

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN KULIAH PELAJAR ATLET
FAKULTI SAINS SUKAN DAN KEJURULATIHAN
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

1 MAKLUMAT UMUM

Garis panduan ini diwujudkan bagi menjelaskan pelaksanaan dan pengurusan pengkuliahan pelajar atlet Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan.

2 LATAR BELAKANG/JUSTIFIKASI

- 2.1 Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan (FSSK) adalah sebuah fakulti yang menawarkan program pengajian dalam bidang berkaitan sains sukan, pendidikan jasmani, kejurulatihan sukan dan rehabilitasi sukan.
- 2.2 Salah satu syarat khas bagi kemasukan ke semua program akademik di FSSK adalah calon pernah atau sedang melibatkan diri secara aktif dalam acara sukan sekurang-kurangnya di peringkat negeri.
- 2.3 Objektif utama fakulti melaksanakan pengambilan calon pelajar atlet adalah untuk menyediakan ruang dan peluang perkembangan akademik kepada golongan atlet, dan sekaligus membantu meningkatkan ranking dan nama UPSI di peringkat kebangsaan dan antarabangsa dalam bidang sukan.
- 2.4 Isu utama pelajar atlet FSSK adalah berkaitan kehadiran ke kuliah kerana pelajar sering mengikuti aktiviti sukan sama ada dalam jangka masa pendek atau panjang.
- 2.5 Isu penglibatan pelajar atlet dalam aktiviti sukan turut memberi kesan kepada pelaksanaan Latihan Industri dan Latihan Mengajar.
- 2.6 Garis panduan pengurusan kuliah yang khas untuk pelajar atlet adalah penting bagi memastikan kelangsungan pembelajaran dan kualiti akademik dapat dikawal dengan baik oleh pihak fakulti.

3 OBJEKTIF

- 3.1 Memastikan pelajar, pensyarah, dan kakitangan pentadbiran Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan mempunyai garis panduan dan kefahaman yang jelas tentang kaedah pengurusan kuliah pelajar atlet yang sedikit berbeza daripada pelajar ambilan perdana yang lain.

3.2 Memberi panduan kepada pelajar atlet untuk melaksanakan prosedur permohonan pengecualian kuliah, atau permohonan mengikuti pembelajaran secara atas talian secara lebih berstruktur dan telus.

3.3 Memberi panduan kepada pihak pentadbiran dan pengurusan di Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan atau mana-mana Pusat Tanggungjawab lain yang menguruskan hal ehwal berkaitan akademik, Latihan Mengajar, Latihan Industri, dan aktiviti sukan, khususnya yang melibatkan pelajar atlet Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan.

4 SKOP

Garis Panduan ini terpakai untuk pelajar atlet di Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan sahaja.

5 DEFINISI ATAU TERMA RUJUKAN

Bil.	Perkataan	Definisi
1	Acara sukan yang tidak diiktiraf	Mana-mana aktiviti sukan yang tidak disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. Pelajar hanya boleh melibatkan diri di luar waktu kuliah/ peperiksaan/ Latihan Mengajar/ Latihan Industri sahaja. Berikut adalah senarai aktiviti sukan yang tidak diiktiraf: 1) Aktiviti bersifat individu yang tidak disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. 2) Aktiviti yang mempunyai impak yang rendah terhadap fakulti/ universiti 3) Penglibatan pelajar dalam kejohanan bagi mewakili badan sukan yang tidak diiktiraf oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara.
2	Aktiviti sukan yang diiktiraf	Mana-mana aktiviti sukan, termasuk proses latihannya, yang disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. Pelajar yang menyertai kejohanan ini boleh diberi fleksibiliti dalam proses Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) melalui kebenaran pengecualian kuliah atau peluang mengikuti kuliah secara atas talian, termasuk semasa menjalani Latihan Industri dan Latihan Mengajar. Berikut adalah senarai kejohanan sukan yang diiktiraf: 1) Sukan Olimpik 2) Sukan Asia 3) Sukan Komanwel 4) Sukan SEA 5) Sukan Paralimpik 6) Sukan Para Asia 7) Sukan Para Asean 8) Sukan Malaysia (SUKMA) 9) Sukan Para SUKMA 10) World University Game (WUG)

