PENGIJAZAHAN

- 7.2.1 Di dalam Program MD, pelajar hanya layak untuk pengijazahan setelah memenuhi syarat-syarat seperti berikut:
 - a) Lulus semua Peperiksaan Ikhtisas.
 - b) Lulus dalam semua kursus yang ditetapkan.
 - c) Membuat pengesahan pengijazahan dan diperakukan oleh Senat.
 - d) Menjelaskan segala bayaran yang ditetapkan, termasuk denda yang dikenakan jika ada.

- e) Perkara-perkara lain yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Akademik dan tertakluk kepada kuasa Senat.

7.3 KELAS IJAZAH

Kelas Ijazah Program MD akan diberikan berdasarkan prestasi akademik pelajar berdasarkan keputusan Peperiksaan dan Viva Voce Cemerlang seperti yang ditunjukkan dalam Jadual VII:

Jadual VII: Kelas Pengijazahan

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN IKHTISAS AKHIR	KELAS IJAZAH PROGRAM MD
Memenuhi kriteria dalam seksyen 6.5.4 a)	Lulus dengan Cemerlang
Memenuhi kriteria dalam seksyen 6.5.2	Lulus

7.4 SENARAI ANUGERAH DEKAN

Dalam Program MD pelajar yang memperoleh sekurang-kurangnya gred A- dalam setiap komponen peperiksaan Tahun Pengajian akan disenaraikan dalam Senarai Dekan bagi tahun akademik tersebut.

8.1 PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 8.1.1 Pelajar yang disahkan sakit untuk tempoh melebihi empat (4) minggu oleh pegawai perubatan Universiti/Kerajaan daripada hospital bertauliah boleh memohon untuk menangguhkan pengajian. Penangguhan ini tidak diambil kira sebagai semester pengajian.
- 8.1.2 Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian atas alasan selain daripada sebab-sebab kesihatan. Pelajar tajaan perlu mendapat kelulusan bertulis daripada penaja masing-masing. Penangguhan ini akan diambil kira sebagai semester pengajian.
- 8.1.3 Permohonan penangguhan pengajian perlu dimajukan oleh pelajar dengan surat sokongan/sijil sakit daripada pegawai perubatan Universiti/Kerajaan yang disahkan oleh pihak universiti kepada Dekan Fakulti/Pengarah Pusat untuk pertimbangan. Permohonan penangguhan pengajian perlu mendapat kelulusan Senat bagi pelajar awam. Manakala pelajar kadet, perlu mendapat kelulusan Majlis Angkatan Tentera (MAT) dan diperakukan oleh Senat.
- 8.1.4 Pelajar yang memohon penangguhan pada semester berlangsung dan mendapat kelulusan, akan diberi kod MP (Menangguh Pengajian). Semua rekod pendaftaran kursus akan dikemaskini semula. Sekiranya pelajar mendapat kelulusan penangguhan pengajian sebelum semester bermula, status Tangguh Pengajian akan diberi.
- 8.1.5 Pelajar hanya dibenarkan menangguhkan untuk setahun sahaja sepanjang tempoh pengajian.
- 8.1.6 Permohonan penangguhan pengajian selain di atas sebab kesihatan mestilah dibuat sebelum cuti pertengahan semester mengikut Takwim Akademik Program MD.

9.1 PERUNTUKAN AM

9.1.1 Senat berhak untuk mengubah sebarang bahagian peraturan akademik ini dari masa ke semasa sekiranya diperlukan

9.1.2 Sikap

a) Amalan perubatan memerlukan standard kelakuan Ikhtisas dan peribadi tertinggi serta kecekapan Ikhtisas. Pelajar dengan laporan yang tidak memuaskan terhadap sikap mereka boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan. Penilaian sikap akan diperolehi daripada laporan bertulis daripada kakitangan akademik Fakulti atau oleh mana-mana pekerja Universiti mengenai kelakuan, tingkah laku atau sikap yang tidak wajar oleh pelajar.

b) Mengikut 'Entry Requirements into a Medical Programme' seperti yang diterbitkan oleh Majlis Perubatan Malaysia pada 30 Julai 2013, Fakulti mempunyai tanggungjawab untuk memastikan bahawa pelajar-pelajar perubatan adalah fit to practice selepas tamat pengajian. Pelajar hendaklah mengisytiharkan jika mereka ada pernah:

- i. disabitkan apa-apa kesalahan jenayah; dan / atau
- ii. mengalami penyakit fizikal atau mental yang serius; dan / atau
- iii. mengalami penyakit berjangkit yang serius.

yang boleh memberi kesan kepada amalan perubatan mereka di masa depan.

c) Pelajar-pelajar yang didapati mempunyai mana-mana perkara yang berikut:

