



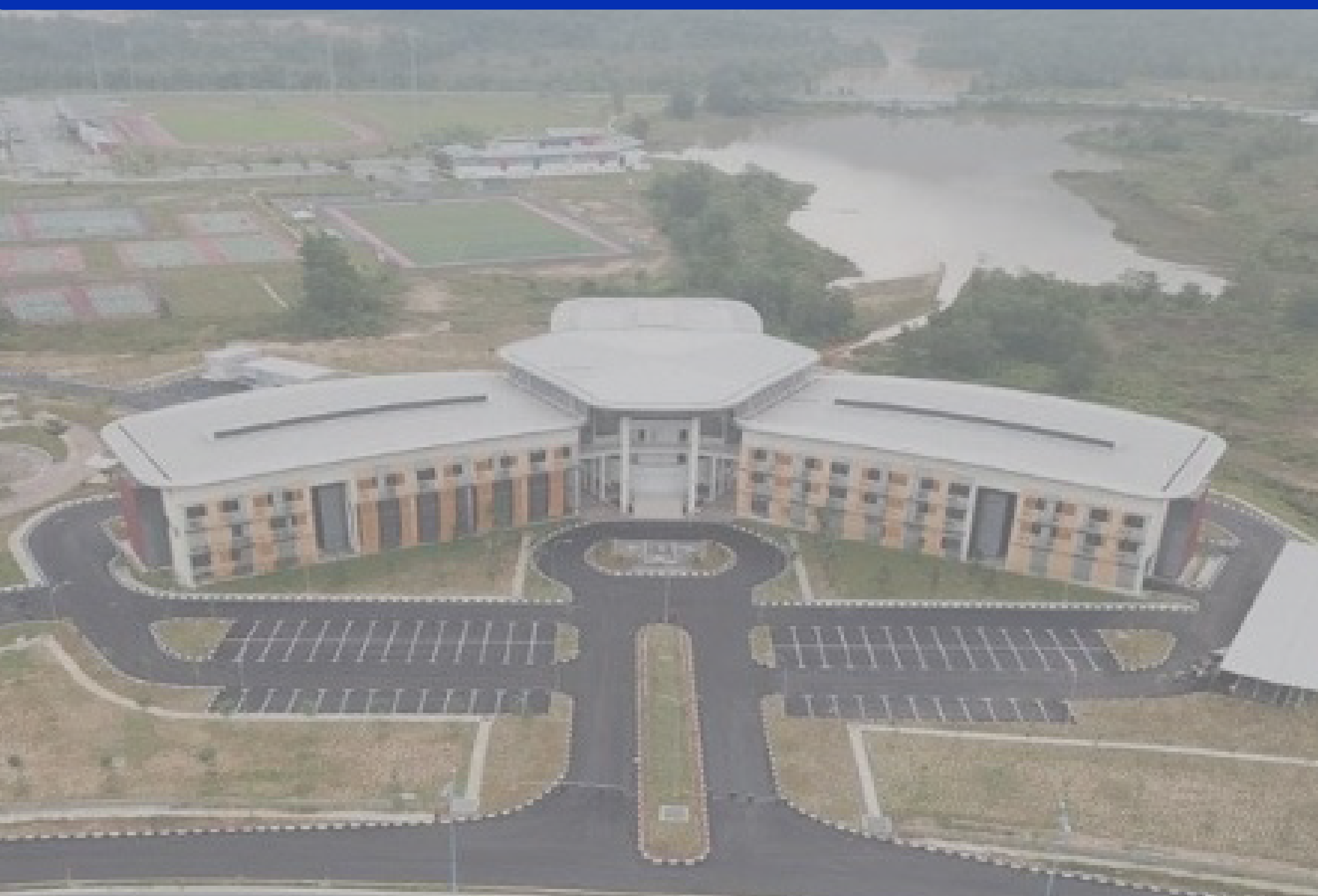
UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS

اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

UNIVERSITI  
**No.1**  
PENDIDIKAN

# KAEDAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (PERKARA AKADEMIK) 2008



## PERINGKAT SARJANA MUDA (PINDAAN) 2020

BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK



UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS

اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

---

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

KAEDAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS  
(PERKARA AKADEMIK) 2008

Pindaan 2020

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971  
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**KAEDAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (PERKARA AKADEMIK) 2008  
PERINGKAT SARJANA MUDA (PINDAAN) 2020**

Suatu kaedah untuk mentadbir, menyelia dan menyelaras hal ehwal akademik bagi program pengajian yang membawa kepada pengurniaan Ijazah Sarjana Muda yang ditawarkan oleh Universiti Pendidikan Sultan Idris dan perkara lain yang berkaitan dengannya.

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Sekyen 32 (1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998 [P.U. (A) 151] Lembaga Pengarah Universiti Pendidikan Sultan Idris membuat Kaedah berikut:

**1. Nama, Mula Berkuat kuasa Dan Pemakaian**

- 1.1 Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan Kaedah-Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Perkara Akademik) 2008 dan hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat Universiti.
- 1.2 Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris yang mengikuti program Sarjana Muda.

**2. Tafsiran**

Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain :-

“bidang pengajian”, ertinya pengkhususan yang ditawarkan di dalam sesuatu program pengajian;

“Dekan Fakulti”, ertinya Dekan Fakulti universiti yang dilantik oleh Naib Canselor menurut peruntukan seksyen 21(4) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“dewan peperiksaan”, ertinya suatu tempat atau ruang atau kawasan peperiksaan dijalankan;

“fakulti”, ertinya mana-mana Fakulti Universiti yang ditubuhkan menurut peruntukan seksyen 21(1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“ijazah”, ertinya Ijazah Sarjana Muda;

“jabatan”, ertinya entiti akademik yang ditubuhkan di bawah fakulti yang menjalankan aktiviti akademik mengikut mana-mana yang berkenaan menurut seksyen 21(2) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“Jawatankuasa Peperiksaan”, ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat untuk mempertimbang dan memperakukan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan Kaedah-Kaedah ini atau peraturan-peraturan yang berkenaan;

“Kecurangan Akademik”, ertinya tindakan-tindakan pelajar yang melanggar perkara 8 Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar) 1999;

“kursus”, ertinya satu unit pendidikan atau latihan yang disediakan dalam satu tempoh tertentu, biasanya dalam satu semester, yang menyumbang kredit kepada sesuatu program pengajian;

“Kursus Audit”, ertinya kursus tambahan di luar struktur kurikulum program pengajian yang diambil oleh pelajar bagi pengayaan ilmu. Pelajar yang mendaftar Kursus Audit perlu mengikuti kursus serta mengambil penilaian bagi kursus berkenaan. Penilaian untuk Kursus Audit termasuk ujian, kuiz, tugas, projek dan peperiksaan sama ada secara bertulis, lisan, pemerhatian atau pun amali tetapi tidak termasuk peperiksaan akhir.

