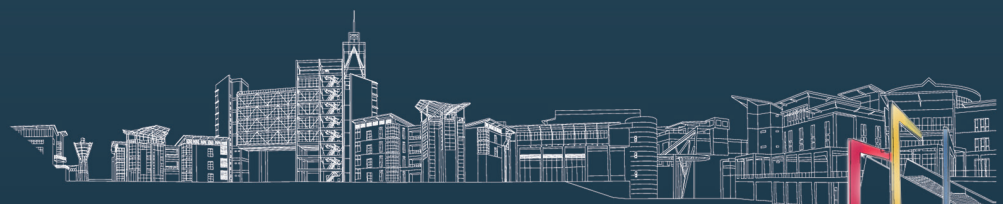




PERATURAN AKADEMIK IJAZAH SARJANA MUDA

UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK



ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1. Peruntukan-Peruntukan Am	2
2. Takrif	2
3. Sesi Akademik	7
4. Pendaftaran Pelajar	7
5. Sistem Kredit	9
6. Pindah Kredit Tanpa Gred	10
7. Pindah Gred Dengan Gred	10
8. Jumlah Kredit Bagi Program	10
9. Tempoh Pengajian	11
10. Sistem Penilaian	11
11. Status Akademik Pelajar	16
12. Etika Akademik	19
13. Penangguhan Pengajian	19
14. Gantung Pengajian	20
15. Diberhentikan dari Pengajian	21
16. Pertukaran Program Pengajian	21
17. Pertukaran Fakulti	21
18. Pertukaran Universiti	22
19. Rayuan Meneruskan Pengajian	23
20. Menarik Diri	23
21. Penganugerahan Ijazah	23
22. Yuran	24

Lampiran

Lampiran 1 : Tatacara Pendaftaran Pelajar Semasa

Lampiran 2 : Contoh Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

Lampiran 3 : Kadar Bayaran Denda dan Yuran Pemprosesan

1. PERUNTUKAN-PERUNTUKAN AM

- 1.1 Pelajar prasiswazah adalah dinasihatkan untuk mengetahui dan memahami sepenuhnya Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda ini dan adalah menjadi tanggungjawab semua pelajar prasiswazah untuk mematuhi segala dasar yang dinyatakan dalam peraturan ini.
- 1.2 Tertakluk pada kuasanya sebagai badan akademik tertinggi Universiti, Senat berhak mengubah/ meminda mana-mana peraturan ini dari semasa ke semasa apabila keadaan memerlukannya dan ianya akan berkuatkuasa dari tarikh pindaannya disahkan oleh Senat.
- 1.3 Peraturan ini adalah berkuatkuasa ke atas semua pelajar prasiswazah berdaftar dengan Universiti ini termasuk pelajar antarabangsa, pelajar antarabangsa yang mengikuti program pertukaran pelajar dan pelajar yang mengikuti program antara kampus (*cross-campus programmes*) Institusi Pengajian Tinggi Awam.
- 1.4 Di mana ia tidak dinyatakan secara khusus dalam peraturan ini, bidang kuasa yang digunapakai dalam pelaksanaan peraturan ini adalah kuasa Senat. Kuasa Dekan dan Pendaftar dinyatakan dengan khusus dalam klausa – klausa tertentu peraturan ini.
- 1.5 Tertakluk pada perkara 1.1, pengecualian ke atas mana - mana perkara atau bahagian Peraturan Akademik ini adalah kuasa mutlak Senat.

2. TAKRIF

“Aegrotat” ialah penganugerahan Ijazah Sarjana Muda kepada seseorang pelajar yang tidak menamatkan pengajian kerana hilang upaya kekal tertakluk kepada syarat-syarat dalam buku peraturan ini

“Anumerta (Posthumous)” ialah penganugerahan Ijazah Sarjana Muda kepada seseorang pelajar yang tidak menamatkan pengajian kerana meninggal dunia tertakluk kepada syarat-syarat dalam buku peraturan ini

“Antarsesi” ialah satu tempoh pengajian yang diadakan dalam masa cuti akhir tahun akademik

“Denda” ialah penalti dalam bentuk bayaran yang dikenakan kepada pelajar yang memohon sesuatu urusan pendaftaran diluar tempoh yang telah ditetapkan

“Dekan” ialah Ketua bagi sesuatu Fakulti, Pusat atau Sekolah yang dilantik oleh Naib Canselor menurut seksyen 24(4) Perlembagaan Universiti dan hendaklah mempunyai kuasa-kuasa seperti yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut dan Kaedah

“Dewan Peperiksaan” ialah mana-mana tempat/ruang yang digunakan untuk tujuan peperiksaan

“Fakulti” ialah entiti akademik utama dan merupakan pihak berkuasa Universiti yang ditubuhkan mengikut seksyen 16(1) Perlembagaan Universiti dan hendaklah menjalankan pengajaran bagi program-program Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran Falsafah sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat dan hendaklah juga menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan ilmunan dan profesionalisme dan ianya bukanlah sebahagian daripada Akademi atau Institut

“Gagal Kursus” ialah tidak mencapai gred minimum sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Universiti

“Hilang Upaya Kekal” ialah pelajar kehilangan keupayaan secara kekal yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan dan tidak dapat meneruskan pengajian walaupun dengan bantuan tertentu

“Hukuman Akademik” ialah hukuman yang dikenakan ke atas pelajar oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar bagi kesalahan akademik

“Jam Pembelajaran” ialah jumlah masa pembelajaran yang diperlukan untuk memenuhi keperluan kredit

“Jawatankuasa Akademik Fakulti” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Dekan dan dianggotai oleh Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Penyelaras Program, Pensyarah serta Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan sebagai Urus Setia/Setiausaha. Jawatankuasa ini akan membincangkan isu-isu berkaitan hal ehwal akademik Fakulti

“Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Dekan dan dianggotai oleh Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Penyelaras Program, Pensyarah serta Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan sebagai Urus Setia/Setiausaha untuk mengesahkan keputusan penilaian pelajar, membuat pindaan keputusan sekiranya perlu dan menentukan pelajar yang layak bergraduat

“Jawatankuasa Rayuan Pelajar” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) bagi mempertimbang dan meneliti kes rayuan pelajar bagi meneruskan pengajian setelah mendapat keputusan Gagal dan Diberhentikan (GB) bagi sesuatu semester

“Jawatankuasa Tatatertib Pelajar” ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) dan dianggotai oleh Dekan Fakulti/Pusat. Jawatankuasa ini membicarakan kes-kes pelajar yang melanggar peraturan akademik dan Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 (Pindaan 2012) dan Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999

“Kepujian Dekan” ialah pengiktirafan yang diberikan oleh Fakulti kepada pelajar yang mencapai kecemerlangan akademik bagi sesuatu semester dan memperolehi PNG 3.5 dan ke atas dan telah mengambil minimum dua belas (12) kredit kursus yang mempunyai nilai gred

“Kerja Kursus” ialah pembelajaran yang boleh merangkumi dan tidak terhad kepada projek, laporan amali, praktikum, tugasan, kuiz, ujian lisan dan kerja lapangan bagi sesuatu kursus

“Ketua Jabatan” ialah pegawai akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah jabatan di Fakulti

“Kredit” ialah nilai yang diberi kepada sesuatu kursus untuk melambangkan beban pembelajaran kursus berkenaan

“Kredit untuk satu kursus” ialah ukuran kuantitatif yang melambangkan beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu

“Kuliah” ialah kelas pembelajaran sesuatu kursus

“Kursus” ialah matapelajaran yang ditawarkan oleh setiap program dan mempunyai kod yang khusus

“Kursus Audit” ialah sesuatu kursus yang didaftarkan oleh pelajar tetapi jam kredit kursus tersebut tidak dimasukkan kira dalam pengiraan jumlah jam kredit untuk bergraduasi dan pengiraan keputusan peperiksaan

“Kursus Elektif Universiti” ialah kursus yang diambil sama ada daripada program lain di dalam atau di luar Fakulti

“Kursus Pembangunan Generik” ialah kursus sepunya Universiti bertujuan membangun minda, sikap dan sahsiah pelajar

“Kursus Pengukuhan” ialah kursus asas yang membantu meningkatkan pemahaman dan penguasaan pelajar dalam sesuatu bidang

“Mata Pelajaran Pengajian Umum (MPU)” ialah kursus wajib universiti yang perlu diambil bagi memenuhi keperluan bergraduasi. Kursus-kursus di bawah kategori MPU mampu melahirkan graduan yang holistik, menghayati nilai-nilai patriotisme dan jati diri beracuan Malaysia serta menguasai kemahiran insaniah ke arah memenuhi kebolehpasaran kerja. Kursus di bawah kategori ini bermula dengan kod MPU

“Kursus Teras” ialah kursus yang wajib diambil oleh pelajar bagi sesuatu program

“Kesalahan Tatatertib” ialah suatu kesalahan di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999

“Latihan Industri” merujuk kepada penempatan pelajar secara sepenuh masa di sesebuah organisasi untuk menjalankan latihan praktikal yang diselia dalam industri yang dipilih, sama ada, di luar ataupun di dalam negara, dalam jangka masa yang ditetapkan sebelum mereka dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda

“Lulus Kursus” ialah pencapaian gred minimum sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Universiti

“Pelajar Aktif” ialah pelajar yang telah membayar yuran universiti, melengkapkan pendaftaran semester dan pendaftaran kursus.