- i. didapati bersalah atas kesalahan yang memberi kesan kepada tubuh manusia; dan / atau
- ii. ketidakjujuran yang berlaku baru-baru ini atau yang serius, e.g. menipu dalam peperiksaan, pemalsuan dokumen, plagiarisme; dan / atau
- iii. penyakit fizikal atau mental yang serius; dan / atau

iv. penyakit berjangkit yang serius

adalah tidak layak untuk di terima masuk ke Program MD tetapi pelajar yang kemudiannya didapati (iaitu semasa menjalani pengajian mereka) mengalami atau melakukan apa-apa isu-isu yang dinyatakan di atas dan di mana isu-isu tersebut mempunyai pengaruh yang ketara ke atas 'fitness to practice' pelajar boleh membawa kepada penamatan mereka dari program perubatan. Ini adalah kerana kejujuran, integriti dan kesihatan yang baik adalah sifat-sifat penting seseorang doktor dan lanjutan dari itu, seseorang pelajar perubatan. Dalam hal ini jika berlaku, Fakulti akan membangkitkan perkara ini dengan pengurusan universiti dan Majlis Perubatan Malaysia. Syor dan nasihat daripada Majlis Perubatan Malaysia akan dilaporkan kepada Senat dan keputusan Senat adalah muktamad.

- 9.1.3 Senat berkuasa memberi apa-apa pengecualian yang difikirkan sesuai untuk keperluan peraturan ini. Senat berhak untuk mengubah sebarang bahagian Peraturan Akademik ini dari masa ke semasa sekiranya diperlukan.
- 9.1.4 Sekiranya terdapat percanggahan antara Peraturan Fakulti dengan Peraturan Akademik ini, maka Peraturan Akademik ini adalah terpakai setakat yang bercanggah kecuali dinyatakan sebaliknya secara khusus dalam Peraturan Fakulti.

YURAN DAN DENDA

Jadual L1: Kadar Bayaran dan Denda

BIL.	PERKARA	KADAR (RM)
Hal Ehwal Pendaftaran Kursus		
1	Kelewatan pendaftaran kursus	50.00 / kursus
2	Kelewatan tambah/gugur kursus	25.00 / kursus
3	Kelewatan pembetulan kursus pada penyata pendaftaran	25.00 / kursus
4	Rayuan meneruskan pengajian (setelah gagal dan diberhentikan)	50.00
5	Kadar yuran ulang gred/peperiksaan ulangan	40.00 / kredit
6	Kadar yuran semester pendek	40.00 / kredit
Hal Ehwal Peperiksaan		
1	Kelewatan mengambil penyata menduduki peperiksaan akhir	10.00 / hari
2	Cetakan semula penyata menduduki peperiksaan akhir yang rosak atau hilang	10.00 / penyata
3	Kelewatan mengambil penyata keputusan peperiksaan akhir	10.00 / hari
4	Cetakan semula penyata keputusan peperiksaan akhir yang rosak atau hilang	10.00 / penyata
5	Rayuan semakan semula gred keputusan peperiksaan akhir	50.00 / kursus
Hal Ehwal Kad Matrik		
1	Cetakan semula kad matrik yang rosak/hilang (Kali pertama)	30.00
2	Cetakan semula kad matrik yang rosak/hilang (Kali kedua)	60.00
3	Cetakan semula kad matrik yang rosak/hilang (Kali ketiga)	90.00
Hal Ehwal Pengijazahan / Konvokesyen		
1	Wang pendahuluan pinjaman pakaian akademik yang lengkap	100.00

2	Kelewatan menghantar borang pengijazahan	5.00 / hari
3	Kelewatan memulangkan Jubah	10.00 / hari
4	Jubah rosak atau hilang	Sarjana Muda - 800.00 Sarjana/PhD - 1000.00
5	Mortar Board (Topi)/Hood (selempang) rosak atau hilang	100 setiap satu
6	Bonet* rosak atau hilang	200
7	Semua pakaian akademik rosak atau hilang	Sarjana Muda -1000.00 Sarjana/PhD - 1200.00
8	Cetakan semula transkrip yang rosak atau hilang	10.00 (B. Melayu/B. Inggeris)
9	Cetakan semula ijazah yang rosak atau hilang	60.00 (B. Melayu/B. Inggeris)

** Sekiranya berlaku kehilangan pakaian akademik yang lengkap (jubah dan hood (selempang) dan mortar board/bonet), transkrip pelajar akan ditahan sehingga pelajar menjelaskan denda yang dikenakan.*

PROSEDUR MENGHALANG PELAJAR DARI MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. Semua pelajar UPNM diwajibkan menghadiri kuliah seperti yang ditetapkan dalam jadual waktu pengajaran dan Buku Panduan Akademik.
2. Pelajar yang didapati tidak memenuhi kehadiran ke kuliah dan Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran sekurang-kurangnya 80% seperti yang telah ditetapkan iaitu dikira dari hari pertama semester ke hari terakhir Minggu ke-14 semester (Fasa 1 dan Fasa 2) ATAU dari hari pertama hingga hari terakhir setiap Blok Klinikal (Fasa 3) boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir mereka..
3. Pensyarah dikehendaki mengemukakan aduan berserta laporan dan senarai nama pelajar yang melanggar perkara 2 di atas kepada Penolong Pendaftar Fakulti tidak lewat dari dua minggu sebelum peperiksaan semester/peperiksaan akhir penempatan klinikal.
4. Dekan Fakulti atau semasa ketiadaan beliau, Timbalan Dekan Fakulti akan mengemukakan surat tunjuk sebab kepada pelajar yang diadukan.
5. Pelajar wajib menjawab surat tunjuk sebab dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat diterima serta mengemukakan alasan yang munasabah dan bukti yang kukuh di atas ketidakhadiran ke kuliah.
6. Fakulti berhak menghalang pelajar daripada menduduki peperiksaan sekiranya pelajar tersebut tidak mengemukakan alasan dan bukti yang kukuh kepada surat tunjuk sebab dalam tempoh yang telah ditetapkan.
7. Fakulti berhak menghalang pelajar daripada menduduki peperiksaan sekiranya tidak berpuas hati dengan rekod kehadiran pelajar ke kuliah dan Aktiviti Pengajaran-Pembelajaran tanpa sebab, alasan dan kebenaran.