“kursus elektif”, ertinya sesuatu kursus yang boleh dipilih oleh pelajar untuk menyokong bidang pengajian programnya atau memenuhi minatnya;

“kursus major”, ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan dalam sesuatu program sebagai perlu untuk mencapai tahap kemahiran yang cukup dalam bidang pengajian sesuatu program itu;

“kursus pengajian”, ertinya kursus yang ditawarkan oleh fakulti bagi setiap program pengajian;

“kursus setara”, ertinya sesuatu kursus yang dikenal pasti oleh fakulti sebagai sama taraf dengan sesuatu kursus lain;

“kursus universiti”, ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Senat untuk memastikan bahawa pendidikan yang menyeluruh dapat diberikan kepada seseorang pelajar;

“kursus wajib”, ertinya kursus yang terdiri daripada kursus universiti dan kursus teras pendidikan;

“kursus minor”, ertinya kursus yang terdiri daripada kursus tumpuan program pengajian ke dua dalam bidang yang ditawarkan;

“kursus teras”, ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan dalam sesuatu program sebagai perlu untuk mencapai tahap kemahiran yang cukup dalam bidang pengajian sesuatu program;

“latihan industri”, ertinya amali yang berkaitan dengan bidang pengajian yang dijalankan di industri atau organisasi bagi satu tempoh yang ditetapkan oleh Senat;

“latihan mengajar”, ertinya amali pengajaran yang dijalankan di sekolah atau institusi pendidikan bagi satu tempoh yang ditetapkan oleh Senat;

“major”, ertinya pengkhususan dalam sesuatu bidang yang menepati jumlah jam kredit atau peratus kredit yang ditetapkan dalam sesuatu program pengajian;

“minor”, ertinya tumpuan program pengajian kedua dalam bidang yang ditawarkan;

“Naib Canselor”, ertinya ketua pegawai eksekutif bagi universiti yang dilantik menurut peruntukan seksyen 12(2) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“pengkhususan”, ertinya bidang pengajian utama atau pertama dalam sesuatu program pengajian;

“pelajar” ertinya seseorang berdaftar dan sedang mengikuti kursus yang ditawarkan oleh universiti bagi sesuatu program pengajian ijazah Sarjana Muda dan disenaraikan dalam daftar pelajar universiti;

“pelajar baharu”, ertinya seseorang yang telah menerima tawaran universiti dan telah mendaftarkan diri untuk program pengajian dan berada dalam semester pertama pengajian;

“pendaftaran semester”, ertinya pendaftaran pelajar di fakulti setiap semester sesi pengajian bagi mengaktifkan diri sebagai pelajar universiti;

“pendaftaran kursus”, ertinya pendaftaran untuk setiap kursus, dan termasuklah perubahan kursus melalui Sistem Maklumat Pelajar mengikut perenggan 3.3 peraturan ini di bawah Pendaftaran dan Rekod ;

“Penasihat Akademik”, ertinya pensyarah yang dilantik di bawah perenggan 11 peraturan ini di bawah Pendaftaran dan Rekod;

“pentaksiran”, ertinya cara penilaian berterusan yang dilakukan bagi kursus pengajian yang didaftarkan oleh pelajar dan hendaklah merangkumi tetapi tidak terhad kepada peperiksaan, ujian, kuiz, tugasan, dan penilaian kerja makmal, kerja lapangan dan praktikum, mengikut mana yang berkenaan untuk mempertingkatkan pemahaman dan kemahiran pelajar;

“pengijazahan”, ertinya pengumiaan ijazah oleh universiti kepada pelajar yang telah menyempurnakan semua syarat yang ditetapkan untuk tujuan bergraduasi;

“peperiksaan” ertinya ujian bertulis atau lisan atau sebarang tugasan, kerja-kerja bertulis atau kerja-kerja makmal/bengkel/studio/praktikum

“peperiksaan akhir”, ertinya peperiksaan berbentuk sumatif bagi sesuatu kursus yang dilaksanakan pada minggu peperiksaan;

“Peperiksaan Khas”, ertinya peperiksaan bagi kursus-kursus yang diambil secara ulangan oleh pelajar yang bakal bergraduasi yang gagal atau tidak menduduki peperiksaan akhir dengan kebenaran untuk membolehkan mereka menamatkan pengajian.

“Peperiksaan Gantian” ertinya peperiksaan bagi kursus-kursus yang diambil kerana tidak menghadiri peperiksaan akhir dengan kebenaran.

“Pihak Berkuasa Tatatertib”, ertinya Naib Canselor, atau jika berkenaan, mana-mana anggota kakitangan yang dilantik di bawah subseksyen 16B (3) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 bagi menjalankan kewajipan tatatertib menurut Kaedah-Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999;

“Plagiarisme” merujuk kepada pelanggaran AUKU 1971( Kaedah-Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar

“PNGS”, ertinya Purata Nilai Gred Semester yang ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam sesuatu semester;

“PNGK”, ertinya Purata Nilai Gred Kumulatif yang ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah jam kredit yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini;

“program pengajian”, ertinya sekumpulan kursus dan/atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan untuk dianugerahkan ijazah;

“prasyarat”, ertinya kursus yang perlu diambil sebagai syarat untuk mengambil kursus yang seterusnya;

“pra pendaftaran kursus” ertinya pendaftaran kursus bagi semester hadapan yang perlu dilaksanakan pada semester semasa;

“praktikum”, ertinya latihan amali yang dijalankan di sekolah atau organisasi tertentu bagi satu tempoh yang ditetapkan oleh Senat;

“secara *horizontal*”, ertinya pindah kredit kepada pelajar yang masih dalam pengajian dan telah diberi kelulusan untuk bertukar program/universiti.

“secara *vertical*”, ertinya pindah kredit bagi pelajar daripada kelayakan Diploma ke kelayakan Ijazah Sarjana Muda

“semester”, ertinya tempoh pembelajaran selama 18 minggu yang terdiri daripada empat belas (14) minggu kuliah, satu (1) minggu cuti dan tiga (3) minggu peperiksaan;

“Senat”, ertinya Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan menurut peruntukan seksyen 20(1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“Sesi Akademik”, ertinya tempoh pengajian sesuatu program pengajian yang tarikh permulaan dan tarikh tamatnya ditetapkan oleh Senat;

“Sistem Maklumat Pelajar”, ertinya sistem yang dibina dan dikawal selia oleh universiti bagi tujuan penyimpanan maklumat pelajar;

“slip pendaftaran”, ertinya slip yang mengandungi maklumat kursus yang didaftar oleh pelajar;

“tempoh pengajian”, ertinya tempoh masa yang diberikan kepada pelajar untuk melengkapkan semua kursus dalam struktur program pengajian sebelum bergraduat;

“transkrip”, ertinya penyata rasmi yang mengandungi keputusan peperiksaan terperinci sepanjang tempoh pengajian yang dikeluarkan oleh universiti;

“tumpuan”, ertinya satu (1) pakej kursus yang diambil dalam bidang tertentu;

“universiti”, ertinya Universiti Pendidikan Sultan Idris;

## **PENDAFTARAN DAN REKOD**

### **1. Sistem Semester**

Universiti mengamalkan Sistem Semester. Satu sesi akademik mengandungi dua (2) semester iaitu Semester Satu (1) dan Semester Dua (2). Setiap semester mengandungi empat belas (14) minggu kuliah, satu (1) minggu cuti pertengahan semester dan tiga (3) minggu peperiksaan.

### **2. Tempoh Pengajian**

Pelajar hendaklah mengikuti dan menamatkan program pengajiannya dalam tempoh empat (4) hingga dua belas (12) semester.

### **3. Pendaftaran**

#### **3.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti**

3.1.1 Seseorang yang mendapat tawaran untuk mengikuti program pengajian hendaklah mendaftar sebagai pelajar universiti pada tarikh pendaftaran rasmi yang ditetapkan.

3.1.2 Atas sebab-sebab yang dibenarkan oleh universiti, pelajar boleh mendaftar pada tarikh yang ditetapkan.

#### **3.2 Daftar Semester**

3.2.1 Setiap pelajar hendaklah mendaftar diri pada hari pertama setiap semester dan pelajar yang belum membuat pendaftaran kursus perlu membuat pendaftaran kursus dengan denda.

3.2.2 Sekiranya gagal, pelajar perlu memohon kebenaran Dekan untuk mendaftar dalam tempoh seminggu selepas semester bermula.

#### **3.3 Daftar Kursus**

3.3.1 Pelajar perlu mendaftar kursus pada setiap semester untuk memenuhi tempoh pengajian dan struktur pengajian mengikut syarat-syarat pengijazahan.

3.3.2 Pelajar perlu mendaftar kursus pada setiap semester dengan had minimum dua belas (12) kredit dan maksimum dua puluh (20) kredit kecuali pelajar semester akhir. Had maksimum di atas tidak termasuk kredit praktikum/latihan mengajar/latihan industri serta projek.