“Pelajar Baharu” ialah pelajar yang belum melengkapkan satu (1) semester pengajian di Universiti.

“Pelajar Semasa” ialah pelajar yang telah melalui sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian di Universiti

“Pelajar Tidak Aktif” ialah pelajar yang tidak membayar yuran, tidak menyempurnakan pendaftaran semester dan pendaftaran kursus.

“Pelajar” ialah seseorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan Universiti dan Kolej Universiti, yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, pra-ijazah, lepasan ijazah atau lepasan kedoktoran secara sepenuh masa atau sambilan dalam, oleh atau dari Universiti atau Kolej Universiti itu, dan termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus, pertukaran dan pelajar tidak berijazah

“Pindah Kredit dengan Gred” ialah proses pemindahan gred kepada kursus-kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit secara mendatar/*horizontal* (kursus yang berada ditahap kelayakan yang sama) sahaja dan tidak terpakai kepada kursus-kursus yang diluluskan pemindahan kredit secara menegak/*vertical*. Kredit dikira dalam kredit bergraduasi pelajar dan gred kursus diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Pindah gred hendaklah berasaskan kepada pemetaan kandungan antara kursus-kursus yang berkenaan.

“Pindah Kredit tanpa Gred” ialah proses pemindahan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam sesuatu program ke program yang lain yang membawa kepada penganugerahan kelayakan yang ditawarkan oleh institusi yang sama atau institusi yang berbeza. Pindah kredit boleh dilakukan dengan pemindahan kredit daripada program pengajian peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi daripada institusi yang diiktiraf (*vertical*). Kredit yang dipindahkan diambil kira untuk bergraduasi tetapi tidak digunakan dalam pengiraan PNG dan PNGK. Proses pindah kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kandungan antara kursus-kursus yang berkenaan.

“Penangguhan Pengajian” ialah tempoh sementara pelajar dibenarkan untuk tidak mengikuti pengajian

“Pendaftaran Kursus” adalah proses pelajar mendaftar kursus tertentu dalam sesuatu program dalam tempoh yang ditetapkan

“Pendaftaran Pelajar” adalah proses pelajar mendaftar program dan semester serta menjelaskan yuran pengajian dalam tempoh yang ditetapkan

“Penilaian” ialah suatu proses membuat pertimbangan dan keputusan mengenai prestasi pelajar berdasarkan kepada standard tanda aras yang dinyatakan oleh kriteria prestasi dan sasaran prestasi bagi sesuatu hasil pembelajaran berdasarkan bukti yang telah diperolehi oleh proses pentaksiran

“Penilaian Akhir” ialah penilaian yang merangkumi penilaian akhir semester, persembahan/pembentangan akhir dan projek akhir

“Penilaian Berterusan” ialah proses penilaian yang dilakukan secara berterusan di sepanjang perjalanan kursus/modul. Ia juga meliputi proses penilaian yang digunakan untuk mentaksir tahap pencapaian kursus yang ditawarkan oleh sesuatu program ke arah menyokong pencapaian hasil pembelajaran program.

“Penilaian Ulangan Khas (PUK)” ialah penilaian khas bagi sesuatu kursus yang gagal pada tahun terakhir pengajian dan dibenarkan untuk mengambil PUK maksimum dua (2) kursus sahaja per semester untuk tujuan bergraduasi.

“Pentaksiran” ialah suatu kaedah pengumpulan data langsung dan tidak langsung serta bukti pembelajaran pelajar yang dijalankan secara sistematik, berterusan dan berulang dengan menggunakan sumber yang pelbagai dan berbeza

“Penyelaras Program” ialah pegawai akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk menyelaras sesuatu program pengajian

“Peperiksaan” ialah apa-apa cara atau kaedah penilaian yang menyebabkan markah atau gred diberikan bagi sesuatu kursus atau sebahagian daripada kursus tersebut

“Plagiat” ialah meniplak idea, kalimat atau maklumat tanpa mengiktiraf penulis asal dan mengakuinya sebagai hasil kerjanya sendiri

“PNG” (Purata Nilai Gred) ialah ukuran pencapaian akademik seseorang pelajar dalam sesuatu semester

“PNGK” (Purata Nilai Gred Kumulatif) ialah ukuran pencapaian akademik seseorang pelajar bagi keseluruhan semester yang telah disempurnakan

“Program” ialah bidang pengajian peringkat ijazah yang ditawarkan oleh Fakulti

“Program mobiliti” ialah suatu program yang melibatkan proses pembelajaran dan pengajaran akademik sama ada dalam bentuk inbound (pelajar luar ke UNIMAS) atau outbound (pelajar UNIMAS ke luar) dari / ke institusi atau organisasi yang diiktiraf di dalam atau luar Negara dalam tempoh satu atau dua semester.

“Semester” ialah satu tempoh pengajian (lazimnya tujuh belas (17) minggu) yang ditetapkan oleh Senat untuk aktiviti pengajaran dan pembelajaran

“Senat” ialah badan akademik tertinggi Universiti yang berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan dan peperiksaan, dan pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik yang lain

“Sesi Akademik” ialah tempoh pengajian bagi dua (2) semester dan satu (1) antarsesi dan dikenali sebagai Tahun Akademik Universiti

“SPP” ialah singkatan bagi Sistem Pengurusan Pelajar. Sistem berkomputer *“real time”* ini adalah sistem digital yang menyimpan semua maklumat dan data bagi semua pelajar prasiswazah yang sedang dan telah menuntut di Universiti

“Tawaran Semula/Clean Slate” ialah peluang kedua (ke-2) (satu (1) kali sahaja dalam satu-satu tempoh pengajian) yang diberikan kepada pelajar untuk memulakan pengajian dalam program yang sama atau berbeza dengan memansuhkan keputusan/rekod akademik yang terdahulu bermula pada sesi baharu

“Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)” ialah pegawai utama Universiti yang membantu Naib Canselor dalam hal ehwal akademik

“Tutorial” ialah sesi perbincangan yang diadakan di antara pelajar dan tutor/pensyarah/fasilitator

“Universiti” ialah Universiti Malaysia Sarawak

“Yuran” ialah bayaran yang ditetapkan oleh Universiti bagi tujuan tertentu

“Yuran Universiti” ialah yuran yang ditetapkan oleh universiti kepada pelajar dari semasa ke semasa.

“Yuran Pengajian” ialah bayaran yang ditetapkan untuk pengajian sesuatu program sahaja

3. SESI AKADEMIK

- 3.1 Sesi Akademik Pengajian Prasiswazah Universiti dibahagikan kepada **dua (2) semester (tujuh belas (17) minggu** setiap semester) dan **antarsesi (lapan (8) minggu)** dan **PENGECUALIAN** adalah bagi Program Perubatan.

Sesi Akademik Pengajian Prasiswazah Program Perubatan adalah tertakluk kepada Buku Panduan Akademik Fakulti.

- 3.2 Tertakluk kepada Perkara 3.1, sesi akademik bagi Program Perubatan dibahagikan kepada **sistem blok dan penempatan** di hospital.

4. PENDAFTARAN PELAJAR

4.1 Pendaftaran Pelajar Baharu

Semua calon pelajar hendaklah mendaftar sebagai pelajar dalam program yang ditawarkan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Tawaran dianggap terbatal jika calon pelajar gagal berbuat demikian tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti.

4.2 Pendaftaran Pelajar Semasa

- 4.2.1 Pelajar Semasa hendaklah mendaftar untuk pengajian setiap semester mengikut tarikh yang telah ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal menyempurnakan pendaftaran tanpa alasan yang munasabah akan digantung pengajian.

Tatacara pendaftaran adalah seperti di Lampiran 1.