Bil.	Perkataan	Definisi
		11) World University Championship (WUC) 12) Asean University Game (AUG) 13) Asean University Championship 14) Sukan Institusi Pendidikan Tinggi (SUKIPT) 15) Karnival Sukan MASUM 16) Liga sukan kebangsaan/ antarabangsa yang berprestij, yang disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. 17) Acara yang bersifat <i>World Championship/ World Cup</i> , yang disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. 18) Acara di peringkat kebangsaan/ antarabangsa yang bersifat terbuka (<i>open</i>), yang disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. 19) Sukan anjuran Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)
3	Alasan ketidakhadiran yang diiktiraf	Alasan ketidakhadiran yang diiktiraf hanyalah melibatkan urusan seperti berikut: 1) mengalami masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan Kerajaan. 2) mewakili dalam acara sukan yang diiktiraf oleh Pusat Sukan/Malaysia Juara, dan diluluskan oleh Dekan/TNC(A&A). 3) menjalankan aktiviti yang diarahkan oleh Kerajaan atau Universiti untuk tempoh tertentu yang diperakukan oleh Dekan Fakulti. 4) menghadiri kursus atau aktiviti nilai tambah yang berimpak tinggi kepada pelajar dan Universiti yang diperakukan oleh Dekan Fakulti. Bagi alasan lain yang dianggap munasabah, kebenaran untuk dikecualikan daripada hadir ke kuliah adalah bergantung kepada budi bicara Pensyarah Kursus.
4	Badan sukan yang diiktiraf	Badan sukan yang disahkan oleh Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara seperti berikut: 1) Kementerian Pengajian Tinggi 2) Majlis Olimpik Malaysia 3) Majlis Sukan Negara 4) Majlis Sukan Negeri 5) Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan 6) Pusat Sukan UPSI 7) Badan sukan yang berdaftar di bawah Pesuruhjaya Sukan Malaysia (Persatuan Sukan Kebangsaan)
5	Ketidakhadiran ke kuliah yang dibenarkan	Ketidakhadiran ke kuliah dengan alasan yang diiktiraf dengan jumlah ketidakhadiran dalam lingkungan 20% daripada keseluruhan jumlah jam kredit kursus. Bagi alasan lain yang dianggap munasabah, kebenaran untuk dikecualikan daripada hadir ke kuliah adalah bergantung kepada budi bicara Pensyarah Kursus berdasarkan peraturan sedia ada.

Bil.	Perkataan	Definisi
6	Ketidakhadiran ke kuliah yang tidak dibenarkan	Ketidakhadiran ke kuliah tanpa alasan yang diiktiraf. Jumlah ketidakhadiran adalah dalam lingkungan 20% sahaja daripada keseluruhan jumlah jam kredit kursus. Sekiranya jumlah ketidakhadiran ini melebihi 20%, pelajar dinasihatkan untuk menggugurkan kursus, atau kelak pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan/ pentaksiran akhir.
7	Kuliah atas talian diluar masa-nyata (<i>asynchrone</i>)	Kuliah yang dilaksanakan secara atas talian menggunakan medium pembelajaran atas talian, yang dibuat sebelum atau selepas tarikh dan masa kuliah sebenar.
8	Kuliah atas talian pada masa- nyata (<i>synchronize</i>)	Kuliah yang dilaksanakan secara atas talian menggunakan pembelajaran atas talian, yang diadakan serentak dengan kuliah yang sedang berlaku di dalam dewan kuliah di UPSI, atau disebut sebagai kuliah hibrid.
9	Pelajar Atlet	Semua pelajar atlet di Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan. Pelajar atlet ini adalah individu yang sedang aktif mengikuti aktiviti sukan yang diiktiraf bagi mewakili badan sukan yang diiktiraf.
10	Pelajar atlet kontrak	Pelajar yang terikat dengan kontrak bersama sesuatu organisasi yang diiktiraf, bagi mewakili organisasi tersebut dalam aktiviti sukan. Kebiasaannya, pelajar perlu berada di lokasi sama ada di UPSI atau luar UPSI bagi mengikuti jadual latihan dan kejohanan yang telah ditetapkan. Jangka masa kontrak berlangsung antara 1 hingga 12 bulan, atau lebih.
11	Peperiksaan atas talian di luar masa-nyata (<i>asynchrone</i>)	Peperiksaan yang dibuat sebelum atau selepas tarikh dan masa peperiksaan sebenar, yang dilaksanakan secara atas talian melalui aplikasi <i>google meet</i> , <i>zoom</i> , dan sebagainya.
12	Peperiksaan atas talian pada masa-nyata (<i>synchronize</i>)	Peperiksaan yang dilaksanakan serentak dengan peperiksaan sebenar di UPSI, tetapi dilaksanakan secara atas talian menggunakan medium <i>google meet</i> , <i>zoom</i> dan sebagainya.
13	Peperiksaan gantian	Peperiksaan yang diadakan sebelum atau selepas tarikh peperiksaan sebenar, bagi menggantikan peperiksaan yang tidak dapat dihadiri pada tarikh yang telah ditetapkan dalam jadual peperiksaan.
14	Pusat Sukan	Organisasi dalam UPSI yang menyelaraskan hal ehwal aktiviti sukan UPSI
15	Sekretariat Malaysia Juara	Sekretariat khas di bawah Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan yang menyelaraskan sistem sokongan terhadap atlet yang berdaftar sebagai pelajar di bawah fakulti, khususnya dari aspek latihan, pengukuhan prestasi, perkembangan kerjaya, pemantauan akademik dan pengurusan kuliah.