**PERATURAN PERMOHONAN SEMAKAN
SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR**

1. Universiti akan mengumumkan keputusan peperiksaan akhir pelajar setelah mendapat perakuan Senat. Pengumuman akan dibuat menggunakan sekurang-kurangnya salah satu dari kaedah berikut: perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), portal pelajar dan pengumuman di papan kenyataan pada tarikh yang telah ditetapkan.
2. Calon yang ingin memohon semakan semula keputusan peperiksaan akhir hendaklah melengkapkan borang Permohonan Semakan Semula Keputusan Peperiksaan yang boleh diperolehi di Fakulti, di portal pelajar atau di Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik sebanyak dua (2) salinan. Satu (1) salinan adalah untuk simpanan pelajar. Bayaran memproses akan dikenakan untuk setiap kursus.
3. Pelajar hanya boleh menyemak keputusan peperiksaan akhir bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir.
4. Permohonan Semakan Semula Keputusan Peperiksaan hendaklah dibuat dalam tempoh dan tidak lewat daripada 14 hari selepas tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan oleh Universiti. Sebarang permohonan selepas daripada tarikh tutup tidak akan dilayan.
5. Pelajar hendaklah mengemukakan sendiri permohonan kepada Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik.
6. Borang permohonan yang tidak lengkap, tidak akan diproses dan akan dikembalikan semula kepada pemohon.
7. Sekiranya terdapat permohonan semakan semula keputusan peperiksaan, Fakulti akan mengenal pasti pemeriksa untuk menyemak dan menanda semula skrip jawapan peperiksaan akhir pelajar yang berkenaan.
8. Setelah penandaan semula dilakukan, markah yang diambil kira ialah markah yang didapati selepas semakan/penandaan semula dilakukan. Sekiranya markah selepas semakan lebih rendah daripada markah asal, maka markah asal akan dikekalkan. Rekod Akademik pelajar akan dikemaskini semula.
9. Markah semakan semula akan diumumkan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh tutup permohonan. Keputusan semakan semula yang diumumkan adalah muktamad.
10. Sekiranya terdapat kecuai yang menyebabkan perubahan markah, maka pelajar berhak mendapatkan semula wang bayaran semakan semula keputusan peperiksaan.

PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM
ASASI PERTAHANAN

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

Peraturan Akademik (Program Asasi Pertahanan) Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

Peraturan Akademik (Program Asasi Pertahanan) ini telah diluluskan oleh Mesyuarat Senat Universiti Ke-50 Bil. 6/2015 yang telah bersidang pada 01 Oktober 2015. Pemakaiannya berkuatkuasa ke atas semua pelajar Program Asasi di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM) dan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.

Pelajar mesti menyempurnakan tanggungjawab sebagai pelajar Universiti seperti berikut:

1. Memahami, menghayati dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini.
2. Mengambil tindakan sewajarnya bersesuaian dengan peraturan-peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini termasuk;
 - a) menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam Program Pengajian yang diikuti; dan
 - b) menghadiri semua aktiviti akademik (kuliah, tutorial, amali dan sebagainya) yang telah ditetapkan oleh program pengajian yang diikuti.
3. Mengambil tindakan proaktif untuk mendapatkan panduan dan nasihat daripada pensyarah, penasihat akademik, ketua jabatan, penyelaras kursus, staf Pusat dan Universiti sekiranya berhadapan dengan sebarang bentuk permasalahan.
4. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kesan ketidakpatuhan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Seksyen 38 (1) Perlembagaan Universiti Pertahanan Nasional Malaysia, Senat Universiti membuat peraturan-peraturan berikut:

Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik (Program Asasi Pertahanan) yang terpakai kepada semua pelajar asasi di Pusat Asasi Pertahanan, Universiti Pertahanan Nasional Malaysia.

Dalam peraturan ini, melainkan jika kandungannya menghendaki makna lain,

- 1.1 KEMENTERIAN**
Kementerian bermaksud Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).
- 1.2 UNIVERSITI**
Universiti bermaksud Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM).
- 1.3 NAIB CANSOLOR**
Naib Canselor bermaksud Ketua Eksekutif Universiti yang dilantik oleh Menteri KPT.
- 1.4 TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AA)**
Timbalan Naib Canselor (AA) bermaksud Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) yang dilantik oleh Menteri KPT.
- 1.5 TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HEPA)**
Timbalan Naib Canselor (HEPA) bermaksud Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) yang dilantik oleh Menteri KPT.
- 1.6 SENAT**
Senat bermaksud badan akademik tertinggi bagi Universiti yang ditubuhkan di bawah subseksyen 22 (5) Perlembagaan Universiti.
- 1.7 BENDAHARI**
Bendahari bermaksud pegawai kewangan utama Universiti.
- 1.8 FAKULTI**
Fakulti bermaksud entiti akademik utama dan merupakan pihak berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 16 Perlembagaan Universiti yang bertanggungjawab menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah, ijazah lanjutan atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat serta bertanggungjawab menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan akademik dan profesionalisme.