3.3.3 Pelajar perlu mendaftar praktikum/latihan mengajar/latihan industri sebelum membuat pendaftaran penempatan.



- 3.3.4 Pelajar boleh membuat pendaftaran kursus tidak melebihi dua puluh satu (21) kredit kecuali kes-kes khas dengan syarat mendapat PNGK 3.25 ke atas dan dengan kelulusan Dekan.
- 3.3.5 Pelajar yang memilih untuk mendaftar Kursus Audit, wajib membuat pengesahan tentang status kursus tersebut. Kursus Audit tidak boleh ditukarkan kepada Kursus Pengayaan Diri.
- Jam kredit Kursus Audit tidak diambil kira dalam pengiraan jumlah jam kredit dan pengiraan PNGS/PNGK. Hanya diberi catatan Gred U sahaja.
- 3.3.6 Maksimum kredit bagi pelajar yang berstatus 'amaran' dan 'percubaan' adalah dua belas (12) kredit.
- 3.3.7 Pelajar perlu membuat pra pendaftaran kursus bermula pada minggu ke-11 semester berkenaan dalam tempoh tiga (3) minggu dari tarikh yang dinyatakan oleh Universiti.
- 3.3.8 Tertakluk kepada perkara 3.3.1, setiap pelajar perlu mendaftar kursus melalui Sistem Maklumat Pelajar.
- 3.3.9 Setiap pelajar yang hendak membuat pendaftaran kursus hendaklah berbincang dan mendapat persetujuan Penasihat Akademik (PA) sebelum membuat pendaftaran kursus.
- 3.3.10 Pelajar bertanggungjawab memastikan tiada sebarang kesilapan dalam rekod pendaftaran kursus.
- 3.3.11 Pelajar yang mendaftar kursus kurang daripada 12 jam kredit akan diarahkan untuk menangguhkan pengajian pada semester berkenaan kecuali:
- 3.3.11.1 pelajar semester akhir.
- 3.3.11.2 kes-kes khas dengan kelulusan Dekan.
- 3.3.12 Pelajar yang tidak mendaftar kursus dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula tanpa kebenaran Dekan akan digugurkan status dari universiti.

### **3.4 Pendaftaran Kursus Lewat**

Pelajar yang lewat mendaftar kursus iaitu selepas minggu kedua kuliah akan dikenakan denda.

### **3.5 Gugur/Tambah Kursus**

#### **3.5.1 Gugur Kursus**

Pelajar boleh menggugurkan kursus yang telah didaftarkan bermula minggu pertama sehingga minggu ketujuh (7) selepas semester bermula setelah mendapat persetujuan pensyarah yang mengajar kursus berkenaan.

#### **3.5.2 Tambah Kursus**

Pelajar boleh menambah kursus dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula setelah mendapat persetujuan pensyarah yang mengajar kursus berkenaan.

Daftar kursus secara berdenda boleh dibuat sehingga minggu ketiga (3) sahaja. Pendaftaran kursus selepas tempoh tersebut tidak dibenarkan.

### **3.6 Mengulang Kursus**

3.6.1 Pelajar yang memperoleh Gred C- dan ke bawah bagi mana-mana kursus Teras (tertakluk kepada pilihan fakulti), kursus Bahasa Inggeris (Komponen Kursus Universiti) dan kursus Profesional Pendidikan (bagi program Sarjana Muda Pendidikan) diwajibkan mengulang kursus berkenaan.

3.6.2 Pelajar yang mendapat Gred C- dan ke bawah dalam mana-mana kursus selain di perkara 3.6.1 boleh mengulang kursus tersebut atau kursus gantian yang setara untuk memperbaiki PNGK.

3.6.3 Bagi Pelajar yang memperoleh Gred B- ke bawah dalam Praktikum / Latihan Mengajar, pelajar diwajibkan mengulang Praktikum / Latihan Mengajar tersebut sebanyak satu (1) kali sahaja.

3.6.4 Bagi Pelajar yang memperoleh Gred C ke bawah dalam Latihan Industri, pelajar diwajibkan mengulang Latihan Industri tersebut sebanyak satu (1) kali sahaja.

3.6.5 Pelajar yang mendapat Gred C- dan ke bawah bagi kursus teras major (tertakluk kepada pilihan fakulti) wajib mengulang kursus tersebut dan lulus sekurang-kurangnya pada gred C sebagai syarat untuk bergraduasi.

3.6.6 Bagi setiap kursus yang diulang, hanya Gred yang terbaik akan diambil kira dalam pengiraan PNGK dan keputusan asal yang berkaitan kekal dicatatkan dalam transkrip.

### **3.7 Pemindahan Kredit Tanpa Gred (Pengecualian Kredit)**

- 3.7.1 Pemindahan kredit boleh dilakukan dalam dua kategori seperti berikut:
- i. Vertikal - pemindahan kredit daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi seperti diploma ke sarjana muda.
  - ii. Horizontal - pemindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama seperti diploma ke diploma atau sarjana muda ke sarjana muda.
- 3.7.2 Pelajar boleh memohon pengecualian kursus daripada fakulti dalam semester pertama selepas mendaftar sebagai pelajar universiti.
- 3.7.3 Pemindahan Kredit Secara Vertikal
- 3.7.3.1 Dibenarkan dengan pindahan maksimum sebanyak 50% daripada jumlah kredit program dengan memperoleh sekurang-kurangnya Gred B bagi kursus-kursus berkenaan.
- 3.7.3.2 Pemindahan kredit daripada kelayakan yang lebih tinggi ke program di peringkat yang lebih rendah adalah tidak dibenarkan. (Dasar Pindah Kredit MQA)
- 3.7.4 Senarai kursus yang dianggap setara oleh fakulti perlu mendapat kelulusan Dekan.
- 3.7.5 Kriteria pengecualian kredit adalah seperti berikut:-
- 3.7.5.1 Memperoleh sekurang-kurangnya Gred B bagi kursus-kursus berkenaan.
  - 3.7.5.2 Kursus tidak melebihi tempoh lima (5) tahun.
  - 3.7.5.3 Tiada had untuk pengecualian kredit kepada pelajar yang telah mempunyai kelayakan (*Dasar pindah kredit yang ditetapkan oleh MQA*)
  - 3.7.5.4 Kursus yang dipohon untuk pengecualian kredit perlu mempunyai kesetaraan kurikulum tidak kurang 80% dengan kursus yang ditawarkan. (*Dasar pindah kredit yang ditetapkan oleh MQA*)
  - 3.7.5.5 Kursus untuk pindah kredit mempunyai nilai kredit yang sama dengan nilai kredit kursus bagi program PPT penerima. (Dasar pindah kredit yang ditetapkan oleh MQA)
  - 3.7.5.6 Kursus yang boleh dipindahkan kredit hendaklah daripada program yang mendapat Akreditasi/ Pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan.
  - 3.3.5.7 Pelajar boleh memohon pemindahan kredit melalui fakulti dalam tempoh empat (4) minggu selepas mendaftar sebagai pelajar Universiti.

### 3.7.6 Pemindahan Kredit Secara Horizontal

3.7.6.1 Tiada had pemindahan kredit bagi pelajar yang telah memiliki kelayakan dan ingin melanjutkan pelajaran kali kedua dalam peringkat yang sama di universiti yang sama.