6 POLISI/ PROSEDUR BERKAITAN

- 6.1 Buku Panduan Pengurusan Akademik (BPPA) UPSI Pindaan 2025
- 6.2 Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Perkara Akademik) Peringkat Diploma (Pindaan 2025)
- 6.3 Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Perkara Akademik) Peringkat Sarjana Muda (Pindaan 2025)
- 6.4 Garis Panduan Latihan Mengajar/ Internship Kaunseling UPSI Edisi 2025/Garis Panduan Perantis Guru KPR3072
- 6.5 Buku Panduan Latihan Industri Latihan Industri Universiti Pendidikan Sultan Idris Universiti Pendidikan Sultan Idris (Pindaan 2025)
- 6.6 SPPA Bil. 2/2021 – Garis Panduan Pelaksanaan PdP secara Hibrid Universiti Pendidikan Sultan Idris

7 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bil.	Peranan	Tanggungjawab
1.	Dekan Fakulti	a) Memberi kelulusan terhadap permohonan pengecualian kuliah, atau permohonan kuliah secara atas talian, yang dikemukakan oleh pelajar atlet secara individu. b) Dekan berhak untuk tidak meluluskan mana-mana permohonan jika penglibatan tersebut tidak memberi impak yang tinggi kepada fakulti dan universiti.
2.	Pusat Sukan	a) Membuat pengesahan terhadap acara sukan dan badan sukan yang diwakili; dan b) Memproses permohonan pengecualian kuliah bagi aktiviti sukan utama universiti yang melibatkan kelompok pelajar atlet yang ramai seperti MASUM dan SUKIPT c) Memajukan permohonan pelajar kepada Dekan/ TNC(A&A)
3.	Sekretariat Malaysia Juara	a) Membuat pengesahan terhadap acara sukan dan badan sukan yang diwakili; dan b) Memajukan permohonan pelajar kepada Dekan
4.	Pensyarah Kursus	a) Memperakukan permohonan pengecualian kuliah atau permohonan mengikuti kuliah secara atas talian mengikut kursus masing-masing. b) Menyediakan platform pembelajaran atas talian yang bersesuaian dengan tajuk dan keperluan pelajar; dan c) Memberi garis panduan yang jelas kepada pelajar tentang keperluan kursus sepanjang pembelajaran secara atas talian.

8 KETERANGAN/ KAEDAH PELAKSANAAN/ TATACARA

8.1 MODEL PENGURUSAN KULIAH PELAJAR ATLET

Terdapat dua (2) jenis model pengurusan kuliah pelajar atlet seperti berikut:

Peringkat Pengajian di FSSK	Model Pengurusan Kuliah
Sarjana Muda	a) Jadual kuliah adalah secara konvensional b) Sistem sokongan yang diperoleh: • Kemudahan mengikuti kuliah secara atas talian • Kemudahan sokongan akademik • Kemudahan insentif kokurikulum
Diploma dan Pra Diploma	a) Jadual khas seperti berikut: • Waktu kuliah: ○ Jam 10.00 pagi hingga 4.00 petang • Waktu latihan: Selain jam 10.00 pagi hingga 4.00 petang • Sistem sokongan yang diperoleh: ○ Kemudahan mengikuti kuliah secara atas talian ○ Kemudahan sokongan akademik ○ Kemudahan insentif kokurikulum bagi Diploma