- 4.2.2 Pelajar yang tidak menepati kredit minimum yang ditetapkan akan dibatalkan pendaftaran dan diberi status **Penangguhan Pengajian, tertakluk kepada Perkara 4.4.3**. Tempoh penangguhan pengajian ini akan diambilkira dalam tempoh maksimum pengajian pelajar.
- 4.2.3 Pelajar yang telah menangguh/digantung pengajian hendaklah membuat pendaftaran pada semester berikutnya setelah tamat tempoh penangguhan/penggantungan tersebut.
- 4.2.4 Pendaftaran pelajar dianggap sempurna setelah pelajar menjelaskan semua yuran semasa dan segala hutang dengan Universiti bagi semester sebelumnya.
- 4.2.5 Pelajar yang akan menjalani program mobiliti perlu mendaftar semester bagi mengaktifkan status pelajar.

4.3 Pendaftaran Antarsesi

Pelajar Semasa yang perlu mengambil kursus semasa antarsesi, hendaklah melengkapkan proses pendaftaran pelajar dan kursus Antarsesi mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.

Tatacara pendaftaran Antarsesi seperti di **Lampiran 1**.

4.4 Pendaftaran Kursus

- 4.4.1 Pelajar **mesti dan bertanggungjawab** sepenuhnya untuk mendaftar kursus yang diambil pada setiap semester melalui Sistem Pengurusan Pelajar (SPP). Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk mencetak dan memastikan ketepatan kursus yang didaftarkan pada slip pendaftaran kursus. Sekiranya terdapat kesilapan, pelajar hendaklah melaporkan kepada Universiti selewat-lewatnya pada **minggu kelima (ke-5)** perkuliahan untuk pembetulan.
- 4.4.2 Pendaftaran sesuatu kursus yang boleh didaftar adalah tertakluk kepada kursus yang ditawarkan oleh setiap Program pada semester berkenaan sahaja.

Bagi Program Perubatan, kursus yang boleh didaftarkan hanyalah kursus yang ditawarkan pada tahun yang berkenaan sahaja.
- 4.4.3 Pelajar dibenarkan mendaftar di antara lapan **(8) hingga dua puluh (20) kredit** pada setiap semester.
 - (a) Bagi pelajar yang mendapat PNGK 2.50 dan ke bawah, kredit maksimum yang dibenarkan ialah lima belas (15) kredit.

- (b) Bagi pelajar yang mendapat status Lulus Bersyarat (LB), Lulus Bersyarat Mengulang Kursus (LBMK), kredit maksimum yang dibenarkan ialah **dua belas (12)** kredit.
- (c) Permohonan pendaftaran di luar julat bagi pelajar yang **kurang lapan (8) kredit** atau **melebihi dua puluh (20) kredit** hendaklah mendapat kelulusan Dekan.

4.4.4 Pelajar hanya dibenarkan menambah dan menggugur kursus sehingga minggu keempat (ke-4) perkuliahan. Walau bagaimanapun, penambahan dan pengguguran ini adalah tertakluk kepada keperluan dan ketetapan badan-badan profesional, bagi program yang berkaitan. Gred tidak akan diberikan sekiranya pelajar gagal mendaftar sesuatu kursus secara sah.

Tambah/gugur kursus selepas minggu keempat (ke-4) adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan dan mengikut tempoh yang ditetapkan oleh universiti. Permohonan yang diluluskan akan dikenakan denda seperti yang ditetapkan oleh universiti.

4.4.5 Pertukaran status kursus yang didaftarkan ke kursus Audit (U) dan kursus Tambahan (KT) boleh dilakukan sehingga **minggu keempat (ke-4)** semester berkenaan.

4.4.6 Kursus teras hanya akan ditawarkan pada semester **satu (1)** dan **dua (2)** sahaja. Penawaran kursus teras pada Antarsesi hanya dibenarkan untuk pelajar Tahun Akhir yang perlu mengulang kursus bagi keperluan bergraduasi sahaja tertakluk kepada kelulusan Fakulti (kecuali bagi program Perubatan dan Kejururawatan).

4.4.7 Had maksimum pendaftaran kursus semasa Antarsesi adalah **sembilan (9)** jam kredit sahaja.

4.4.8 Pelajar yang sedang mengikuti Latihan Industri (LI) tidak dibenarkan untuk mengikuti mana-mana kursus lain dalam tempoh LI tersebut.

4.4.9 Pelajar dikehendaki mendaftar kursus mengikut struktur kurikulum/ pelan pembelajaran yang ditetapkan oleh Fakulti masing-masing.

5. SISTEM KREDIT

- 5.1 Setiap kursus mempunyai nilai kredit berdasarkan kepada kriteria yang ditetapkan oleh Senat.
- 5.2 Nilai kredit bagi setiap kursus lazimnya berasaskan jam pembelajaran.

6. PINDAH KREDIT TANPA GRED

- 6.1 Pelajar boleh memohon pindah kredit tanpa gred. Walau bagaimanapun, permohonan berkenaan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di bawah ketetapan Agensi Kelayakan Malaysia dan badan professional yang berkenaan.
- 6.2 Kredit yang dipindahkan diambil kira untuk bergraduasi tetapi tidak digunakan dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- 6.3 Proses pindah kredit tanpa gred hendaklah berasaskan kepada pemetaan kandungan antara kursus-kursus yang berkenaan.
- 6.4 Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pindah Kredit Tanpa Gred, simbol PK akan dicatat dalam transkrip akademik pelajar.

Nota:

Rujuk Buku Panduan Akademik Fakulti untuk perincian.

7. PINDAH KREDIT DENGAN GRED

- 7.1 Pelajar boleh memohon pindah kredit dengan gred. Walau bagaimanapun, permohonan berkenaan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di bawah ketetapan Agensi Kelayakan Malaysia dan badan professional yang berkenaan.
- 7.2 Kredit dikira dalam kredit bergraduasi pelajar dan gred kursus diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- 7.3 Pindah kredit dengan gred hendaklah berasaskan kepada pemetaan kandungan antara kursus-kursus yang berkenaan.
- 7.4 Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pindah Kredit dengan Gred, simbol PG akan dicatat dalam transkrip akademik pelajar.

Nota:

Rujuk Buku Panduan Akademik Fakulti untuk perincian.

8. JUMLAH KREDIT BAGI PROGRAM

- 8.1 Pelajar dikehendaki mengikuti jumlah kredit minimum yang ditetapkan oleh setiap program. Walaubagaimanapun, Senat berhak menetapkan jumlah kredit minimum yang berbeza berdasarkan pada keperluan tertentu.
- 8.2 Jumlah kredit dalam **Perkara 8.1** hendaklah diambil daripada kelompok kursus tertakluk kepada standard program terkini atau keperluan badan profesional masing-masing. Bagi program yang tidak tertakluk kepada badan profesional dan tidak mempunyai standard

program perlu mematuhi ketetapan **Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, Jabatan Pendidikan Tinggi Malaysia dan Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualification Agency, MQA)** yang terkini.

8.3 Setiap pelajar hendaklah mengikuti kursus-kursus pengukuhan yang ditetapkan oleh universiti.

8.3.1 Ketetapan berhubung tatacara mengikuti kursus-kursus pengukuhan boleh dirujuk di Buku Panduan Akademik Fakulti.

8.3.2 Jumlah kredit bagi semua kursus di **perkara 8.3** akan diambil kira dalam jumlah keseluruhan jam kredit yang didaftar oleh pelajar bagi setiap semester.

9. TEMPOH PENGAJIAN

9.1 Tempoh pengajian di universiti ialah seperti berikut:

Program	Tempoh Pengajian	
	Minimum	Maksimum
3 tahun	enam (6) semester	dua belas (12) semester
3 1/2 tahun	tujuh (7) semester	tiga belas (13) semester
4 tahun	lapan (8) semester	empat belas (14) semester
5 tahun (Ijazah Doktor Perubatan)	sepuluh (10) semester	empat belas (14) semester

Nota: Pelajar yang melengkapkan pengajian kurang daripada tempoh minimum atau melebihi tempoh maksimum adalah tertakluk kepada keperluan ketetapan akreditasi lembaga profesional dan kelulusan Senat.

9.2 Permohonan untuk melanjutkan tempoh pengajian melebihi tempoh maksimum atau memendekkan tempoh minimum pengajian seperti dalam **perkara 9.1** hendaklah **diperakukan oleh pihak fakulti. Keputusan permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.**

9.3 Bagi kes **pelajar Gagal dan Diberhentikan (GB)** yang diluluskan oleh Senat untuk meneruskan pengajian, tempoh pengajian masih mengambil kira tahun kemasukan bagi seseorang pelajar.

10. SISTEM PENILAIAN

10.1 Kaedah Penilaian

10.1.1 Pentaksiran kursus lazimnya dibuat secara berterusan melalui penilaian (bertulis/lisan), tugas dan lain-lain bentuk kerja kursus.