3.7.6.2 Kriteria pemindahan kredit adalah tertakluk kepada Pekara 3.7.5.

3.7.7 Permohonan pengecualian kursus oleh pelajar perlu mengemukakan sinopsis kursus terlibat.

3.7.8 Kursus yang diberi pengecualian tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

### 3.8 Pemindahan Kredit Dengan Gred

3.8.1 Pindah kredit dengan gred adalah secara horizontal bagi pelajar yang berada dalam sistem (pelajar yang masih dalam pengajian). Kredit dikira dalam kredit bergraduat pelajar dan gred kursus diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

3.8.2 Senarai kursus yang dianggap setara oleh fakulti perlu mendapat kelulusan Dekan.

3.8.2.1 Tertakluk kepada perkara 3.7.5.

3.8.2.2 Nilai kredit kursus berkenaan perlu sama dengan nilai kredit kursus bagi program di UPSI.

3.8.2.3 Kursus yang dipindahkan kredit akan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK untuk pengijazahan.

### 3.9 Pemindahan Kredit APEL (C)

Pengecualian kredit maksimum 60% bagi gabungan pindah kredit yang melibatkan kelayakan akademik dan Pengakreditan Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu bagi Tujuan Penganugerahan Kredit [APEL (C)], Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC).

### 3.10 Penyemakan Pendaftaran Kursus

Pelajar perlu menyemak dan mengesahkan kursus-kursus yang telah didaftarkan pada minggu ke lapan (8) semester semasa.

## 4. Keperluan Kehadiran Kursus

- 4.1 Pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain yang berhubung dengan kursus pengajiannya termasuk pelajar yang mendaftar Kursus Audit.
- 4.2 Kehadiran yang kurang daripada 80% menyebabkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus berkenaan.
- 4.3 Bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir, pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain berhubung kursus berkaitan. Kehadiran yang kurang daripada 80% boleh menjejaskan pencapaian pelajar dalam kursus berkenaan.
- 4.4 Perkara 4.1, 4.2 dan 4.3 boleh dikecualikan kepada pelajar yang mengalami masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan kerajaan atau mewakili negara dalam acara sukan atau menjalani aktiviti yang diarahkan oleh kerajaan atau universiti untuk tempoh tertentu yang diluluskan oleh Dekan.
- 4.5 Perkara 4.1 dan 4.3 di atas turut terpakai kepada pelajar yang mendaftar Kursus Audit.

## **5. Penangguhan Pengajian**

- 5.1 Pelajar yang ingin menangguh pengajian perlu mengisi permohonan melalui portal pelajar untuk kelulusan Dekan.
- 5.2 Pelajar semester pertama pengajian tidak dibenarkan untuk menangguh pengajian kecuali atas sebab kesihatan yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan dan kes-kes khas yang diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- 5.3 Permohonan penangguhan pengajian hanya boleh dibuat sehingga minggu ke-6 kuliah kecuali atas sebab kesihatan (diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan) dan budi bicara Dekan.
- 5.4 Kelulusan penangguhan pengajian kepada pelajar yang menghadapi masalah kesihatan sahaja tidak akan diambil kira dalam jumlah pengiraan semester yang dibenarkan dalam pengijazahan.
- 5.5 Pelajar tidak dibenarkan membuat penangguhan pengajian selama dua (2) semester berturut-turut kecuali atas masalah kesihatan dan disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan.
- 5.6 Bagi rayuan penangguhan pengajian melebihi dua (2) semester berturut-turut atas faktor kesihatan kritikal, pelajar diwajibkan mengemukakan laporan perubatan terkini dari Pegawai Perubatan Kerajaan.
- 5.7 Tempoh maksimum penangguhan berturut-turut yang dibenarkan ialah lapan (8) semester sahaja setelah mendapat perakuan penilaian oleh Pusat Kesihatan UPSI.
- 5.8 Pelajar yang mewakili negara dalam acara sukan atau menjalani aktiviti yang diarahkan oleh kerajaan atau Universiti boleh diberi kelulusan khas untuk menangguhkan pengajian

maksimum tiga (3) Semester. Penangguhan tersebut tidak diambil kira dalam jumlah pengiraan semester yang dibenarkan dalam pengijazahan.

- 5.9 Pelajar sepenuh masa yang bekerja tertakluk kepada Perkara 2 Tempoh Pengajian dan Perkara 5.5 Penangguhan Pengajian. Sekiranya tidak memenuhi peraturan di atas pelajar akan digugurkan status.

## **6. Menarik Diri/Berhenti Daripada Pengajian**

Pelajar yang ingin menarik diri atau berhenti daripada pengajian perlu mengisi permohonan melalui portal pelajar untuk kelulusan Dekan.

Pelajar yang berhenti perlu menyelesaikan semua hutang dan memulangkan bahan-bahan pinjaman yang menjadi hak milik universiti.

## **7. Gugur Status Sebagai Pelajar**

7.1 Status seseorang pelajar universiti akan gugur sekiranya :

7.1.1 Tidak mendaftar semester dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula tanpa memberi sebab secara bertulis kepada Dekan berkenaan.

7.1.2 Tidak mendaftar kursus dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula tanpa memberi sebab secara bertulis kepada Dekan berkenaan.

7.2 Status seseorang pelajar universiti akan gugur sekiranya tidak menghadiri kuliah dalam tempoh empat minggu berturut-turut.

7.3 Pelajar yang gugur statusnya boleh merayu kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan untuk meneruskan pengajian pada semester berikutnya dan semester gugur statusnya diambil kira sebagai tempoh pengajian.

## **8. Penggantungan Pengajian**

Penggantungan pengajian disebabkan oleh tindakan tatatertib diambil kira sebagai tempoh pengajian.

## **9. Pertukaran Program Pengajian**

9.1 Permohonan pertukaran program pengajian hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) secara bertulis melalui Dekan mulai semester kedua pengajian.

9.2 Kriteria pertukaran program adalah seperti berikut:

- 9.2.1 Pelajar semester pertama pengajian tidak dibenarkan memohon pertukaran program.
- 9.2.2 Permohonan pertukaran program boleh dilakukan mulai semester kedua pengajian hingga semester keempat pengajian sahaja. Sekiranya permohonan diluluskan, pelajar akan mengikuti program baharu pada semester berikutnya.
- 9.2.3 Pelajar hendaklah memenuhi syarat kemasukan bagi program yang dipohon.
- 9.2.4 Semua kursus daripada program asal diambil kira dalam pengiraan PNGK.
- 9.2.5 Tempoh pengajian program asal akan diambil kira sebagai tempoh pengajian di universiti.
- 9.2.6 Diperakukan oleh kedua-dua Dekan terlibat sekiranya permohonan pertukaran program itu melibatkan program di luar fakulti asal.
- 9.2.7 Keputusan pertukaran program adalah muktamad dan surat kelulusan dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik.

## **10. Pertukaran Minor/Tumpuan**

- 10.1 Pelajar tidak dibenarkan membuat pertukaran minor/tumpuan kecuali atas kebenaran Dekan.
- 10.2 Pelajar hanya dibenarkan membuat pertukaran minor/tumpuan sekali sepanjang pengajian. Semua kursus daripada minor/tumpuan asal diambil kira dalam pengiraan PNGK.

## **11. Pertukaran Universiti**

- 11.1 Pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris  
  
Permohonan perlu menggunakan borang yang ditetapkan melalui Dekan dan dikemukakan untuk tindakan Bahagian Hal Ehwal Akademik.
- 11.2 Pelajar UA lain yang ingin bertukar ke Universiti Pendidikan Sultan Idris
  - 11.2.1 Permohonan dibuat melalui universiti asal dan penerimaan masuk perlu diperakukan oleh Dekan program yang dipohon di Universiti Pendidikan Sultan Idris dan diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
  - 11.2.2 Pelajar yang memohon perlu memenuhi syarat-syarat kemasukan program yang dipohon.
  - 11.2.3 Pelajar yang diterima untuk bertukar universiti boleh memohon untuk pemindahan kredit.

## **12. Penasihat Akademik**

- 12.1 Setiap pelajar dibimbing oleh Penasihat Akademik yang dilantik dalam kalangan pensyarah.
- 12.2 Setiap pelajar disarankan berjumpa dengan penasihat akademiknya sekurang-kurangnya tiga (3) kali setiap semester.