8.2 PERATURAN KEHADIRAN KE KULIAH

- 8.2.1 Pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain yang berhubung dengan kursus pengajiannya termasuk pelajar yang mendaftar Kursus Audit.
- 8.2.2 Kehadiran yang kurang daripada 80% tanpa alasan yang dibenarkan menyebabkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus berkenaan.
- 8.2.3 Bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir, pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain berhubung kursus berkaitan.
- 8.2.4 Kehadiran yang kurang daripada 80% boleh menjejaskan pencapaian pelajar dalam kursus berkenaan dan menyebabkan pelajar gagal.
- 8.2.5 Berikut adalah pengiraan jumlah had ketidakhadiran 20%:

Jenis Semester	Jam Kredit Kursus	Pengiraan	Jumlah jam ketidakhadiran kuliah tanpa alasan yang dibenarkan (20%)
Semester Panjang (14 Minggu)	2 jam	$20/100 \times 28 \text{ jam} = 5.6 \text{ jam}$	5.6 jam
	3 jam	$20/100 \times 42 \text{ jam} = 8.4 \text{ jam}$	8.4 jam
Semester Pendek (7 Minggu)	2 jam	$20/100 \times 28 \text{ jam} = 5.6 \text{ jam}$	5.6 jam
	3 jam	$20/100 \times 42 \text{ jam} = 8.4 \text{ jam}$	8.4 jam

8.2.6 Pelajar boleh diberi pengecualian daripada menghadiri kuliah bagi urusan-urusan berikut:

- mengalami masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan Kerajaan.
- mewakili dalam acara sukan yang diiktiraf oleh Fakulti dan Pusat Sukan.
- menjalankan aktiviti yang diarahkan oleh Kerajaan atau Universiti untuk tempoh tertentu yang diperakukan oleh Dekan Fakulti.
- menghadiri kursus atau aktiviti nilai tambah yang berimpak tinggi kepada pelajar dan Universiti.

8.2.7 Pengecualian kuliah yang melibatkan kumpulan pelajar yang ramai perlu mendapat perakuan Dekan Fakulti dan kelulusan TNC(AA).

8.3 KAEDAH PENGURUSAN PERMOHONAN PENGECUALIAN KULIAH/PEMBELAJARAN ATAS TALIAN

BIL.	PERINCIAN KETIDAKHADIRAN	JENIS PERMOHONAN	KAEDAH PENGURUSAN
1	Jumlah tidak hadir kuliah sebanyak 1 hingga 3 kali (secara berturutan atau berperingkat)	Berkelompok	- Pelajar memohon pengecualian kuliah selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum aktiviti bermula - Permohonan secara individu perlu melalui Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara bagi mendapatkan pengesahan jenis aktiviti - Permohonan hendaklah diperakukan oleh dekan terlebih dahulu sebelum dihantar ke TNC (A&A). - Surat kelulusan TNCA (A&A) akan diserahkan kepada pensyarah kursus untuk rekod. - Permohonan secara berkelompok biasanya diuruskan oleh Pusat Sukan
		Individu	- Pelajar memohon pengecualian kuliah menggunakan borang UPSI/FSSK/AKAD/B05 Pind. 02 dengan mengepikan dokumen sokongan yang lengkap selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum aktiviti bermula. - Pelajar perlu mendapatkan pengesahan jenis