10.1.2 Pelajar akan dihalang dari menduduki peperiksaan bagi sesuatu kursus sekiranya:

- (a) pelajar tidak memenuhi keperluan kehadiran ke aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan oleh universiti;
- (b) pelajar tidak mempunyai Slip Menduduki Peperiksaan Akhir yang ditetapkan oleh universiti

10.1.3 Penilaian kursus adalah terbahagi kepada penilaian berterusan dan penilaian akhir. Peratusan bagi dua penilaian adalah tertakluk kepada sama ada standard program terkini, badan profesional atau **Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, Jabatan Pendidikan Tinggi Malaysia** yang terkini.

10.2 Klasifikasi Gred

10.2.1 Klasifikasi gred adalah berpandukan ketetapan oleh Senat Universiti yang terpakai ke atas kesemua pelajar prasiswazah.

Penilaian kursus tanpa gred boleh diberi simbol seperti berikut:

L/G (Lulus/Gagal)

Diberikan bagi kursus tertentu yang keputusannya tidak digredkan tetapi hanya catatan Lulus atau Gagal sahaja. Kredit diambil kira untuk tujuan bergraduasi kecuali kredit bagi Kursus Pengukuhan.

TL (Tidak Lengkap)

Diberikan dengan Kelulusan Senat kepada kursus tidak dapat menyelesaikan keperluan kursus kerana alasan munasabah. Pelajar perlu melengkapkan keperluan sepenuhnya selewat-lewatnya pada **minggu keempat (ke-4)** selepas berakhirnya semester tersebut untuk mendapatkan penilaian penuh dan gred. Sekiranya pelajar masih mempunyai klasifikasi gred TL dalam penilaian sesuatu semester, pelajar tidak boleh diberi Anugerah Dekan dan GB. Keputusan penilaian yang dijana adalah tidak muktamad. Bagi kursus Latihan Industri sahaja, tempoh tersebut dilanjutkan kepada **minggu kelapan (ke-8)** selepas semester berakhir untuk mendapatkan penilaian penuh dan gred.

TLK (Tidak Lengkap Khas)

Diberikan dengan kelulusan Senat kepada kursus yang tidak melengkapkan keperluan kursus sepenuhnya selepas minggu keempat (ke-4) berakhirnya sesuatu semester tetapi tidak melangkaui dua semester kerana alasan munasabah.

PK (Pindah Kredit tanpa Gred)

Simbol ini dicatat dalam transkrip pelajar bagi senarai kursus yang mendapat kelulusan pemindahan kredit tanpa gred daripada Dekan Fakulti.

PG (Pindah Kredit dengan Gred)

Simbol ini dicatat dalam slip/transkrip pelajar bagi senarai kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit dengan gred.

U (Audit)

Taraf dan gred U akan diberikan kepada pelajar yang mendaftar dan mengikuti kursus Audit (U) dengan kehadiran sekurang-kurangnya 80% dan ke atas. Pendaftaran atau pertukaran status ke kursus Audit hendaklah dilakukan sebelum atau pada **minggu keempat (ke-4)** semester.

KK (Kes Gangguan Kesihatan)

Diberi kepada pelajar yang terhenti pengajiannya bagi sesuatu semester atas sebab kes gangguan kesihatan berasaskan laporan perubatan yang diiktirafkan oleh Universiti.

TD (Tarik Diri)

Diberi kepada pelajar yang telah diluluskan untuk berhenti secara sukarela daripada meneruskan pengajian di UNIMAS.

KT (Kursus Tambahan)

Diberi kepada kursus yang diikuti oleh pelajar sebagai tambahan kepada kursus yang diwajibkan. Pelajar mengikuti dan mengambil penilaian bagi kursus berkenaan. Nilai Gred bagi Kursus ini akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK tetapi bilangan kredit kursus tambahan tidak diambil kira bagi maksud pengijazahan. Pendaftaran atau pertukaran status ke Kursus Tambahan hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada **minggu kedua (ke-2)** sesuatu semester.

Rn (Kursus Ulangan)

Simbol ini dicatat dalam slip keputusan semester bagi kursus yang telah diulang selepas diambil tetapi gagal. Hanya kredit dan nilai gred terkini kursus yang diulangi akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Simbol **n** selepas huruf **R** adalah menunjukkan beberapa kali kursus berkenaan telah diulang.

KBn (Kursus Baiki)

Simbol ini dicatatkan bagi kursus yang diambil untuk memperbaiki gred bagi kursus yang pernah diambil sebelumnya. Gred terbaik akan diambil kira untuk pengiraan PNG dan PNGK. Simbol **n** selepas huruf **KB** adalah menunjukkan berapa kali kursus berkenaan telah dibaiki.

- 10.2.2 Gred dan nilai gred yang diberi bagi sesuatu kursus adalah seperti dalam jadual berikut:

Gred	Julat Markah	Nilai Gred	Taraf Pencapaian Kursus Teras/ Generik/Elektif/MPU/ Pengukuhan
A	80-100	4.00	Lulus Cemerlang
A-	75-79	3.67	
B+	70-74	3.33	Lulus Kepujian
B	65-69	3.00	

B-	60-64	2.67	Lulus Baik
C+	55-59	2.33	
C	50-54	2.00	
C-	45-49	1.67	Lulus
D	40-44	1.00	Gagal
F	< 40	0.00	

Jadual Gred di atas adalah berkuatkuasa ke atas pelajar kemasukan sesi akademik 2015/2016 dan ke atas. Gred C- dengan julat markah di antara 45-49 dan nilai gred 1.67 dikira sebagai LULUS bagi semua taraf kursus.

Walau bagaimanapun, gred lulus untuk sesuatu kursus adalah tertakluk kepada taraf kursus yang ditetapkan oleh sesuatu program/fakulti.

Bagi program pengajian yang menetapkan keperluan gred selain daripada Jadual Gred di atas, rujuk Buku Panduan Akademik Fakulti masing-masing.

10.3 Keputusan Penilaian

- 10.3.1 Pencapaian seseorang pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan dengan Purata Nilai Gred (PNG). Pencapaian keseluruhan pelajar dalam sesuatu program ditunjukkan dengan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK). Kaedah pengiraan PNG dan PNGK adalah seperti berikut:

Purata Nilai Gred (PNG)

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah Kredit semua kursus untuk semester tersebut}}$$

Di mana:

$$\text{Jumlah Nilai Gred} = \text{Nilai Gred} \times \text{Kredit Kursus}$$

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah semua Nilai Gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah semua Kredit semua kursus untuk semester berkenaan}}$$

Contoh pengiraan PNG dan PNGK adalah seperti di **Lampiran 2**.

- 10.3.2 Semua kursus diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK kecuali kursus yang tidak diberi gred. Keputusan penilaian bagi pelajar yang mendapat gred **Tidak Lengkap** bagi sesuatu kursus adalah tidak muktamad sehingga gred sebenar disahkan oleh Senat.

- 10.3.3 Gred dan nilai gred muktamad bagi setiap kursus pada setiap semester yang diperolehi oleh seseorang pelajar akan dicatat dalam rekod akademiknya. Pelajar yang mendapat **PNG 3.50 dan ke atas** untuk satu-satu semester dengan mengambil minimum **dua belas (12) kredit** dan bergred layak dianugerahkan Sijil Kepujian Dekan.

Kepujian Dekan tidak layak diberikan kepada pelajar berikut:

- (a) Mempunyai klasifikasi gred **Tidak Lengkap** dalam keputusan penilaian pada satu-satu semester.
- (b) Melebihi tempoh minimum pengajian (kecuali pelajar yang telah menjalani program mobiliti).

10.4 Penilaian Ulangan Khas

- 10.4.1 Penilaian Ulangan Khas (PUK) ialah penilaian khas bagi sesuatu kursus yang gagal pada tahun terakhir pengajian dan dibenarkan untuk mengambil PUK maksimum dua (2) kursus sahaja per semester untuk tujuan bergraduasi. Walaubagaimanapun, PUK tidak dibenarkan untuk diambil bagi kursus latihan industri dan projek tahun akhir.
- 10.4.2 Pelajar yang layak hendaklah mengemukakan permohonan kepada Dekan Fakulti yang menawarkan kursus berkenaan dengan menyertakan bayaran yuran per kredit yang ditetapkan.
- 10.4.3 Permohonan pelajar untuk menduduki penilaian ulangan khas adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti kecuali untuk pelajar berikut:
- (a) Pelajar yang telah disekat menduduki peperiksaan akhir; atau
 - (b) Tidak hadir peperiksaan akhir; atau
 - (c) Melakukan kesalahan akademik ketika peperiksaan akhir.
- 10.4.4 Penilaian Ulangan Khas (PUK) adalah setara dengan topik peperiksaan akhir semester. Markah keseluruhan termasuk PUK dan penilaian berterusan.