1.9 BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK (BPA)

Bahagian Pengurusan Akademik (BPA) bermaksud bahagian yang menguruskan hal ehwal akademik Universiti.

1.10 JAWATANKUASA PEPERIKSAAN UNIVERSITI

Jawatankuasa Peperiksaan Universiti bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat bagi semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan dan dipengerusikan oleh TNC AA.

1.11 STAF AKADEMIK

Staf Akademik bermaksud tenaga pengajar yang dilantik oleh Universiti termasuk profesor, profesor madya, pensyarah kanan, pensyarah, pensyarah muda, tutor dan juga individu-individu lain yang berkeelayakan.

1.12 PROGRAM ASASI

Program Asasi bermaksud program-program akademik asas yang telah diluluskan oleh KPT dan ditawarkan oleh Pusat untuk menyediakan pelajar lepasan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) bagi mengikuti program ijazah sarjana muda yang ditawarkan di Universiti.

1.13 PUSAT

Pusat bermaksud Pusat Asasi Pertahanan yang menawarkan program-program asasi.

1.14 PENGARAH

Pengarah bermaksud staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai Pusat Asasi Pertahanan.

1.15 KETUA JABATAN

Ketua Jabatan bermaksud staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah jabatan dan bertanggungjawab kepada Pengarah.

1.16 PELAN PENGAJIAN

Pelan Pengajian bermaksud perancangan pengajian yang merangkumi struktur kurikulum dan tempoh pengajian.

1.17 SEMESTER

Semester bermaksud sesi pengajian yang merangkumi 14 minggu pengajaran, satu (1) minggu cuti pertengahan semester, satu (1) minggu cuti ulangkaji dan tiga (3) minggu peperiksaan yang ditetapkan oleh Universiti seperti digariskan oleh KPT.

1.18 KURSUS

Kursus bermaksud subjek atau mata pelajaran yang ditawarkan dan mempunyai kod tersendiri.

1.19 JAWATAN KUASA AKADEMIK PUSAT

Jawatan Kuasa Akademik Pusat bermaksud jawatan kuasa yang ditubuhkan oleh Pusat Asasi Pertahanan untuk menguruskan perkara-perkara berkaitan hal ehwal akademik Pusat dan dipengerusikan oleh Pengarah.

Keanggotaan Jawatankuasa Akademik Pusat terdiri daripada:

Pengarah	- Pengerusi
Timbalan Pengarah	- Ahli
Ketua Jabatan	- Ahli
Penyelaras Kursus	- Ahli
Wakil Jabatan yang dilantik (2 orang)	- Ahli
Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar	- Setiausaha

1.20 JAWATANKUASA TATATERTIB UNIVERSITI

Jawatankuasa Tatatertib Universiti bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan untuk membicarakan kes-kes tatatertib pelajar yang dipengerusikan oleh TNC HEPA.

1.21 PELAJAR

Pelajar bermaksud individu yang telah menyempurnakan pendaftaran program pengajian di Universiti dan tertakluk kepada AUKU 1971.

1.22 UNIT KREDIT

Unit Kredit bermaksud nilai beban bagi satu (1) unit kredit adalah bersamaan dengan empat puluh (40) jam belajar pelajar dalam satu semester pengajian yang merangkumi semua aktiviti pembelajaran iaitu pembelajaran bersemuka (pengkuliahan, amali atau tutorial), pembelajaran tidak bersemuka (ulangkaji, persiapan untuk pengkuliahan atau penilaian) dan penilaian pembelajaran (tugasan, kuiz, ujian, peperiksaan akhir atau laporan amali).

1.23 PEPERIKSAAN

Peperiksaan bermaksud penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar termasuk peperiksaan akhir.