BIL.	PERINCIAN KETIDAKHADIRAN	JENIS PERMOHONAN	KAEDAH PENGURUSAN
			aktiviti daripada Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara. • Pelajar perlu mendapatkan pengesahan daripada pensyarah kursus. • Permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar ke Pejabat Am FSSK bagi proses pengesahan Ketua Jabatan dan kelulusan Dekan. • Pelajar perlu menyerahkan memo kelulusan kepada pensyarah kursus masing-masing untuk dimasukkan ke dalam rekod kehadiran pelajar.
2	Jumlah tidak hadir kuliah antara 4 hingga 14 kali secara berturutan, atau berperingkat	Individu	• Pelajar perlu mendapatkan nasihat daripada Penasihat Akademik tentang kewajaran pelajar menangguh pengajian atau meneruskan kuliah secara atas talian. • Jika pelajar memilih untuk menangguh pengajian, penangguhan mesti dibuat berdasarkan prosedur berikut: ○ Semester Panjang - Pelajar semester dua dan ke atas hanya boleh membuat penangguhan sehingga minggu ke-6 kuliah kecuali atas sebab kesihatan (diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan) dan budi bicara Dekan. ○ Semester Pendek - Pelajar semester dua dan ke atas hanya boleh membuat penangguhan sehingga minggu ke-2 kuliah kecuali atas sebab kesihatan (diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan) dan budi bicara Dekan. • Jika pelajar memilih untuk memohon kuliah secara atas talian: ○ Pelajar hendaklah mengisi borang UPSI/FSSK/AKAD/B05 Pind. 02 (Lampiran 1) yang diperoleh di Pejabat Am FSSK dengan menyertakan dokumen sokongan lengkap selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum aktiviti bermula. ○ Permohonan perlu melalui Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara bagi mendapatkan pengesahan jenis aktiviti. ○ Seterusnya pelajar perlu berbincang dengan pensyarah kursus, dapatkan
3	Pelajar terikat kontrak dengan Kelab Sukan luar UPSI yang diiktiraf, menyebabkan kebanyakan masa pelajar terikat dengan jadual latihan dan perlawanan. Contohnya Pemain Kelab Bola Sepak Perak FA, PDRM FC, M3 dan lain-lain.		

BIL.	PERINCIAN KETIDAKHADIRAN	JENIS PERMOHONAN	KAEDAH PENGURUSAN
			perakuan daripada Pensyarah Kursus yang membenarkan pelajar menghadiri kuliah secara atas talian, dan mendapatkan penjelasan daripada pensyarah tentang kaedah pelaksanaan kuliah tersebut. ○ Pelajar WAJIB hadir secara bersemuka pada tempoh waktu tertentu sekiranya diminta oleh Pensyarah berdasarkan keperluan kursus seperti menghadiri latihan amali/ pembentangan/ ujian yang melibatkan kemahiran fizikal, termasuklah menghadiri peperiksaan akhir. ○ Permohonan yang lengkap hendaklah di hantar ke Pejabat Am FSSK bagi proses kelulusan Dekan. ○ Pelajar juga perlu memaklumkan jadual dan kaedah pelaksanaan kuliah atas talian yang telah ditetapkan kepada jurulatih atau pihak pengurusan sukan/ penganjur • Pelajar yang tidak hadir 1 hingga 3 kali juga digalakkan untuk memohon pelaksanaan kuliah secara atas talian.

8.4 KAEDAH PELAKSANAAN KULIAH SECARA ATAS TALIAN

- 8.4.1 Pelaksanaan kuliah secara atas talian boleh dilaksanakan secara kaedah *synchronize* atau *asynchronize*.
- 8.4.2 Bagi kaedah *synchronize*, terdapat sebilangan pelajar belajar secara dalam talian dan sebilangan yang lain dijalankan secara bersemuka (segerak). Kehadiran pelajar dicatat dalam pertemuan atas talian pada masa-nyata.
- 8.4.3 Bagi kaedah *asynchronize*, bahan pengajaran dan penilaian disediakan lebih awal dan tidak berlaku interaksi secara masa-nyata antara pensyarah dan pelajar. Kehadiran pelajar dicatat berdasarkan bukti penglibatan pelajar dalam tugas yang diberi.
- 8.4.4 Kaedah *synchronize* sangat bersesuaian jika jadual latihan dan kejohanan tidak bertembung dengan jadual kuliah.
- 8.4.5 Pelajar perlu memastikan tentang kesesuaian jadual dan berbincang dengan pensyarah sama ada untuk memilih kaedah *synchronize* atau *asynchronize*.

- 8.4.6 Komunikasi dua hala yang efektif harus wujud antara pelajar dan pensyarah sepanjang tempoh pelaksanaan kuliah secara atas talian.