10.5 Penangguhan Penilaian

- 10.5.1 Pelajar yang sakit atau menghadapi masalah lain sewaktu penilaian diadakan, boleh memohon kepada Fakulti untuk menangguhkannya. Permohonan tersebut hendaklah dibuat tidak lewat dari **empat puluh lapan (48) jam** selepas penilaian itu diadakan.
- 10.5.2 Permohonan untuk menangguhkan penilaian atas sebab kesihatan hendaklah disertakan dengan sijil perubatan daripada Doktor Kerajaan, Pegawai Perubatan Universiti atau Doktor Panel Universiti sahaja. Mana-mana perakuan lain yang bukan Doktor Panel Universiti mestilah diperaku oleh Doktor Panel Universiti. Permohonan atas sebab lain boleh dipertimbangkan atas budi bicara Fakulti. Penilaian gantian boleh diatur berdasarkan kepada merit kes-kes tertentu.

10.6 Rayuan Menyemak Semula Keputusan Penilaian Kursus

- 10.6.1 Rayuan untuk menyemak semula keputusan penilaian sesuatu kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti berkenaan pada tarikh yang ditetapkan dengan mengemukakan resit bayaran bersama-sama dengan permohonan.
- 10.6.2 Keputusan penilaian semula hendaklah disahkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti dan Jawatankuasa Tetap Senat Perancangan dan Pembangunan Akademik (JTSPPA) sebelum dikemukakan untuk kelulusan Senat.
- 10.6.3 Setiap keputusan yang dibuat berpandukan kaedah ini adalah **muktamad** dan **tiada** rayuan akan dilayan selepas pengesahan Senat.

10.7 Pengumuman Keputusan Penilaian Semester

- 10.7.1 Keputusan pencapaian akademik pelajar bagi setiap semester akan diumumkan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
- 10.7.2 Keputusan penilaian pelajar boleh diakses dan dimuat turun secara atas talian tertakluk kepada penjelasan hutang dengan Universiti.
- 10.7.3 Pelajar adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Universiti dari semasa ke semasa sebarang perubahan maklumat peribadi pelajar bagi tujuan pengemaskinian data dan rekod dengan mengemaskinkan sendiri maklumat tersebut secara atas talian.

11 STATUS AKADEMIK PELAJAR

11.1 Kelayakan Meneruskan Pengajian

Keputusan penilaian semester (kecuali bagi Program Perubatan yang berdasarkan keputusan akhir tahun) akan menentukan kelayakan seorang pelajar untuk meneruskan pengajian. Seseorang pelajar boleh diberi status **Lulus**, **Lulus Mengulang Kursus (LMK)**, **Lulus Bersyarat (LB)**, **Lulus Bersyarat Mengulang Kursus (LBMK)** dan **Gagal dan Diberhentikan (GB)**.

11.1.1 Lulus (L)

Pelajar diberi status **Lulus** dan dibenar meneruskan pengajian jika mendapat **PNGK 2.00 atau lebih kecuali** bagi Program Perubatan yang mempunyai syarat-syarat tambahan seperti yang telah ditetapkan di Fakulti berkenaan.

11.1.2 Lulus Mengulang Kursus (LMK)

Pelajar diberi status **Lulus Mengulang Kursus** jika mendapat **PNGK 2.00 atau lebih** tetapi **Gagal** dalam sesuatu kursus dan perlu mengulang semula kursus berkenaan.

11.1.3 Lulus Bersyarat (LB) dan Lulus Bersyarat Mengulang Kursus (LBMK)

11.1.3.1 Lulus Bersyarat (LB)

Pelajar diberi status **Lulus Bersyarat** jika mendapat **PNGK di antara 1.75 dan 1.99**. Pelajar sedemikian akan diberi amaran supaya meningkatkan PNG dan PNGKnya ke paras 2.00 atau lebih pada semester berikutnya.

11.1.3.2 Lulus Bersyarat Mengulang Kursus (LBMK)

Pelajar diberi status Lulus Bersyarat Mengulang Kursus (LBMK) jika mendapat PNGK di antara 1.75 dan 1.99 dan **Gagal** dalam sesuatu kursus dan perlu mengulang semula kursus berkenaan. Pelajar sedemikian akan diberi amaran supaya meningkatkan PNG dan PNGKnya ke paras 2.00 atau lebih pada semester berikutnya.

11.1.4 Gagal dan Diberhentikan (GB)

Pelajar diberi status Gagal dan Diberhentikan (GB) jika:

- (a) Mendapat **PNGK kurang dari 1.75** pada sesuatu semester; atau
- (b) Gagal meningkatkan PNGK ke paras 2.00 atau lebih setelah mendapat taraf **Lulus Bersyarat** pada semester sebelumnya; atau
- (c) Gagal meningkatkan **PNGK ke paras 2.00** atau lebih setelah mendapat status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** pada semester sebelumnya dan dibenar untuk meneruskan semula pengajian; atau
- (d) Pelajar yang masih mempunyai gred TL dalam penilaian sesuatu semester tidak boleh diberi status Gagal Diberhentikan.

Bagi Program Perubatan, rujuk Buku Panduan Akademik Program Perubatan.

11.1.5 Gagal dan Mengulang Tahun (Program Perubatan sahaja)

Pelajar yang gagal lebih daripada **dua (2)** blok/dua penempatan pengajian dalam **satu (1)** tahun pengajian perlu mengulang tahun pengajian kecuali Tahun Satu. (Rujuk Buku Panduan Akademik Program Perubatan)

11.2 Mengulang Untuk Menebus Kursus Gagal

- 11.2.1 Pelajar yang gagal dalam **Kursus Teras boleh mengulang semula kursus** tersebut tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian yang dibenarkan.
- 11.2.2 Pelajar yang gagal dalam kursus Elektif, Generik dan MPU hendaklah mengulang semula kursus tersebut sehingga lulus.

- (a) Kursus Elektif yang gagal boleh diulang atau diganti dengan mana-mana kursus Elektif universiti lain. Walau bagaimanapun, kredit kursus yang gagal itu akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.
 - (b) Kursus Generik Bahasa Inggeris yang gagal boleh diulang dan diganti dengan mana-mana kursus generik Bahasa Inggeris yang setara.
- 11.2.3 Kursus yang gagal itu boleh ditebus dengan kursus lain di bawah kategori yang sama sekiranya kursus tersebut tidak ditawarkan lagi.
- 11.2.4 Pelajar yang telah memenuhi keperluan jumlah kredit untuk bergraduat tetapi masih mengambil kursus elektif tambahan dan mendapat keputusan gagal bagi kursus tersebut tidak perlu mengulang semula kursus berkenaan. Walau bagaimanapun, kredit dan nilai gred kursus yang gagal ini akan diambilkira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- 11.2.5 Bagi setiap kursus diulang, hanya gred yang terkini diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Gred lain dicatat sebagai rekod sahaja.
- 11.2.6 Bagi setiap kursus teras elektif/opsyen program yang gagal dan mengulang kursus yang sama, hanya gred yang terkini diambilkira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Kursus teras elektif/opsyen program yang gagal boleh diulang atau diganti dengan mana-mana kursus teras elektif/opsyen program yang lain. Walau bagaimanapun, kredit kursus yang gagal akan diambilkira ke dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- 11.2.7 Pelajar perlu membayar yuran bagi setiap kali kursus diulang atau diganti. Yuran Kursus Ulangan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menggugurkan kursus tersebut selepas minggu keempat (ke-4) perkuliahan.

11.3 Mengulang Untuk Memperbaiki Gred/PNGK

- 11.3.1 Pelajar boleh mengulang sesuatu kursus Teras/Elektif/Generik/MPU yang telah lulus untuk memperbaiki gred kursus berkenaan, tertakluk kepada kelulusan Fakulti/Pusat.
- 11.3.2 Pelajar boleh mengulang semula sehingga mendapat gred yang memuaskan dalam tempoh maksimum pengajian yang ditetapkan.
- 11.3.3 Gred yang terbaik diambil kira dalam pengiraan PNG/PNGK.
- 11.3.4 Pelajar perlu membayar yuran bagi setiap kali kursus diulang /dibaiki. Yuran Kursus Baiki tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menggugurkan kursus tersebut.

12. ETIKA AKADEMIK

- 12.1 Pelajar yang disabitkan kesalahan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Universiti boleh dikenakan hukuman berpandukan kepada **Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 (Pindaan 2012)** dan Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar Pelajar) 1999.
- 12.2 Pelajar yang **disabitkan kesalahan tatatertib** tidak layak mendapat Kepujian Dekan bagi semester berkenaan walaupun telah memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan pada Perkara 10.3.3
- 12.3 Pelajar perlu mematuhi Peraturan Kecil Penilaian Fakulti yang berkuat kuasa.

13. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 13.1 Pelajar berdaftar boleh memohon untuk menangguhkan pengajian dengan kelulusan Dekan sebelum penghujung minggu kedua (ke-2) sesuatu semester. Permohonan penangguhan pengajian pelajar boleh dipohon untuk satu semester bagi satu sesi pengajian. Permohonan penangguhan pengajian pelajar hendaklah dipohon setiap semester sekiranya melebihi satu semester.

Walaupun bagaimanapun, kelulusan untuk pelajar menangguhkan pengajian adalah **terhad kepada tiga (3) kali sahaja (tiga (3) semester)** sepanjang tempoh pengajian. Sekiranya penangguhan pengajian pelajar selain dari kes kesihatan melebihi tiga (3) semester, pelajar tersebut akan diberi status Diberhentikan dari Pengajian

- 13.2 Permohonan penangguhan **selepas minggu kedua (ke-2)** pengajian dalam sesuatu semester tidak akan dipertimbangkan **kecuali kes gangguan kesihatan sahaja**. Tempoh penangguhan pengajian ini tidak akan diambil kira dalam tempoh maksimum pengajian pelajar.

- 13.2.1 Seseorang pelajar yang sakit untuk tempoh yang agak lama boleh diberi penangguhan pengajian untuk semester tertentu oleh Dekan fakulti. Dalam kes seperti ini perakuan daripada Doktor Perubatan adalah diperlukan. Perakuan yang bukan daripada Doktor Perubatan boleh dipertimbangkan dalam kes tertentu selepas pelajar berkenaan menjalani rawatan Doktor Perubatan terlebih dahulu. Dalam kes sakit jiwa, kelulusan untuk mendaftar semula adalah tertakluk kepada Doktor Perubatan yang berkenaan.

- 13.2.2 Doktor Perubatan yang merawat pelajar berkenaan mestilah terdiri daripada Doktor Kerajaan, Pakar Perubatan Universiti, Doktor Universiti, Doktor Panel Universiti atau doktor lain yang diiktiraf oleh Universiti.

- 13.2.3 Bagi pelajar yang telah menangguhkan pengajian atas sebab kes gangguan kesihatan melebihi empat (4) semester, akan dirujuk kepada Jawatankuasa Perubatan Universiti, sama ada pelajar tersebut layak untuk meneruskan pengajian atau

tidak. Jawatankuasa Perubatan Universiti juga boleh untuk menyarankan agar pelajar tersebut menukar program pengajian.

- 13.3 Seseorang pelajar aktif yang menghadapi masalah selain daripada perkara 13.2 di atas boleh juga diberi penangguhan pengajian sebelum penghujung minggu ketiga belas (13) untuk sesuatu semester tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti, dan tempoh penangguhan ini akan diambil kira dalam tempoh maksimum pengajian pelajar.
- 13.4 Pelajar yang telah diberi penangguhan pengajian akan hilang tarafnya sebagai pelajar Universiti selama tempoh penangguhan tersebut.
- 13.5 Pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian tetapi telah membuat pembayaran yuran universiti, boleh mengemukakan permohonan tuntutan balik bayaran yuran tertakluk kepada kadar yang telah ditetapkan oleh universiti.
- 13.6 Bagi pelajar yang belum membuat pembayaran yuran universiti serta belum mendaftar sebagai pelajar aktif dan ingin membuat permohonan tangguh pengajian sebelum penghujung minggu kedua (ke-2) perkuliahan tidak akan dikenakan bayaran yuran pengajian bagi semester tersebut. Manakala, bagi permohonan tangguh pengajian selepas minggu kedua (ke-2) perkuliahan, selain disebabkan kes kesihatan, pemohon perlu membayar yuran pengajian semester tersebut.

14. GANTUNG PENGAJIAN

- 14.1 Pelajar yang tidak mendaftar dan tidak memohon penangguhan sebelum berakhirnya minggu kedua (ke-2) akan digantung pengajian pada semester berkenaan. Pelajar mesti mendaftar semula pada semester berikutnya.
- 14.2 Pelajar yang telah mendaftar semester tetapi tidak mendaftar kursus yang ditawarkan pada semester tersebut serta tidak memohon tangguh pengajian akan digantung pengajian pada semester berkenaan. Pelajar yang digantung pengajian bagi maksud klausa ini hendaklah mendaftar semula pada semester berikut untuk meneruskan pengajian.
- 14.3 Keputusan universiti untuk menggantung pengajian pelajar di bawah Perkara 14.1 dan 14.2 adalah muktamad dan pelajar tidak dibenarkan untuk membuat permohonan tangguh pengajian selepas digantung pengajian kecuali kes gangguan kesihatan. Pengecualian adalah merujuk kepada perkara 13.2.
- 14.4 Pelajar yang telah digantung pengajian melebihi tiga (3) semester sepanjang tempoh pengajian akibat daripada sebab-sebab yang terkandung pada Perkara 14.1 dan 14.2, akan diberi status Diberhentikan dari Pengajian.
- 14.5 Tempoh gantung pengajian diambil kira dalam pengiraan tempoh maksimum pengajian pelajar keseluruhannya.

- 14.6 Pelajar boleh digantung daripada pengajian sekiranya pelajar didapati bersalah melakukan kesalahan tata tertib dan dikenakan hukuman gantung pengajian untuk tempoh yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Tata tertib Pelajar Universiti. Pelajar tidak layak menuntut balik yuran pengajian termasuk yuran universiti.

15. BERHENTI DARI PENGAJIAN

- 15.1 Pelajar akan diberhentikan dari pengajian apabila:

- (a) Pelajar gagal mendaftar semula sebelum penghujung minggu kedua (ke-2) perkuliahan semester semasa, setelah diberi status gantung pengajian pada semester sebelumnya, serta tidak memohon penangguhan pengajian pada semester berkenaan; atau
- (b) Pelajar telah menangguh pengajian selain dari kes gangguan kesihatan melebihi tiga (3) semester sepanjang tempoh pengajian (Rujuk Perkara 13.1); atau
- (c) Pelajar yang telah digantung pengajian melebihi (3) semester sepanjang tempoh pengajian (Rujuk Perkara 14.4); atau
- (d) Pelajar telah melebihi tempoh maksimum pengajian; atau
- (e) Pelajar telah dikenakan hukuman dipecat daripada Universiti setelah disabitkan bersalah oleh Jawatankuasa Tata tertib Pelajar Universiti kerana melakukan kesalahan tata tertib akademik.

16. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN (dalam fakulti yang sama)

- 16.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu program pengajian **TIDAK DIBENARKAN** bertukar program kecuali dengan syarat – syarat berikut:

- (a) Pelajar telah menamatkan **satu (1)** semester pengajian;
- (b) Memperolehi PNGK sekurang – kurangnya 1.75;
- (c) Memenuhi syarat am dan syarat khas program pengajian ;
- (d) Bergantung kepada kekosongan dalam program yang dipohon;
- (e) Pelajar mendapat kelulusan program yang menerima dan mendapat pelepasan dari program asal;
- (f) Perpindahan program hanya dibenarkan sekali (1 kali) sahaja sepanjang tempoh pengajian;
- (g) Jumlah tempoh pengajian pelajar tidak melebihi tempoh maksimum semasa pertukaran program dipohon;
- (h) Permohonan pertukaran program baharu yang melebihi tempoh maksimum adalah tertakluk kepada kelulusan Senat;
- (i) Pelajar dibenarkan memohon pertukaran ke mana – mana program pengajian Ijazah Sarjana Muda di UNIMAS kecuali ke program Ijazah Doktor Perubatan.

- 16.2 Kebenaran untuk bertukar program dalam Fakulti yang sama dan penentuan semester untuk memulakan program baru yang terlibat adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti.

- 16.3 Gred penilaian kursus –kursus yang telah diikuti dalam program sebelumnya akan lupus kecuali kursus yang diluluskan untuk pemindahan gred oleh program penerima.
- 16.4 Permohonan pertukaran program boleh dibuat selewat – lewatnya pada penghujung minggu kedua (ke-2) perkuliahan sesuatu semester. Permohonan selepas minggu kedua (ke-2) hanya akan dipertimbangkan untuk pertukaran pada semester berikutnya. Permohonan hendaklah disertakan dengan resit bayaran yuran pemprosesan yang ditetapkan oleh pihak universiti.