## PEPERIKSAAN

### 1. Jadual Peperiksaan

Pengumuman jadual peperiksaan akhir akan dibuat oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum peperiksaan bermula. Kesilapan pelajar menyemak jadual peperiksaan tidak membolehkan peperiksaan ganti diadakan.

### 2. Penyemakan Jadual Peperiksaan

Tempoh penyemakan adalah dalam masa tujuh (7) hari selepas draf jadual peperiksaan diumumkan pada minggu ke sepuluh (10). Sebarang pertembungan jadual, perlu dilaporkan oleh pelajar secara bertulis kepada Bahagian Hal Ehwal Akademik.

### 3. Slip Menduduki Peperiksaan

3.1 Slip Menduduki Peperiksaan adalah dokumen rasmi yang wajib dibawa ke dewan/bilik peperiksaan.

3.2 Pelajar tidak dibenarkan membuat catatan pada slip tersebut.

### 4. Peraturan Peperiksaan

Pelajar diwajibkan mematuhi semua peraturan peperiksaan yang berkuat kuasa di universiti. Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh universiti adalah tertakluk kepada Peraturan Am Peperiksaan seperti yang dinyatakan di **Jadual I** kepada kaedah-kaedah ini.

### 5. Kecurangan Akademik

5.1 Seseorang pelajar boleh ditafsirkan sebagai telah melakukan kecurangan akademik jika didapati melanggar perkara 8 Kaedah-Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar) 1999 iaitu perkara yang dilarang dilakukakan semasa peperiksaan. Sebagai penjelasan kepada perkara tersebut, pelajar tidak boleh:

- i. mengambil apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang diberi kuasa oleh pemeriksa, ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia di dalam bilik peperiksaan, menerima daripada pengawas peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang telah disyorkan oleh pemeriksa atau Jawatankuasa Peperiksaan, dan diberi kuasa oleh Naib Canselor ; atau

- ii. menulis, atau telah menulisnya melalui orang lain, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di atas mana-mana bahagian lain tubuh badannya, atau di atas pakaiannya ; atau
- iii. berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan melalui apa-apa jua cara; atau
- iv. menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan

5.2 Pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan kepunyaan orang lain bagi apa-apa tujuan sekali pun. Bagi maksud perkara ini, plagiarisme termasuklah—

- i. perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data atau ciptaan itu ialah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
- ii. suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang sebenarnya telah diambil daripada mana-mana sumber lain.
- iii. menerbitkan, atas namanya sendiri sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku yang keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh mana-mana orang lain;
- iv. menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku, sedangkan dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis bagi ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku itu;
- v. memetik data akademik yang merupakan hasil penyelidikan yang dijalankan oleh mana-mana orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan sama ada yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data itu sebagai sebahagian daripada penyelidikan/penulisan/penerbitan akademiknya tanpa memberikan pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;
- vi. menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usaha sama dengan mana-mana orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu ialah pekerja atau pelajar lain Universiti, sebagai sebahagian daripada penyelidikan/penulisan/penerbitan akademik peribadinya yang lain, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikan/penulisan/penerbitannya sendiri;
- vii. memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi sesuatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi

sesuatu penerbitan sedangkan dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya menjadi penyelidik bersama atau pengarang bersama;

- viii. menyalin idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, tercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain, dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu;
- ix. menterjemahkan hasil penulisan atau karya orang lain daripada satu bahasa ke dalam bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengaku bahawa terjemahan itu yang dibuat dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai hasil penulisan atau karya asalnya sendiri; atau
- x. memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat ubah suaian tertentu tanpa menyebut dengan sewajarnya sumber asal dan menyusunnya semula dengan apa-apa cara sehingga kelihatan seolah-olah dia ialah pencipta idea itu.

5.3 Pelajar yang disabitkan atas mana-mana kesalahan di bawah kaedah ini oleh Pihak Berkuasa Tatatertib, Pelajar akan diberi Gred F bagi kursus yang berkenaan kesalahan itu dilakukan.

## **6. Keputusan Peperiksaan**

Keputusan peperiksaan yang diluluskan oleh Senat adalah muktamad.

## **7. Peperiksaan Khas**

- 7.1 Universiti boleh membenarkan Peperiksaan Khas kepada pelajar semester akhir yang gagal satu (1) atau maksimum dua (2) kursus pada semester berkenaan (semester akhir) untuk tujuan pengijazahan.
- 7.2 Peperiksaan Khas boleh diduduki sekali sahaja dengan bayaran RM50.00 dan pelajar perlu mengemukakan permohonan dalam tempoh dua minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.
- 7.3 Bagi kursus yang ada peperiksaan akhir, gred maksimum yang akan diberikan adalah Gred C+.
- 7.4 Bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir, pelajar layak diberikan tugas untuk tujuan penilaian dan gred maksimum yang akan diberikan adalah gred C+.
- 7.5 Keputusan asal yang berkaitan dimansuhkan dan tidak dicatatkan dalam transkrip.

## **8. Peperiksaan Gantian**

- 8.1 Universiti boleh membenarkan Peperiksaan Gantian dengan kelulusan Dekan bagi kes-kes berikut:-
  - 8.1.1 Pelajar yang tidak dapat hadir peperiksaan dengan alasan yang kukuh dan diluluskan oleh Dekan.
  - 8.1.2 Pelajar yang menghadapi masalah kesihatan dan telah mendapat pengesahan daripada pegawai perubatan kerajaan atau Universiti bahawa pelajar tersebut tidak berupaya dari segi mental atau fizikalnya.
  - 8.1.3 Pelajar yang kematian ibu atau bapa atau ahli keluarga terdekat.
  - 8.1.4 Sebab-sebab lain yang tidak memungkinkan pelajar menghadiri peperiksaan.
  - 8.1.5 Menjalankan apa-apa aktiviti yang diarahkan oleh Universiti. Pelajar boleh menduduki Peperiksaan Gantian lebih awal.
- 8.2 Peperiksaan Gantian akan diadakan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tamat minggu peperiksaan.
- 8.3 Peperiksaan Gantian hanya boleh diduduki sekali sahaja. Sekiranya masih gagal, pelajar wajib mengulang kursus tersebut.
- 8.4 Markah Peperiksaan Gantian hanya menggantikan komponen peperiksaan akhir sahaja.

## **9. Rayuan Semakan Keputusan Akhir Kursus**

- 9.1 Rayuan boleh dibuat kepada Bahagian Hal Ehwal Akademik menggunakan borang dalam tempoh satu (1) minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.
- 9.2 Setiap rayuan dikenakan bayaran RM100.00 bagi setiap kursus.
- 9.3 Rayuan semak semula hanya dibenarkan bagi kursus yang ada peperiksaan akhir sahaja.
- 9.4 Gred sebenar yang diputuskan Senat akan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.
- 9.5 Keputusan rayuan yang diluluskan Senat adalah muktamad.

## **10. Rayuan Meneruskan Pengajian**

Pelajar yang Gagal dan Diberhentikan boleh membuat rayuan kepada universiti melalui Fakulti secara bertulis. Keputusan rayuan adalah tertakluk kepada Senat.

## 11. Penilaian Akademik Secara Berterusan

- 11.1 Pelajar wajib menyempurnakan semua kerja kursus, tugas, kuiz, projek dan tugas lain yang ditetapkan dalam sesuatu kursus.
- 11.2 Keputusan pentaksiran perlu dipaparkan kepada pelajar selewat-lewatnya pada minggu ketiga belas (13).