8.5 PENANGGUHAN PENGAJIAN DISEBABKAN PENGLIBATAN SUKAN

- 8.5.1 Pelajar boleh memohon penangguhan sekiranya merasakan tidak mampu untuk memberikan tumpuan yang baik terhadap pembelajaran sepanjang penglibatan dalam sukan.
- 8.5.2 Pelajar yang mewakili universiti 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.
- 8.5.3 Keputusan untuk menangguh pengajian hendaklah dibincangkan bersama Penasihat Akademik.
- 8.5.4 Pelajar yang ingin menangguh pengajian perlu mengisi permohonan melalui portal pelajar untuk kelulusan fakulti.
- 8.5.5 Pelajar semester pertama pengajian tidak dibenarkan untuk menangguh pengajian kecuali atas sebab kesihatan yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan dan kes-kes khas (termasuk penglibatan sukan) yang diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- 8.5.6 Pelajar semester dua dan ke atas boleh membuat penangguhan pengajian sehingga minggu ke enam (6) kuliah bagi semester panjang, manakala sehingga minggu ke dua (2) bagi semester pendek, kecuali atas sebab kesihatan (diperakui oleh Pegawai Perubatan Kerajaan) atau budi bicara Dekan.

8.6 PEPERIKSAAN GANTIAN

- 8.6.1 Universiti boleh membenarkan Peperiksaan Gantian dengan kelulusan Dekan bagi kes-kes berikut:
- a) Pelajar yang tidak dapat hadir peperiksaan dengan alasan yang kukuh dan diluluskan oleh Dekan.
 - b) 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.
 - c) Pelajar yang kematian ibu bapa/penjaga atau adik beradik.
 - d) Pelajar yang menjalankan apa-apa aktiviti yang diarahkan oleh Universiti.

- e) Pelajar boleh menduduki Peperiksaan Gantian lebih awal. Peperiksaan Gantian boleh diadakan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh asal peperiksaan tersebut berlangsung.
 - f) Peperiksaan Gantian hanya boleh diduduki sekali sahaja pada semester tersebut. Sekiranya gagal, pelajar wajib mengulang kursus tersebut.
 - g) Markah Peperiksaan Gantian hanya menggantikan komponen peperiksaan akhir sahaja.
- 8.6.2 Pagi kes pelajar yang mengikuti aktiviti sukan yang diiktiraf, Universiti boleh membenarkan peperiksaan gantian, atau peperiksaan secara atas talian dalam masa-nyata (*synchronize*) terhadap pelajar dengan kelulusan Dekan jika jadual perlawanan bertembung dengan tarikh peperiksaan.
- 8.6.3 Walau bagaimanapun, jika hanya jadual latihan sahaja yang bertembung dengan tarikh peperiksaan, peperiksaan gantian atau peperiksaan secara atas talian (*synchronize*) tidak akan dibenarkan.
- 8.6.4 Peperiksaan gantian boleh diadakan sebelum atau selepas tarikh asal peperiksaan tersebut berlangsung dengan syarat tidak melangkaui tarikh tamat tempoh peperiksaan.
- 8.6.5 Pelajar yang mengikuti latihan atau perlawanan di luar negara, dan tidak berada di Malaysia sepanjang tempoh peperiksaan, boleh memohon untuk menjalani peperiksaan gantian secara atas talian, sama ada secara *synchronize* atau *asynchronize*.
- 8.6.6 Permohonan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Dekan dengan mengemukakan dokumen sokongan yang lengkap sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan sebenar.

8.7 PENGURUSAN PENGECUALIAN LATIHAN INDUSTRI BAGI PELAJAR YANG TERLIBAT AKTIVITI SUKAN YANG DIKTIRAF

- 8.7.1 Tempoh Latihan Industri adalah tempoh paling kritikal bagi pelajar atlet yang mengikuti program pasaran terbuka.
- 8.7.2 Garis panduan pengecualian Latihan Industri hanya terpakai untuk program pasaran terbuka.
- 8.7.3 Ketidakhadiran pelajar latihan industri di agensi hanya dipertimbangkan apabila melibatkan perkara berikut, dengan kelulusan PuLaMI.
 - 8.7.3.1 Memperoleh sijil cuti sakit (medical certificate) yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau Swasta– terhad kepada maksimum tiga (3) hari semasa menjalani LI.