- 1.24 PENILAIAN PENGAJARAN PENSYARAH SECARA ATAS TALIAN**
Penilaian yang dibuat oleh pelajar terhadap pengajaran pensyarah mengikut setiap kursus yang didaftarkan pada semester yang berkenaan.
- 1.25 PEPERIKSAAN AKHIR**
Peperiksaan Akhir bermaksud penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar yang dijalankan pada penghujung semester.
- 1.26 PEPERIKSAAN KHAS**
Peperiksaan Khas bermaksud peperiksaan yang diduduki oleh pelajar yang tidak dapat menduduki Peperiksaan Akhir dengan kebenaran Jawatankuasa Akademik Pusat/Senat.
- 1.27 PENGAWAS PEPERIKSAAN**
Pengawas Peperiksaan bermaksud staf akademik atau pegawai-pegawai lain yang ditugaskan untuk mengawasi perjalanan sesuatu penilaian pembelajaran.
- 1.28 BAHAN LARANGAN PEPERIKSAAN**
Bahan larangan peperiksaan bermaksud bahan yang tidak dibenarkan dibawa ke dalam atau keluar dari dewan/bilik peperiksaan seperti buku, kertas, surat, gambar, nota, peralatan komunikasi, sebarang alat yang terdapat catatan bertulis, programmable calculator atau bahan-bahan lain kecuali dengan kebenaran Ketua Pengawas Peperiksaan.
- 1.29 GRED**
Gred bermaksud sesuatu abjad yang menunjukkan keputusan keseluruhan penilaian pembelajaran pelajar untuk sesuatu kursus.
- 1.30 NILAI GRED**
Nilai Gred bermaksud sesuatu angka yang menunjukkan keputusan keseluruhan penilaian pembelajaran pelajar untuk sesuatu kursus.
- 1.31 NILAI KREDIT**
Nilai Kredit bermaksud hasil darab nilai gred dengan unit kredit bagi sesuatu kursus.
- 1.32 PURATA NILAI GRED SEMESTER (PNGS)**
Purata Nilai Gred Semester bermaksud purata nilai gred yang diperolehi dalam sesuatu semester yang menunjukkan prestasi akademik pelajar pada sesuatu semester yang dikira seperti berikut:

$$\text{PNGS} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi bagi semester}}{\text{Jumlah unit kredit yang didaftarkan dalam semester berkenaan}}$$

1.33 PURATA NILAI GRED KUMULATIF (PNGK)

Purata Nilai Gred Kumulatif bermaksud purata nilai gred kumulatif yang diperolehi dan menunjukkan prestasi akademik keseluruhan bagi pelajar di akhir tempoh pengajian Program Asasi dan dikira seperti berikut:

$$\text{PNGS} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi bagi semester}}{\text{Jumlah unit kredit yang didaftarkan dalam semester berkenaan}}$$

1.34 SLIP PEPERIKSAAN AKHIR

Slip Peperiksaan Akhir bermaksud penyata rasmi yang dikeluarkan oleh BPA. Slip ini menyenaraikan semua kursus yang telah didaftarkan pada semester semasa beserta dengan maklumat terperinci peperiksaan akhir.

1.35 SLIP KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

Slip Keputusan Peperiksaan bermaksud penyata rasmi keputusan keseluruhan akademik pelajar bagi semester berkenaan yang dikeluarkan oleh BPA.

1.36 STATUS AKADEMIK PELAJAR

Status akademik pelajar bermaksud kedudukan pelajar berdasarkan pencapaian PNGK. Pelajar diberi status akademik kedudukan baik (KB) PNGK 2.00 dan Kedudukan Gagal (KG) PNGK < 2.00 seperti berikut:

Jadual I: Status Akademik Pelajar Berdasarkan PNGK

Status Akademik	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	PNGK ≥ 2.00
Kedudukan Gagal (KG)	PNGK < 2.00

1.37 LAPORAN PENILAIAN KURSUS

Laporan penilaian kursus bermaksud penyata rasmi Universiti yang mengandungi butiran terperinci keputusan keseluruhan penilaian pembelajaran dan prestasi akademik pelajar.

1.38 TINDAKAN TATATERTIB PELAJAR

Tindakan tatatertib pelajar bermaksud hukuman yang dijatuhkan oleh Jawatankuasa Tatatertib Universiti ke atas pelajar yang melanggar AUKU 1971; Kaedah-Kaedah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.

1.39 PENANGGUHAN PENGAJIAN

Penangguhan pengajian bermaksud penangguhan yang diberi kepada pelajar atas persetujuan Universiti berdasarkan sebab-sebab tertentu.

1.40 DIBERHENTIKAN

Diberhentikan bermaksud pelajar tidak dibenarkan daripada meneruskan pengajian Program Asasi oleh Universiti.

1.41 PLAGIAT

Plagiat bermaksud peniruan hasil kerja dan/atau pendapat orang lain sama ada menerusi bahan bercetak atau elektronik tanpa mengiktiraf atau membuat pengakuan akan sumbernya. Rujuk Kaedah-Kaedah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2009 untuk maklumat terperinci.

1.42 KALENDAR AKADEMIK

Kalendar Akademik bermaksud takwim aktiviti akademik Program Asasi dalam sesuatu sesi akademik yang diluluskan oleh Senat.

1.43 SESI AKADEMIK

Sesi akademik bermaksud satu sesi pengajian yang mengandungi dua semester lazim.

1.44 MENARIK DIRI

Menarik diri bermaksud pelajar berhenti daripada meneruskan pengajian Program Asasi.

2.1 STATUS PELAJAR ASASI

Status seorang individu sebagai pelajar asasi bermula apabila beliau mendaftar sebagai pelajar untuk mengikuti program asasi pada tarikh pendaftaran rasmi yang ditetapkan.

2.2 TEMPOH PENGAJIAN

Tempoh pengajian bagi pelajar program asasi adalah satu sesi akademik. Pembahagian sesi adalah seperti di Jadual II.