## 12. Penilaian Gred Kursus

- 12.1 Julat Markah, Gred dan Nilai Gred yang diberikan kepada sesuatu kursus adalah seperti berikut :-

**Jadual 3: Penilaian Gred Kursus**

Julat Markah	Gred	Nilai Gred
80 - 100	A	4.00
75 - 79	A-	3.75
70 - 74	B+	3.50
65 - 69	B	3.00
60 - 64	B-	2.75
55 - 59	C+	2.50
50 - 54	C	2.00
45 - 49	C-	1.75
40 - 44	D+	1.50
35 - 39	D	1.00
0 - 34	F	0.00

- 12.2 Deskripsi status keputusan peperiksaan:

L	:	Lulus
PK	:	Pengecualian Kredit
TL	:	Tidak Lengkap
SM	:	Sedang Maju
U	:	Kursus Audit
KA	:	Kecurangan Akademik.
PMK	:	Pemindahan Kredit
CTA	:	<i>Credit Transfer</i> (APEL)

*Nota : Bagi status KA akan diberi nilai gred 0.00 dan akan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.*

12.3 Pemberian Gred F turut diberikan kepada kes berikut iaitu:

<b>Kes</b>	<b>Gred</b>
Pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi kursus berkaitan walaupun kerja kursus, tugas, kuiz, projek dan tugas lain yang ditetapkan oleh fakulti dilaksanakan.	F
Pelajar yang dihalang menduduki peperiksaan akhir atas sebab kehadiran ke kuliah yang tidak mencukupi 80%.	F
Pelajar yang tidak mencukupi 80% kehadiran ke kuliah bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir.	F

### 13. Penilaian Tanpa Nilai Gred

Status kursus yang tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK:-

#### **L/G (Lulus/Gagal)**

gred yang diberikan kepada pelajar-pelajar yang mengambil kursus yang keputusannya tidak digredkan tetapi hanya diberi catatan "lulus" atau "gagal" sahaja.

#### **TL (Tidak Lengkap)**

gred yang diberikan dengan kebenaran Dekan kepada pelajar yang telah dapat menyelesaikan sekurang-kurangnya 70% daripada keperluan kursus atas alasan yang munasabah. Pelajar perlu melengkapkan tugas tersebut selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas tamat minggu peperiksaan bagi semester berkenaan dengan kebenaran Dekan. Fakulti perlu menyerahkan markah kepada Bahagian Hal Ehwal Akademik dalam tempoh dua (2) minggu selepas pelajar menyelesaikan dan menghantar tugas.

#### **SM (Sedang Maju)**

gred yang digunakan bagi sesuatu kursus yang tempohnya melebihi satu semester. Gred sebenar diberikan setelah kursus tersebut selesai.

#### **U (Audit)**

gred yang diberikan kepada pelajar yang mendaftar dan memenuhi syarat audit. Maklumat kursus tidak akan dicatatkan dalam transkrip bagi pelajar yang tidak memenuhi keperluan kursus.

#### **CTA [Credit Transfer (APEL)]**

Gred yang diberikan kepada pelajar yang mendapat pindah kredit dalam APEL (C)

#### 14. Sistem Penilaian dan Purata Nilai Gred (PNG)

Semua kursus akan diambil kira dalam Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK).

14.1 Rumus untuk mengira PNGS dan PNGK adalah seperti berikut :-

$$\text{PNGS} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred Satu Semester}}{\text{Jumlah Kredit Yang Diambil Pada Semester Berkenaan}}$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred Keseluruhan Semester}}{\text{Jumlah Kredit yang Diambil Pada Semua Semester}}$$

14.2 Kaedah pengiraan PNGS dan PNGK adalah seperti **Jadual II**

#### 15. Status Pengajian

Status pelajar pada setiap semester adalah berdasarkan prestasi akademiknya pada semester berkenaan dan status pada semester sebelumnya. Status pelajar diklasifikasikan berdasarkan purata nilai gred. Ringkasan Status seperti di bawah:

##### 15.1 Status Lulus (L)

Seseorang pelajar adalah Lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian jika mendapat PNGK 2.00 atau lebih.

##### 15.2 Status Amaran (A)

Pelajar yang memperoleh PNGK antara 1.70 hingga 1.99 akan diberi status Amaran. Status Amaran akan bertukar kepada status Percubaan jika pelajar gagal mendapat PNGK 2.00 pada akhir semester status Amaran itu.

##### 15.3 Status Percubaan (P)

Pelajar yang mendapat PNGK antara 1.00 hingga 1.69 akan diberi status Percubaan. Pelajar status Percubaan akan diberhentikan mengikut penetapan Senat jika gagal mendapat PNGK 1.70 atau lebih untuk semester status Percubaan itu.

Perkara 15.3 dibaca bersama 15.2 dan 15.4.2.

#### **15.4 Status Diberhentikan (FO/DB)**

- i. Seseorang pelajar adalah Gagal dan Diberhentikan (FO) jika:
  - a. mendapat PNGK kurang daripada 1.00; atau
  - b. mendapat PNGK kurang daripada 1.70 dan berada dalam status Percubaan pada semester sebelumnya; atau
  - c. tiga (3) kali berturut-turut berada pada PNGK 1.70 – 1.99.
- ii. Seseorang pelajar adalah Diberhentikan (DB) jika:
  - a. pelajar masih memperoleh gred B- dan ke bawah dalam Praktikum/Latihan Mengajar setelah mendaftar dan mengikuti program tersebut sebanyak dua (2) kali.
  - b. pelajar masih memperoleh gred C dan ke bawah dalam Latihan Industri setelah mendaftar dan mengikuti program tersebut sebanyak dua (2) kali.
  - c. pelajar yang tidak dapat menamatkan pengajiannya dalam tempoh dua belas (12) semester.

#### **16. Sijil Dekan**

- 16.1 Pelajar yang memperoleh PNGS 3.50 - 4.00 bagi semester berkenaan tertakluk dengan jumlah minimum dua belas (12) kredit.
- 16.2 Pelajar tidak disabitkan dengan tindakan tatatertib pada semester berkenaan.



## PENGIJAZAHAN

### 1. Syarat-syarat Bergraduat

Seseorang pelajar hendaklah menyempurnakan syarat-syarat berikut untuk tujuan bergraduat:

- 1.1 telah lulus semua kursus yang diwajibkan dalam struktur program pengajian.
- 1.2 mencapai PNGK 2.00 ke atas;
- 1.3 memenuhi apa-apa peraturan program, jika ada;
- 1.4 diperakui untuk dianugerahkan ijazah oleh Senat;
- 1.5 tidak disabitkan dengan kesalahan tata tertib. Pelajar yang telah melengkapkan struktur program pengajian dan dalam siasatan kesalahan tata tertib, akan ditangguhkan daripada bergraduat sehingga selesai perbicaraan ke atasnya;
- 1.6 semua pelajar wajib mendapat *Malaysian University English Test* (MUET) pada tahap 3 dan ke atas.
- 1.7 pelajar yang mendapat MUET pada tahap 2 dan ke bawah perlu mengulang MUET untuk memperbaiki tahap yang ditetapkan. Sekiranya masih gagal pada cubaan kali kedua, pelajar dibenarkan mendaftar General English dan wajib lulus pada Gred C ke atas.
- 1.8 bagi pelajar bermula Ambilan Semester 1 Sesi 2016/2017 syarat MUET dan General English untuk bergraduat adalah seperti di **Jadual III**.
- 1.9 perkara 1.6, 1.7 dan 1.8 tidak terpakai kepada pelajar antarabangsa.
- 1.10 Universiti mempunyai hak untuk menukar syarat-syarat bergraduat pada bila-bila masa sahaja.

### 2. Kelas Kepujian

Pelajar yang layak akan menerima Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian mengikut kelas kepujian berasaskan PNGK berikut:-

Kelas Pertama	3.70 – 4.00
Kelas Kedua Atas	3.00 – 3.69
Kelas Kedua Bawah	2.0 – 2.99

Nota:

Kelas kepujian tidak dicatatkan dalam skrol ijazah.