- 8.7.3.2 Sijil Cuti Sakit Swasta memerlukan tandatangan timbal daripada Pegawai Perubatan Kerajaan sekiranya mendapat cuti 3 hari berturut dalam satu slip cuti sakit.
- 8.7.3.3 Cuti Kuarantin yang disahkan oleh Pegawai Perubatan - tempoh boleh diluluskan adalah terhad kepada maksimum lima (5) hari bagi setiap kes atau selama tempoh perakuan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai perubatan Kerajaan atau swasta mengikut mana yang lebih rendah, tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am (merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2016 – Kemudahan Cuti Kuarantin); atau
- 8.7.3.4 Mewakili Universiti atau Negara dalam sebarang aktiviti yang telah disahkan oleh Universiti – terhad kepada maksimum tujuh (7) hari atau mengikut mana yang lebih rendah semasa menjalani LI, termasuk hari rehat mingguan hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am; atau
- 8.7.3.5 Kematian ahli keluarga terdekat dengan dokumen sokongan sebagai bukti. 'Ahli keluarga terdekat' (merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Kemudahan Cuti Versi 01, Jabatan Perkhidmatan Awam) – terhad kepada maksimum tiga (3) hari berturut-turut atau mengikut mana yang lebih rendah semasa menjalani LI, termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.
- 8.7.3.6 Bagi perkara 8.7.3.1 hingga 8.7.3.5, pelajar latihan industri wajib menggantikan ketidakhadiran yang melebihi tiga (3) hari dengan menambah tempoh LI.
- 8.7.3.7 Cuti umum yang diwartakan oleh pihak Kerajaan Persekutuan/Negeri dan cuti peristiwa yang ditetapkan oleh pihak institusi tidak perlu diganti.
- 8.7.3.8 Sebarang perubahan yang melibatkan perkara-perkara di atas tertakluk kepada keputusan pihak PuLaMI.
- 8.7.4 Permohonan pelepasan hari berkerja di industri perlu melalui Pusat Sukan/ Sekretariat Malaysia Juara, Pensyarah Penyelia, Penyelia Industri, dan PuLaMI.
- 8.7.5 Pelajar perlu merancang penglibatan sukan lebih awal sebelum mendaftar kursus Latihan Industri.
- 8.7.6 Sekiranya dalam tempoh LI, pelajar dijadualkan untuk mewakili sesuatu badan sukan dalam aktiviti sukan yang berprestij, pelajar dinasihatkan untuk menjalani LI di organisasi badan sukan tersebut. Sebagai contoh, pelajar yang akan mengikuti SUKIPT digalakkan menjalani LI di UPSI sahaja.

- 8.7.7 Permohonan pelepasan hari bekerja bagi Latihan Industri hendaklah menggunakan borang **UPSI/FSSK/AKAD/B06 (Lampiran 2)** yang diperoleh di Pejabat Am FSSK.