17. PERTUKARAN FAKULTI

- 17.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu fakulti **TIDAK DIBENARKAN** bertukar Fakulti kecuali dengan syarat – syarat berikut:
- (a) Pelajar telah menamatkan **satu (1)** semester pengajian;
 - (b) Memperolehi PNGK sekurang – kurangnya 1.75;
 - (c) Memenuhi syarat am dan syarat khas program pengajian;
 - (d) Bergantung kepada kekosongan dalam program yang dipohon;
 - (e) Pelajar mendapat kelulusan Fakulti yang menerima dan mendapat pelepasan dari Fakulti asal;
 - (f) Perpindahan Fakulti hanya dibenarkan sekali (1 kali) sahaja sepanjang tempoh pengajian;
 - (g) Jumlah tempoh pengajian pelajar tidak melebihi tempoh maksimum semasa pertukaran Fakulti dipohon;
 - (h) Pelajar dibenarkan memohon pertukaran ke mana – mana Fakulti pengajian Ijazah Sarjana Muda di UNIMAS kecuali ke program Ijazah Doktor Perubatan;
- 17.2 Gred penilaian kursus –kursus yang telah diikuti dalam program di Fakulti sebelumnya akan lupus kecuali kursus yang diluluskan untuk pemindahan gred oleh Fakulti penerima.
- 17.3 Permohonan pertukaran fakulti boleh dibuat selewat–lewatnya pada penghujung minggu kedua (ke-2) perkuliahan sesuatu semester. Permohonan selepas minggu kedua (ke-2) hanya akan dipertimbangkan untuk pertukaran pada semester berikutnya. Permohonan hendaklah disertakan dengan resit bayaran yuran pemprosesan yang ditetapkan oleh universiti.

18. PERTUKARAN UNIVERSITI

- 18.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu program di Universiti Malaysia Sarawak **TIDAK DIBENARKAN** bertukar program ke universiti lain. Jika pelajar ingin mendaftar di universiti lain, pelajar tersebut hendaklah memohon untuk menarik diri daripada mengikuti program pengajiannya dengan membuat permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti. Surat kelulusan menarik diri akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengajian Prasiswazah tertakluk kepada penjelasan hutang kepada Universiti.

19. RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN

- 19.1 Pelajar tempatan yang diberi status Gagal dan Diberhentikan (GB) bagi sesuatu semester boleh mengemukakan rayuan terhadap keputusan tersebut.
- 19.2 Hanya pelajar tempatan yang berstatus **GB** kali pertama sahaja dibenarkan untuk membuat rayuan meneruskan pengajian. Pelajar antarabangsa yang masih berminat untuk mengikuti pengajian di UNIMAS hendaklah mengemukakan permohonan kemasukan yang baharu.
- 19.3 Setiap rayuan bersama yuran pemprosesan hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) dalam tempoh **yang ditetapkan** selepas Senat meluluskan keputusan peperiksaan semester berkenaan. Yuran pemprosesan rayuan hendaklah disertakan dengan resit bayaran yang ditetapkan oleh Universiti.
- 19.4 Pelajar boleh mengemukakan surat sokongan daripada Pegawai Psikologi yang berkecuali/setaraf (jika perlu) sebagai dokumen sokongan rayuan.
- 19.5 Pelajar yang diterima rayuan untuk meneruskan pengajian selepas status GB akan ditawarkan semula secara *clean slate*.

20. MENARIK DIRI DARI PENGAJIAN

- 20.1 Seseorang pelajar boleh menarik diri daripada mengikuti program pengajiannya dengan membuat permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti. Surat kelulusan menarik diri akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengajian Prasiswazah.
- 20.2 Notis Peringatan akan dikeluarkan kepada pelajar yang memohon untuk menarik diri bagi pelajar menyelesaikan segala tunggakan hutang kepada universiti. Surat kelulusan tarik diri hanya dikeluarkan setelah pelajar melunaskan semua tunggakan hutang kepada universiti.
- 20.3 Pelajar yang telah diluluskan menarik diri daripada pengajian tetapi telah membuat pembayaran yuran universiti, boleh mengemukakan permohonan tuntutan balik bayaran yuran tersebut tertakluk kepada kadar yang telah ditetapkan oleh universiti.
- 20.4 Keputusan Universiti untuk meluluskan penarikan diri pelajar daripada pengajian adalah **muktamad** dan pelajar tidak dibenarkan untuk membuat pembatalan atau penarikan semula permohonan yang telah diluluskan tersebut.

21. PENGANUGERAHAN IJAZAH

- 21.1 Seseorang pelajar mestilah memenuhi semua syarat berikut untuk bergraduat dan dianugerahkan **Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian**:

- (a) **Lulus semua kursus yang disyaratkan** bagi program berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan;
- (b) Mencapai **PNGK sekurang-kurangnya 2.00**;
- (c) Melengkapkan sejumlah kredit yang ditetapkan oleh Senat;
- (d) Memenuhi semua kehendak Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda dengan kepujian;
- (e) Diperakui supaya dianugerahkan Ijazah berkenaan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti serta disahkan oleh Senat;
- (f) Memenuhi syarat-syarat lain yang telah ditetapkan oleh Senat;
- (g) Syarat klasifikasi Penganugerahan Kepujian Ijazah Sarjana Muda adalah atas pertimbangan Senat.

21.2 Penganugerahan akademik secara *aegrotat* dan anumerta (*posthumous*) adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (a) Pelajar memenuhi sekurang-kurangnya 75% keperluan bergraduat dalam program pengajiannya.
- (b) Berstatus Lulus (L) pada semester terakhir sebelum kematian atau hilang upaya secara kekal;
- (c) Pelajar memperoleh PNGK 2.00 dan ke atas dalam setiap semester sepanjang tempoh pengajiannya.

21.3 Klasifikasi Ijazah adalah seperti berikut:

- (a) Berkuatkuasa sebelum Semester 1 Sesi 2020/2021

Ijazah	PNGK
Ijazah Pertama	3.70 ke atas
Ijazah Kedua Atas	3.00 – 3.69
Ijazah Kedua Bawah	2.00 – 2.99

- (b) Berkuatkuasa mulai Semester 1 Sesi 2020/2021 dan seterusnya

Ijazah	PNGK
Ijazah Pertama	3.67 ke atas
Ijazah Kedua Atas	3.00 – 3.66
Ijazah Kedua Bawah	2.00 – 2.99

22. YURAN

- 22.1 Pelajar dikehendaki membayar yuran universiti yang telah ditetapkan sepenuhnya sebelum atau pada waktu pendaftaran
- 22.2 Butiran yuran yang perlu dijelaskan oleh pelajar tempatan dan pelajar antarabangsa adalah tertakluk kepada hebahan kadar yuran terkini setiap semester.

- 22.3 Pelajar yang mendaftar kursus Tambahan/Baiki/Ulangan/Audit di samping kursus semasa akan dikenakan yuran berdasarkan jumlah kredit yang diambil.
- 22.4 Yuran berdasarkan kredit yang diambil juga akan dikenakan kepada pelajar yang mengambil **sebelas (11) kredit dan ke bawah pada semester akhir tahun akhir pengajian**. Pelajar semester akhir tahun akhir pengajian perlu menjelaskan keseluruhan yuran sebelum memohon kelulusan bagi mendapatkan pembayaran yuran per kredit. Kadar yuran berdasarkan jumlah kredit adalah seperti di Perkara 22.3.
- 22.5 Pembayaran yuran untuk Kursus Baiki/Ulangan/Tambahan/Audit hendaklah dibuat di Pejabat Bendahari dan resit perlu dikemukakan ke Bahagian Pengajian Prasiswazah sebelum atau pada **minggu keempat (ke-4)** pada semester semasa. Permohonan yang dibuat selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

Nota:

Sekiranya berlaku percanggahan di antara versi Bahasa Melayu dengan versi Bahasa Inggeris, versi Bahasa Melayu akan digunapakai.

Lampiran 1

Tatacara Pendaftaran Pelajar Semasa

Minggu Perkuliahan	Peruntukan
Minggu Pertama	Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat mengikut kadar yang telah ditetapkan.
Minggu ke-2	i) Pelajar perlu memohon kelulusan secara bertulis kepada Dekan Fakulti; dan ii) Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat mengikut kadar yang telah ditetapkan.
Minggu ke-3 dan seterusnya	Digantung pengajian (tanpa alasan munasabah)

Tatacara Pendaftaran Antarsesi

Minggu Perkuliahan	Peruntukan
Minggu Pertama	Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat mengikut kadar yang telah ditetapkan.
Minggu ke-2	Pendaftaran dengan kebenaran Dekan dan bayaran pendaftaran lewat dikenakan mengikut kadar yang telah ditetapkan.