Jadual II: Pembahagian Sesi Akademik Program Asasi

(Pendaftaran dan Minggu Orientasi Siswa)	(1 minggu)
SEMESTER I	
Pengkuliahan	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Pengkuliahan	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir Semester	3 minggu
Cuti Akhir Semester I	5 minggu
SEMESTER II	
Pengkuliahan	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Pengkuliahan	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir Semester	3 minggu

Catatan : Tertakluk kepada kelulusan Senat

2.3 KEHADIRAN PELAJAR

Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pembelajaran yang ditetapkan kecuali dengan kebenaran Pengarah.

2.4 PEPERIKSAAN AKHIR

Semua pelajar berdaftar diwajibkan menduduki peperiksaan yang ditetapkan oleh Senat.

2.5 TATATERTIB PEPERIKSAAN AKHIR

2.5.1 Pelajar dikehendaki berada di luar dewan/bilik peperiksaan yang telah

ditetapkan 15 minit sebelum peperiksaan bermula.

- 2.5.2 Pelajar dikehendaki menunggu di luar dewan/bilik peperiksaan sehingga diberi kebenaran masuk oleh Ketua Pengawas Peperiksaan yang bertugas. Apabila diarahkan, pelajar hendaklah masuk ke dewan/bilik peperiksaan dengan tertib dan teratur.
- 2.5.3 Pelajar yang lewat hadir melebihi 30 minit tidak dibenarkan menduduki peperiksaan.
- 2.5.4 Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi 30 minit daripada waktu peperiksaan dimulakan adalah dibenarkan mengambil peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksannya bagi kursus tersebut adalah sama seperti yang ditetapkan oleh Ketua Pengawas Peperiksaan.
- 2.5.5 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan dewan/bilik peperiksaan dalam masa 30 minit selepas peperiksaan bermula dan dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir.
- 2.5.6 Pelajar dikehendaki membawa Penyata Menduduki Peperiksaan Akhir, kad matrik dan kad pengenalan, atau Kad Pengenalan Anggota Tentera ke dewan/bilik peperiksaan dan hendaklah diletakkan di atas meja peperiksaan untuk pengesahan oleh Pengawas Peperiksaan.
- 2.5.7 Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa ke dalam atau keluar dari dewan/bilik peperiksaan bahan larangan peperiksaan.
- 2.5.8 Pelajar tidak dibenarkan sama sekali menerima daripada atau memberi kepada pelajar lain bahan larangan peperiksaan semasa berada di dewan/bilik peperiksaan.
- 2.5.9 Peralatan peperiksaan yang dipinjamkan kepada pelajar hendaklah dikembalikan kepada Pengawas Peperiksaan di akhir peperiksaan.
- 2.5.10 Pelajar dikehendaki mengisi semua maklumat yang diperlukan di muka hadapan setiap helaian dan lampiran skrip jawapan.
- 2.5.11 Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan dikehendaki mematuhi arahan yang tercetak pada kertas soalan dan buku jawapan.
- 2.5.12 Pelajar dikehendaki memastikan bahawa mereka telah diberikan kertas soalan yang betul dan lengkap bagi peperiksaan yang diduduki. Pelajar

hendaklah memaklumkan kepada Pengawas Peperiksaan sekiranya terdapat sebarang kesilapan pada kertas peperiksaan.

- 2.5.13 Pelajar tidak dibenarkan menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan dan berhenti menulis jawapan selepas waktu peperiksaan tamat.
- 2.5.14 Semua jawapan peperiksaan mesti ditulis dalam buku jawapan/kertas yang disediakan. Jawapan bagi setiap soalan hendaklah dimulakan dalam helaian yang baru.
- 2.5.15 Pelajar tidak dibenarkan berhubung dengan pelajar lain dengan apa-apa cara sekali pun semasa peperiksaan berlangsung.
- 2.5.16 Pelajar tidak dibenarkan makan, minum atau merokok semasa peperiksaan berlangsung.
- 2.5.17 Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan bahawa skrip jawapan beserta muka hadapan skrip jawapan disusun dan diikat dengan sempurna sebelum diserahkan kepada Pengawas Peperiksaan.
- 2.5.18 Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan sehingga dibenarkan keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
- 2.5.19 Pelajar dikehendaki keluar dari dewan/bilik peperiksaan dalam keadaan tertib dan teratur.
- 2.5.20 Pelajar dikehendaki sentiasa mematuhi segala arahan Pengawas Peperiksaan sepanjang berada di dalam dewan/bilik peperiksaan.

2.6 KEPUTUSAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

- 2.6.1 Keputusan penilaian pembelajaran dinyatakan dalam Penyata Keputusan Peperiksaan yang mengandungi maklumat seperti gred kursus, PNGS, PNGK dan status akademik pelajar.
- 2.6.2 Keputusan gred dan nilai gred bagi markah keseluruhan setiap kursus adalah seperti di Jadual III.