### 3. Anugerah Kecemerlangan

Pelajar akan menerima Anugerah, Pingat Emas dan Hadiah Buku berikut tertakluk kepada kriteria yang telah ditetapkan oleh Universiti iaitu:-

- 3.1 **Anugerah Pelajaran DiRaja**
- 3.2 **Pingat Emas Canselor**
- 3.3 **Pingat Emas Lembaga Pengarah Universiti**
- 3.4 **Pingat Emas Naib Canselor**
- 3.5 **Hadiah Buku Fakulti**

#### **4. Ijazah dan Transkrip**

- 4.1 Ijazah, transkrip dan salinan rekod akademik atau maklumat yang berkaitan tidak akan dikeluarkan sekiranya pelajar masih mempunyai apa-apa hutang dengan universiti termasuk bayaran denda seperti dalam **Jadual IV**.
- 4.2 Pelajar boleh mendapatkan apa-apa salinan dokumen yang dibenarkan oleh universiti berkaitan pengijazahan dengan membuat bayaran mengikut kadar yang ditetapkan.
- 4.3 Tertakluk kepada perkara 4.2, pelajar boleh mengemukakan permohonan dengan melampirkan dokumen sokongan daripada pihak-pihak berkuasa yang berkaitan.

#### **AM**

##### **1. Pengecualian**

Peraturan ini tidak akan terpakai kepada pelajar yang mendaftar sebelum semester 1 sesi 2008/2009.

## PERATURAN AM PEPERIKSAAN

### 1. PERATURAN AM PEPERIKSAAN (PENGUMUMAN UNTUK CALON)

#### 1.1 Jadual Peperiksaan

Calon hendaklah mengambil perhatian yang teliti tentang jadual sesuatu peperiksaan supaya tidak membuat kesilapan mengenai tarikh, masa dan tempat peperiksaan. Calon dinasihatkan supaya sentiasa melihat papan kenyataan kemungkinan terdapat sebarang pindaan terbaru kepada jadual waktu peperiksaan. Pindaan seperti ini, jika ada akan dicetak di atas kertas "PENGUMUMAN HAL EHWAL AKADEMIK" dan dipaparkan di semua papan kenyataan Universiti. Kesilapan dalam membaca jadual waktu peperiksaan tidak akan diterima sama sekali sebagai alasan gagal menghadiri peperiksaan.

#### 1.2 Kehadiran

Calon hendaklah tiba di pusat peperiksaan tepat pada waktu ditetapkan. Calon dinasihatkan datang awal ke tempat peperiksaan. Tidak seorang calon pun dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan selepas **setengah (½) jam selepas peperiksaan bermula**.

#### 1.3 Dokumen-Dokumen Yang Perlu Dibawa

Calon dikehendaki membawa kad pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan. Calon yang tidak mempunyai dokumen-dokumen berkenaan tidak dibenarkan masuk dewan peperiksaan.

#### 1.4 Alatan Yang Dibenarkan Dibawa Masuk Ke Dalam Dewan

Calon hanya dibenarkan membawa alat-alat seperti kotak atau beg kecil yang mengandungi pen, pensel, pembaris, mesin kira (tanpa penutup) atau peralatan lain yang dibenarkan oleh pengawas / ketua pengawas peperiksaan.

**(Calon-calon dilarang membawa telefon bimbit atau apa jua alat komunikasi ke dalam dewan peperiksaan).**

#### 1.5 Masuk Ke Dewan

Calon dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan lima belas (15) minit sebelum peperiksaan bermula dan diminta mengambil tempat duduk dengan senyap dan tertib. Sila semak nombor tempat duduk berdasarkan slip menduduki peperiksaan anda.

## **2. TUGAS CALON SEMASA PEPERIKSAAN**

### **2.1 Mengisi Maklumat Yang Diperlukan**

Setelah mengambil tempat, calon dikehendaki :

- (a) Meletakkan kad pelajar, kad pengenalan dan slip peperiksaan di sudut atas sebelah kanan meja.
- (b) Melengkapkan borang kehadiran dan meletakkannya di sudut atas sebelah kanan meja.
- (c) Menulis nombor pendaftaran, nombor kad pengenalan, kod dan nama kursus pada setiap kertas jawapan yang digunakan.

### **2.2 Perhubungan Dengan Rakan/ Pengawas**

Calon tidak dibenarkan berhubung dengan calon-calon lain semasa peperiksaan sama ada melalui percakapan atau cara yang lain. Jika seseorang calon ingin berhubung dengan seseorang pengawas, dia hendaklah memberi isyarat dengan mengangkat tangan.

### **2.3 Makan, Minum Dan Merokok**

Calon tidak dibenarkan makan, minum dan merokok semasa peperiksaan dijalankan.

### **2.4 Permulaan Dan Penamatan Peperiksaan**

Ketua Pengawas/pengawas akan membuat pengumuman apabila peperiksaan akan dimulakan dan ditamatkan.

### **2.5 Keluar Dewan Peperiksaan**

Seseorang calon dibenarkan meninggalkan dewan peperiksaan hanya jika :

- (a) Peperiksaan telah berjalan selama 1 jam.
- (b) Hendak ke tandas dengan keizinan ketua pengawas/pengawas.
- (c) Calon tidak dibenarkan meninggalkan dewan peperiksaan tiga puluh (30) minit sebelum peperiksaan tamat.

### **2.6 Skrip Jawapan**

Calon hendaklah mengikat skrip jawapan peperiksaan dengan tertib dan kemas dan meletakkannya di sudut atas sebelah kanan meja untuk dikutip oleh pengawas.

### **2.7 Calon Sakit**

Calon yang jatuh sakit atau uzur ketika peperiksaan sedang dijalankan hendaklah melaporkannya kepada ketua pengawas atau pengawas yang bertugas.

### **3. SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN**

- 3.1 Calon tidak dibenarkan keluar dewan peperiksaan sehingga diberitahu oleh ketua pengawas/ pengawas.
- 3.2 Calon dikehendaki mengambil semula kad pelajar, kad pengenalan dan slip menduduki peperiksaan masing-masing.
- 3.3 Calon dikehendaki meninggalkan dewan peperiksaan dengan sopan dan teratur.
- 3.4 Calon dilarang membawa keluar dari dewan peperiksaan kertas-kertas jawapan peperiksaan sama ada yang masih kosong atau yang telah digunakan.
- 3.5 Calon tidak dibenarkan membawa pulang kertas soalan kecuali yang dibenarkan

### CONTOH KAEDAH PENGIRAAN PNGS DAN PNGK

Di bawah diturunkan keputusan peperiksaan seorang pelajar semester 1 yang mendaftar 17 jam kredit kursus;

Kod	Nama Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred
KPF1013	Falsafah Pendidikan Dan Kurikulum	3	B+	3.50
TMA1013	Aljabar Permulaan	3	C+	2.50
TMU1013	Matematik Asasi	3	B+	3.50
TMS1013	Statistik Pengenalan	3	B-	2.75
UBM1022	Bahasa Melayu Profesional	2	A-	3.75
UKK1011	Perkasa	1	A	4.00
ULT1012	TITAS	2	B	3.00

Pengiraan PNGS dan PNGK untuk pelajar ini diturunkan seperti berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{PNGS} &= \frac{3(3.50)+3(2.50)+3(3.50)+3(2.75)+2(3.75)+1(4)+2(3)}{3+3+3+3+2+1+2} \\
 &= \frac{54.25}{17} \\
 &= 3.19 \text{ (Dibundarkan sehingga 2 tempat perpuluhan)}
 \end{aligned}$$

Pelajar ini ialah pelajar semester 1. Maka PNGK adalah bersamaan dengan PNGS, iaitu

$$\text{PNGK} = 3.19$$

Pelajar ini seterusnya mendaftar sebanyak 17 jam kredit kursus bagi semester 2 dan pencapaiannya diturunkan seperti di bawah:

Kod	Nama Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred
KPS1023	Sosiologi Pendidikan	3	A-	3.75
TMA2023	Aljabar Linear	3	B	3.00
TMK1013	Kalkulus Permulaan	3	B-	2.75
UKS1091	Ping Pong	1	A	4.00
ULE1012	Hubungan Etnik	2	A	4.00
UPE1012	Pengantar Etika	2	A-	3.75
UTM1013	Asas Teknologi Maklumat Dan Komunikasi	3	B+	3.50

$$\begin{aligned}
 \text{PNGS} &= \frac{3(3.75)+3(3)+3(2.75)+1(4)+2(4)+2(3.75)+3(3.50)}{3+3+3+1+2+2+3} \\
 &= \frac{58.5}{17} \\
 &= 3.44 \\
 \text{PNGK} &= \frac{54.25 + 58.5}{17+17} \\
 &= 3.32 \text{ (Dibundarkan sehingga 2 tempat perpuluhan)}
 \end{aligned}$$

### JADUAL III

#### SYARAT MUET DAN GENERAL ENGLISH UNTUK BERGRADUAT

Keputusan Senat Kali Ke-133 Bil. 8/2015

BIL	PROGRAM		BIDANG	KEMASUKAN	GRADUAT	
					MUET	GE
1	AT01	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Kesusasteraan Melayu) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
2	AT05	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Bahasa Melayu) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
3	AT06	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pengajaran Bahasa Inggeris Sebagai Bahasa Kedua) dengan Kepujian	Sastera	4	5	B+
4	AT49	Ijazah Sarjana Muda Bahasa Arab dengan Pendidikan	Sastera	2	3	C
5	AT50	Ijazah Sarjana Muda Bahasa Cina dengan Pendidikan	Sastera	2	3	C
6	AT03	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Sains Sukan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
7	AT59	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pendidikan Jasmani) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
8	AT43	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Sains Kejurulatihan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
9	AT42	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Psikologi Sukan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
10	AT04	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Bimbingan dan Kaunseling) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
11	AT10	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pendidikan Khas) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
12	AT19	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Awal Kanak-Kanak) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
13	AT32	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Sekolah Rendah) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
14	AT08	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Perakaunan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
15	AT18	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Ekonomi) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
16	AT21	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pengurusan Perniagaan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
17	AT24	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pengurusan Pendidikan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
18	AT45	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Keusahawanan dan Perdagangan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
19	AT14	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Matematik) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C

BIL	PROGRAM		BIDANG	KEMASUKAN	GRADUAT	
					MUET	GE
20	AT16	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Sains) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
21	AT48	Ijazah Sarjana Muda Sains (Matematik) dengan Pendidikan	Sastera	2	3	C
22	AT11	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Biologi) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
23	AT12	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Fizik) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
24	AT13	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Kimia) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
25	AT22	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Muzik) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
26	AT23	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Seni) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
27	AT31	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Kemahiran Hidup) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
28	AT44	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Seni Komunikasi Visual) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
29	AT07	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Ekonomi Rumah Tangga) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
30	AT09	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Sains Pertanian) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
31	AT32	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Sejarah) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
32	AT33	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Geografi) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
33	AT35	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Pendidikan Islam) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
34	AT41	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Moral) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
35	AT58	Ijazah Sarjana Muda Pengajian Malaysia dengan Pendidikan	Sastera	2	3	C
36	AT20	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Teknologi Maklumat) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
37	AT46	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Multimedia) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
38	AT47	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Teknologi Rekabentuk Berkomputer) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
39	AH16	Ijazah Sarjana Muda Reka Bentuk (Pengiklanan) dengan Kepujian	Sastera	3	4	B-
40	AH17	Ijazah Sarjana Muda Reka Bentuk (Animasi) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
41	AA16	Ijazah Sarjana Muda Psikologi dengan Kepujian	STEM	3	4	B-
42	AS72	Ijazah Sarjana Muda Sains Sukan (Rehabilitasi Sukan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C



BIL	PROGRAM		BIDANG	KEMASUKAN	GRADUAT	
					MUET	GE
43	AC10	Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Perisian (Perisian Pendidikan) dengan Kepujian	STEM	3	4	B-
44	AE02	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
45	AS20	Ijazah Sarjana Muda Sains Sukan (Psikologi Sukan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
46	AS74	Ijazah Sarjana Muda Sains Sukan (Sains Kejurulatihan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
47	AA06	Ijazah Sarjana Muda Seni Persembahan (Teater) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
48	AA56	Ijazah Sarjana Muda Seni Persembahan (Tari) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
49	AE11	Ijazah Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (Pengurusan Sumber Manusia) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
50	AE14	Ijazah Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (Perkhidmatan Kewangan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
51	AE07	Ijazah Sarjana Muda Ekonomi (Kewangan) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
52	AE23	Ijazah Sarjana Muda Ekonomi (Kewangan Islam) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
53	AC33	Ijazah Sarjana Muda Reka Bentuk (Permainan Digital) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
54	AT55	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan (Reka Bentuk dan Teknologi) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
55	AT64	Ijazah Sarjana Muda Pendidikan Reka Cipta dengan kepujian	Sastera	2	3	C
56.	AB14	Ijazah Sarjana Muda Komunikasi (Komunikasi Sosial) dengan Kepujian	Sastera	2	3	C
57.	AT36	Ijazah Sarjana Muda Tahfiz Al-Quran dan Qiraat dengan Pendidikan	Sastera	2	3	C

Nota: Senarai program sehingga 3 Jun 2020

## JADUAL IV

### KADAR DENDA DAN BAYARAN BERKAITAN PENGURUSAN HAL EHWAL AKADEMIK UPSI

1. Pelajar boleh dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi mana-mana peraturan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Akademik Universiti .
2. Kadar denda adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Kali Ke-20, Bil 3/2003 seperti berikut:-

BIL	PERKARA	KADAR (RM)
1.	Kelewatan Pendaftaran Kursus (+ Pra-Pendaftaran)	30.00 satu kursus
2.	Kelewatan Mengambil Slip Jadual Kuliah	5.00
3.	Kelewatan Gugur Tambah Kursus Secara Berkomputer	10.00 sehari
4.	Kelewatan Mengambil Slip Semakan Penambahan dan Pengguguran Kursus	5.00 sehari
5.	Kelewatan Mengambil Slip Menduduki Peperiksaan	10.00 sehari
6.	Slip Menduduki Peperiksaan Rosak Atau Hilang	10.00
7.	Slip Keputusan Peperiksaan Rosak Atau Hilang	5.00 satu salinan
8.	Kelewatan Memulangkan Pakaian Akademik (Jubah)	10.00 sehari
9.	Pakaian Akademik (Jubah) Rosak atau Hilang	Diploma/Sarjana Muda – 300.00 Sarjana/PhD – 400.00
10.	Hilang / Rosak Mortar Board (Topi)	Diploma/Sarjana Muda - 70.00 Sarjana/PhD - 80.00
11.	Hilang / Rosak Hood (Selempang)	Diploma/Sarjana Muda - 40.00 Sarjana/PhD - 50.00
12.	Hilang / Rosak Semua Pakaian Akademik	Diploma/Sarjana Muda - 350.00 Sarjana/PhD - 450.00
13.	Hilang / Rosak Transkrip	10.00
14.	Hilang / Rosak Sijil Ijazah	60.00 (Bahasa Melayu / Bahasa Inggeris)
15.	Hilang/Rosak Kad Matrik	50.00
16.	Lain-Lain - Kelewatan Mendaftar (Pelajar Lama) - Kelewatan Menghantar Borang Pengijazahan - Pelajar Tidak Membuat Pra-Pendaftaran - Permohonan Menduduki Peperiksaan Khas - Rayuan Semakan Semula Gred Keputusan (Untuk satu kursus) - Rayuan Meneruskan Pengajian (Gagal Atau Diberhentikan)	10.00 sehari 5.00 sehari 5.00 50.00 100.00 25.00