Lampiran 2

Contoh Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

1. Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG)

Semester 1

Kod Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred	Jumlah Nilai Gred
EBM1013	3	B+	3.33	9.99
EBQ1013	3	B	3.00	9.00
EBF1013	3	A-	3.67	11.01
SSX0012	2	A	4.00	8.00
	11			38.00

Purata Nilai Gred (PNG)

$$\begin{aligned}
 \text{PNG} &= \frac{\text{Jumlah nilai gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah kredit semua kursus untuk semester berkenaan}} \\
 &= \frac{38.00}{11} \\
 &= 3.45
 \end{aligned}$$

2. Pengiraan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

Semester 1

Kod Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred	Jumlah Nilai Gred
EBF1023	3	B	3.00	9.00
EBQ1023	3	B-	2.67	8.01
PBF1012	2	A	4.00	8.00
SSX0022	2	A	4.00	8.00
	11			33.01

$$\begin{aligned}
 \text{PNG} &= \frac{\text{Jumlah semua nilai gred yang diperolehi hingga kini}}{\text{Jumlah semua kredit yang diambil hingga kini}} \\
 &= \frac{38.00 + 33.01}{11 + 10} \\
 &= \frac{71.01}{21} \\
 &= 3.38
 \end{aligned}$$

Kadar Bayaran Denda Dan Yuran Pemprosesan**A. Bayaran Denda**

Bil	Jenis Denda	Jumlah Bayaran
1	Daftar lewat pelajar semasa	RM100.00
2	Daftar kursus luar tempoh dengan kelulusan Dekan - Semester 1 dan 2 mulai minggu kelima (ke-5) sehingga minggu keenam (ke-6) perkuliahan - Antarsesi pada minggu kedua (ke-2) perkuliahan sahaja	RM100.00 per kursus
3	Gugur kursus luar tempoh dengan kelulusan Dekan - Semester 1 dan 2 mulai minggu kelima (ke-5) sehingga minggu kelapan (ke-8) perkuliahan - Antarsesi pada minggu kedua (ke-2) sehingga minggu keempat (ke-4) perkuliahan sahaja	RM100.00 per kursus

Nota:

Setiap permohonan hendaklah disertakan bersama-sama surat / borang permohonan yang telah ditetapkan.

B. Yuran Pemprosesan

Bil	Jenis Permohonan	Jumlah Bayaran
1.	Cetakan semula surat tawaran	RM5.00
2.	Cetakan semula slip keputusan penilaian	RM5.00 per slip
3.	Cetakan semula Sijil Kepujian Dekan	RM5.00 per slip
4.	Rayuan menyemak semula keputusan penilaian kursus	RM50.00 per kursus
5.	Pertukaran Program Pengajian	RM100.00
6	Pertukaran Fakulti	RM100.00
7.	Rayuan meneruskan pengajian	RM50.00

8.	Kursus Tambahan/Kursus Audit/Yuran per kredit (a) Pelajar Tempatan <table border="1" data-bbox="264 338 1091 629"> <thead> <tr> <th>Aliran</th><th>Kursus Berkredit</th><th>Kursus Tidak Berkredit</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sastera</td><td>RM40.00 per kredit</td><td>RM40.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Sains / Kejururawatan</td><td>RM50.00 per kredit</td><td>RM50.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Perubatan</td><td>RM70.00 per kredit</td><td>RM70.00 per kursus</td></tr> </tbody> </table> (a) Pelajar Antarabangsa <table border="1" data-bbox="264 745 1091 1037"> <thead> <tr> <th>Aliran</th><th>Kursus Berkredit</th><th>Kursus Tidak Berkredit</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sastera</td><td>RM120.00 per kredit</td><td>RM120.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Sains / Kejururawatan</td><td>RM150.00 per kredit</td><td>RM150.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Perubatan</td><td>RM210.00 per kredit</td><td>RM210.00 per kursus</td></tr> </tbody> </table> Nota : Penilaian Ulangan Khas (PUK) akan menggunakan pengiraan yuran per kredit seperti jadual di atas.	Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit	Sastera	RM40.00 per kredit	RM40.00 per kursus	Sains / Kejururawatan	RM50.00 per kredit	RM50.00 per kursus	Perubatan	RM70.00 per kredit	RM70.00 per kursus	Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit	Sastera	RM120.00 per kredit	RM120.00 per kursus	Sains / Kejururawatan	RM150.00 per kredit	RM150.00 per kursus	Perubatan	RM210.00 per kredit	RM210.00 per kursus	
Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit																								
Sastera	RM40.00 per kredit	RM40.00 per kursus																								
Sains / Kejururawatan	RM50.00 per kredit	RM50.00 per kursus																								
Perubatan	RM70.00 per kredit	RM70.00 per kursus																								
Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit																								
Sastera	RM120.00 per kredit	RM120.00 per kursus																								
Sains / Kejururawatan	RM150.00 per kredit	RM150.00 per kursus																								
Perubatan	RM210.00 per kredit	RM210.00 per kursus																								
9.	Kursus Baiki/Ulangan (a) Pelajar Tempatan <table border="1" data-bbox="264 1350 1091 1641"> <thead> <tr> <th>Aliran</th><th>Kursus Berkredit</th><th>Kursus Tidak Berkredit</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sastera</td><td>RM30.00 per kredit</td><td>RM30.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Sains / Kejururawatan</td><td>RM40.00 per kredit</td><td>RM40.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Perubatan</td><td>RM60.00 per kredit</td><td>RM60.00 per kursus</td></tr> </tbody> </table> (b) Pelajar Antarabangsa <table border="1" data-bbox="264 1758 1091 2049"> <thead> <tr> <th>Aliran</th><th>Kursus Berkredit</th><th>Kursus Tidak Berkredit</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sastera</td><td>RM90.00 per kredit</td><td>RM90.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Sains / Kejururawatan</td><td>RM120.00 per kredit</td><td>RM120.00 per kursus</td></tr> <tr> <td>Perubatan</td><td>RM180.00 per kredit</td><td>RM180.00 per kursus</td></tr> </tbody> </table>	Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit	Sastera	RM30.00 per kredit	RM30.00 per kursus	Sains / Kejururawatan	RM40.00 per kredit	RM40.00 per kursus	Perubatan	RM60.00 per kredit	RM60.00 per kursus	Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit	Sastera	RM90.00 per kredit	RM90.00 per kursus	Sains / Kejururawatan	RM120.00 per kredit	RM120.00 per kursus	Perubatan	RM180.00 per kredit	RM180.00 per kursus	
Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit																								
Sastera	RM30.00 per kredit	RM30.00 per kursus																								
Sains / Kejururawatan	RM40.00 per kredit	RM40.00 per kursus																								
Perubatan	RM60.00 per kredit	RM60.00 per kursus																								
Aliran	Kursus Berkredit	Kursus Tidak Berkredit																								
Sastera	RM90.00 per kredit	RM90.00 per kursus																								
Sains / Kejururawatan	RM120.00 per kredit	RM120.00 per kursus																								
Perubatan	RM180.00 per kredit	RM180.00 per kursus																								

Nota:

Setiap permohonan hendaklah disertakan bersama-sama surat / borang permohonan yang telah ditetapkan.

C. Kadar tuntutan semula yuran bagi penangguhan pengajian

Kadar Tuntutan	Butiran Tuntutan	
	Minggu Perkuliahan	Pendaftaran Kursus
100%	Sehingga minggu 2	Kursus tidak ditawarkan
75%	Minggu 3 hingga 4	Tidak menepati kredit minimum yang ditetapkan seperti dalam Perkara 4.2.2.
50%	Minggu 5 hingga 10	-
0%	Selepas minggu 10	-

Nota:

Pengiraan kadar tuntutan semula yuran pengajian dikira bermula daripada tarikh permohonan diterima daripada pelajar.

D. Kadar tuntutan semula yuran bagi menarik diri dari pengajian

Kadar Tuntutan	Minggu Perkuliahan
100%	Sehingga minggu 2
75%	Minggu 3 hingga 4
50%	Minggu 5 hingga 10
0%	Selepas minggu 10

Nota:

Pengiraan kadar tuntutan semula yuran pengajian dikira bermula daripada tarikh permohonan diterima daripada pelajar.

Peraturan Akademik Ijazah Sarjana Muda UNIMAS ini telah diluluskan Mesyuarat Senat Bil 5/2021 ke-197 bertarikh 14 Julai 2021. Peraturan Akademik ini berkuatkuasa mulai Sesi 2021/2022 ke atas semua pelajar UNIMAS. Oleh itu, Peraturan Akademik Ijazah Sarjana Muda UNIMAS edisi terdahulu adalah terbatal.