Jadual III: Gred Dan Nilai Gred Untuk Markah Keseluruhan Kursus

Markah Keseluruhan	Gred	Nilai Gred
90 – 100	A+	4.00
80 – 89	A	4.00
75 – 79	A-	3.67
70 – 74	B+	3.33
65 – 69	B	3.00
60 – 64	B-	2.67
55 – 59	C+	2.33
50 – 54	C	2.00
45 – 49	C-	1.67
40 – 44	D+	1.33
35 – 39	D	1.00
30 – 34	D-	0.67
29 – 0	E	0.00
Tatatertib dan Gagal	F	0.00

2.6.3 Keterangan simbol gred kursus bagi markah keseluruhan setiap kursus adalah seperti di Jadual IV.

Jadual IV: Keterangan Bagi Simbol Gred Kursus

SINGKATAN	MAKSUD SINGKATAN	KETERANGAN
TS	Tidak Selesai	Gred ini diberikan kepada pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir atau tidak dapat menyiapkan kerja kursus kerana disahkan sakit atau alasan lain yang boleh diterima oleh Universiti. Pelajar yang mendapat gred TS dikehendaki untuk menduduki peperiksaan khas sebagai ganti peperiksaan akhir semester atau menyiapkan kerja kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.
TT	Tatatertib	Gred TT adalah gred yang diberikan kepada kursus yang diambil oleh pelajar yang melakukan penyelewengan akademik sebelum Jawatankuasa Tatatertib Universiti membuat keputusan ke atas kesnya. Jika pelajar didapati bersalah oleh Jawatankuasa Tatatertib, Senat berhak memutuskan untuk memberi gred F untuk kursus yang berkaitan.
MP	Menangguh Pengajian	Merujuk kepada pelajar yang diberi penangguhan pengajian dalam sesuatu semester akademik dengan kelulusan Senat.

TH	Tidak Hadir	Merujuk kepada pelajar yang tidak hadir pada peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus atau dihalang daripada menduduki peperiksaan sesuatu kursus. Walau bagaimanapun, Pusat perlu menimbang pemberian gred kepada kursus tersebut semasa Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Pusat bagi menggantikan gred TH.
F	Gagal dan Tatatertib	Diberikan kepada pelajar yang disabitkan kesalahan tatatertib akademik dengan nilai gred sifar.
MK	Markah Kosong	Diberikan kepada pelajar yang tidak hadir peperiksaan khas sahaja.

2.7 PENGIRAAN PURATA NILAI GRED SEMESTER (PNGS) DAN PURATA NILAI GRED KUMULATIF (PNGK)

2.7.1 Keputusan Penilaian Pembelajaran pelajar di penghujung setiap semester dinyatakan dalam bentuk Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) yang menggambarkan pencapaian pelajar untuk sesuatu semester dan keseluruhan pengajian.

2.7.2 Kaedah pengiraan PNGS dan PNGK bagi kedudukan baik (KB) adalah seperti contoh di bawah:

Jadual V: Contoh Pengiraan PNGS

SEMESTER 1					
Kod	Kursus	Gred	Nilai Gred (A)	Kredit (B)	Nilai Kredit (AxB)
FMA0116	Matematik I	A-	3.67	6	22.02
FCH0216	Kimia I	A	4.00	6	24.00
FPY0316	Fizik I	A	4.00	6	24.00
FCS0634	Teknologi Maklumat	B-	2.67	4	10.68
FEL0513	Asas Bahasa Inggeris	A	4.00	3	12.00
Jumlah				25	92.70

$$\text{Purata Nilai Gred Semester (PNGS)} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi bagi suatu semester}}{\text{Jumlah kredit yang didaftarkan dalam semester yang sama}}$$

$$= \frac{92.70}{25}$$

$$= 3.71$$

2.7.3 Contoh pengiraan PNGK adalah diberikan dalam Jadual VI dengan mengambilkira keputusan Semester I seperti di Jadual V.

Jadual VI: Contoh Pengiraan PNGK

SEMESTER 2					
Kod	Kursus	Gred	Nilai Gred (A)	Kredit (B)	Nilai Kredit (AxB)
FMA0126	Matematik II	B	3.00	6	18.00
FCH0226	Kimia II	B	3.00	6	18.00
FPY0326	Fizik III	B+	3.33	6	19.98
FMA0134	Matematik III	A	4.00	4	16.00
FEL0523	Bahasa Inggeris Untuk Pembacaan Akademik	C	2.00	3	6.00
Jumlah				25	77.98

$$\text{Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi bagi semua semester yang berdaftar}}{\text{Jumlah kredit terkumpul dalam semua semester yang berdaftar}}$$

$$= \frac{92.70 + 77.98}{25+25}$$

$$= 3.42 > 2.00 \text{ Kedudukan Baik}$$

2.7.4 Kaedah pengiraan PNGS dan PNGK bagi kedudukan gagal (KG) adalah seperti contoh di bawah:

Jadual VII: Contoh Pengiraan PNGS

SEMESTER 1					
Kod	Kursus	Gred	Nilai Gred (A)	Kredit (B)	Nilai Kredit (AxB)
FMA0116	Matematik I	C-	1.67	6	10.02
FCH0216	Kimia I	D+	1.33	6	07.98
FPY0316	Fizik I	C	2.00	6	12.00
FCS0634	Teknologi Maklumat	B-	2.67	4	10.68
FEL0513	Asas Bahasa Inggeris	C	2.00	3	06.00
Jumlah				25	46.68

$$\begin{aligned}
 \text{Purata Nilai Gred Semester (PNGS)} &= \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi bagi suatu semester}}{\text{Jumlah kredit yang didaftarkan dalam semester yang sama}} \\
 &= \frac{46.68}{25} \\
 &= 1.87
 \end{aligned}$$

2.7.5 Contoh pengiraan PNGK adalah diberikan dalam Jadual VIII dengan mengambilkira keputusan Semester I seperti di Jadual VII

Jadual VI: Contoh Pengiraan PNGK

SEMESTER 2					
Kod	Kursus	Gred	Nilai Gred (A)	Kredit (B)	Nilai Kredit (AxB)
FMA0126	Matematik II	C	2.00	6	12.00
FCH0226	Kimia II	C-	1.67	6	10.02
FPY0326	Fizik III	C	2.00	6	12.00

FMA0134	Matematik III	D+	1.33	4	05.32
FEL0523	Bahasa Inggeris Untuk Pembacaan Akademik	B	3.00	3	09.00
Jumlah				25	48.34

$$\begin{aligned}
 \text{Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)} &= \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi bagi semua semester yang berdaftar}}{\text{Jumlah kredit terkumpul dalam semua semester yang berdaftar}} \\
 &= \frac{46.68+48.34}{25+25} \\
 &= 1.90 < 2.00 \text{ Kedudukan Gagal}
 \end{aligned}$$

2.8 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- 2.8.1 Keputusan Peperiksaan yang disahkan oleh Senat akan diumumkan oleh BPA.
- 2.8.2 Universiti berhak menahan Keputusan Peperiksaan sekiranya pelajar gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan.

2.9 PENYELEWENGAN AKADEMIK

Pelajar dianggap melakukan penyelewengan akademik sekiranya melakukan perkara-perkara seperti berikut:

- 2.9.1 Membawa, merujuk atau menggunakan sebarang bahan larangan peperiksaan di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan; atau
- 2.9.2 Memberi kepada atau menerima daripada sesiapa sebarang bantuan bahan larangan peperiksaan berkaitan dengan peperiksaan yang diduduki semasa peperiksaan sedang berjalan kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas Peperiksaan; atau

- 2.9.3 Memberi, menerima atau memiliki sebarang maklumat rahsia peperiksaan; atau
- 2.9.4 Menulis, atau mendapatkan orang lain untuk menulis apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas mana-mana bahagian tubuh badannya, atau di atas pakaiannya atau di atas sebarang objek; atau
- 2.9.5 Melakukan plagiat.

2.10 PEPERIKSAAN KHAS

- 2.10.1 Pelajar yang tidak dapat menduduki Peperiksaan Akhir dengan kebenaran boleh menduduki Peperiksaan Khas. Kebenaran hanya diberi bagi kes berikut:
 - i. Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti/ kerajaan atau klinik perubatan yang diiktiraf. Sijil sakit perlu diserahkan kepada Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, BPA dalam tempoh 48 jam.
 - ii. Pelajar yang layak tetapi tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana mewakili negara dalam acara-acara atau aktiviti-aktiviti di peringkat negeri/ATM, kebangsaan (contoh Sukan Asia, Sukan Olimpik, Debat Antarabangsa dan sebagainya) dengan kelulusan Universiti.
 - iii. Kes-kes lain yang diperakui oleh Jawatankuasa Akademik Pusat atau Senat.
- 2.10.2 Peperiksaan khas akan diadakan dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh tamat peperiksaan akhir semester.

2.11 RAYUAN SEMAKAN GRED KURSUS

- 2.11.1 Pelajar boleh membuat rayuan semakan semula gred kursus bagi suatu kursus. Semakan semula hanya boleh dilakukan bagi kursus

yang mempunyai Peperiksaan Akhir sahaja dengan menyemak skrip jawapan Peperiksaan Akhir/Peperiksaan Khas untuk kursus berkenaan.

- 2.11.2 Rayuan perlu dikemukakan kepada BPA dengan menggunakan Borang Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh keputusan dikeluarkan.
- 2.11.3 Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan yuran pentadbiran sebanyak RM 50.00 per kursus.
- 2.11.4 Markah yang diambil kira ialah markah yang didapati selepas semakan/penandaan semula dilakukan. Rekod Akademik pelajar akan dikemaskinikan semula.

2.12 SENARAI ANUGERAH KECEMERLANGAN AKADEMIK

Pelajar yang mendapat PNGS ≥ 3.50 akan disenaraikan dalam Senarai Anugerah Kecemerlangan Akademik bagi semester berkenaan.

2.13 TAMAT PENGAJIAN

- 2.13.1 Pelajar akan diperakukan lulus pengajian Program Asasi apabila memenuhi syarat-syarat berikut:
 - i. memperoleh PNGK sekurang-kurangnya 2.00; dan
 - ii. diperakukan oleh Senat.

3.1 PERUNTUKAN AM

- 3.1.1 Senat berhak untuk mengubah mana-mana bahagian Peraturan Akademik ini dari masa ke semasa sekiranya diperlukan.
- 3.1.2 Senat berkuasa memberi apa-apa pengecualian yang difikirkan sesuai untuk keperluan peraturan ini.