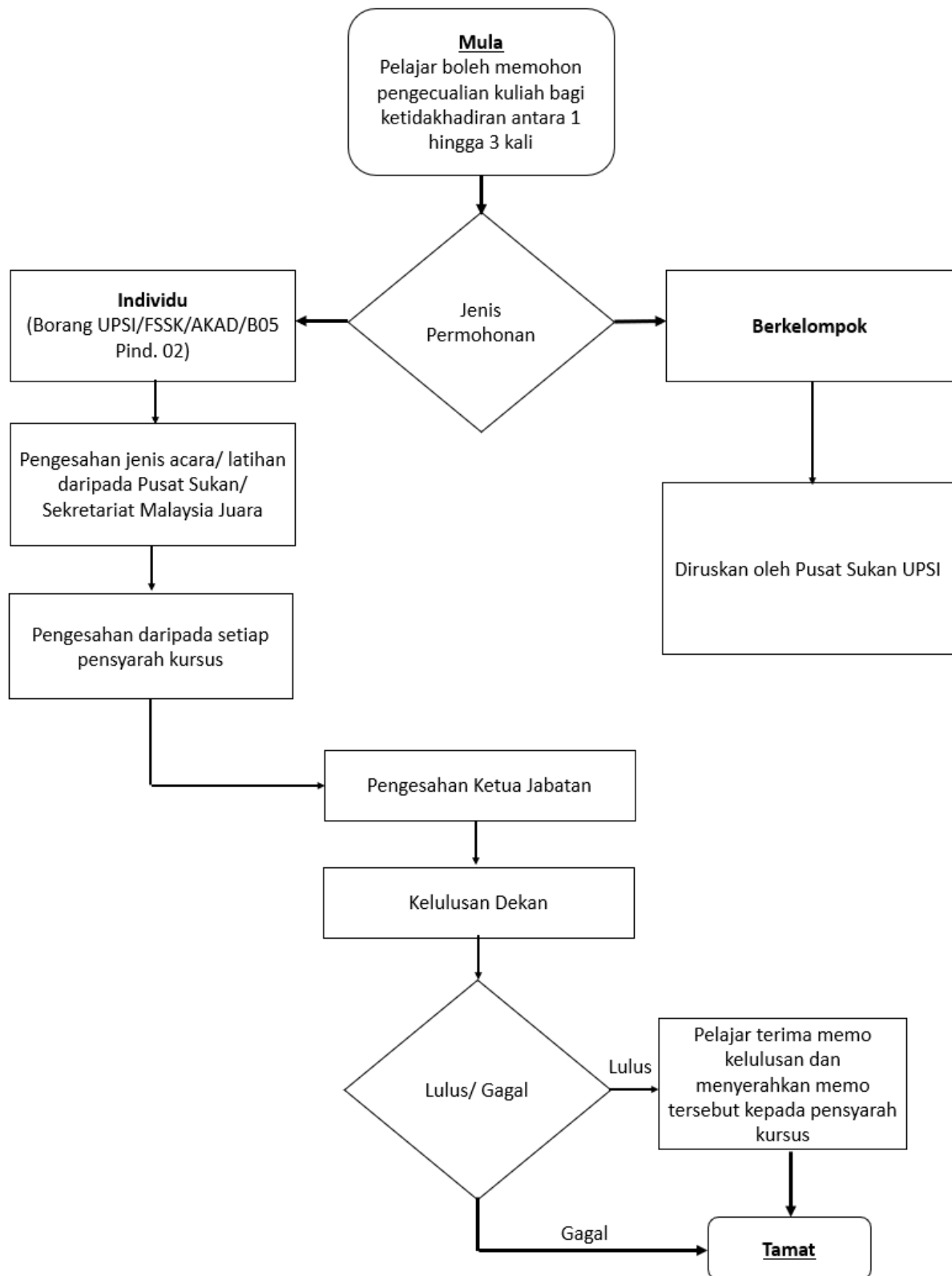
8.8 PENGURUSAN PENGECUALIAN LATIHAN MENGAJAR BAGI PELAJAR YANG TERLIBAT ACARA SUKAN YANG DIIKTIRAF

- 8.8.1 Tempoh Latihan Mengajar adalah tempoh paling kritikal bagi pelajar atlet yang mengikuti program Pendidikan.
- 8.8.2 Garis panduan pengecualian Latihan Mengajar hanya terpakai untuk program pendidikan.
- 8.8.3 Guru Pelatih diwajibkan hadir (bersemuka) pada setiap hari bekerja dalam tempoh menjalani LM dan melaksanakan segala tanggungjawab yang telah ditetapkan.
- 8.8.4 Ketidakhadiran Guru Pelatih di institusi hanya dipertimbangkan apabila melibatkan perkara berikut, dengan kelulusan PuLaMI.
- 8.8.4.1 Memperoleh sijil cuti sakit (medical certificate) yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau Swasta– terhad kepada maksimum tiga (3) hari semasa menjalani LM.
- 8.8.4.2 Sijil Cuti Sakit Swasta memerlukan tandatangan timbal daripada Pegawai Perubatan Kerajaan sekiranya mendapat cuti 3 hari berturut dalam satu slip cuti sakit.
- 8.8.4.3 Cuti Kuarantin yang disahkan oleh Pegawai Perubatan - tempoh boleh diluluskan adalah terhad kepada maksimum lima (5) hari bagi setiap kes atau selama tempoh perakuan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai perubatan Kerajaan atau swasta mengikut mana yang lebih rendah, tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am (merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2016 – Kemudahan Cuti Kuarantin); atau
- 8.8.4.4 Mewakili Universiti atau Negara dalam sebarang aktiviti yang telah disahkan oleh Universiti – terhad kepada maksimum tujuh (7) hari atau mengikut mana yang lebih rendah semasa menjalani LM, termasuk hari rehat mingguan hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am; atau
- 8.8.4.5 Kematian ahli keluarga terdekat dengan dokumen sokongan sebagai bukti. 'Ahli keluarga terdekat' (merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Kemudahan Cuti Versi 01, Jabatan Perkhidmatan Awam) – terhad kepada maksimum tiga (3) hari berturut-turut atau mengikut mana yang lebih rendah semasa

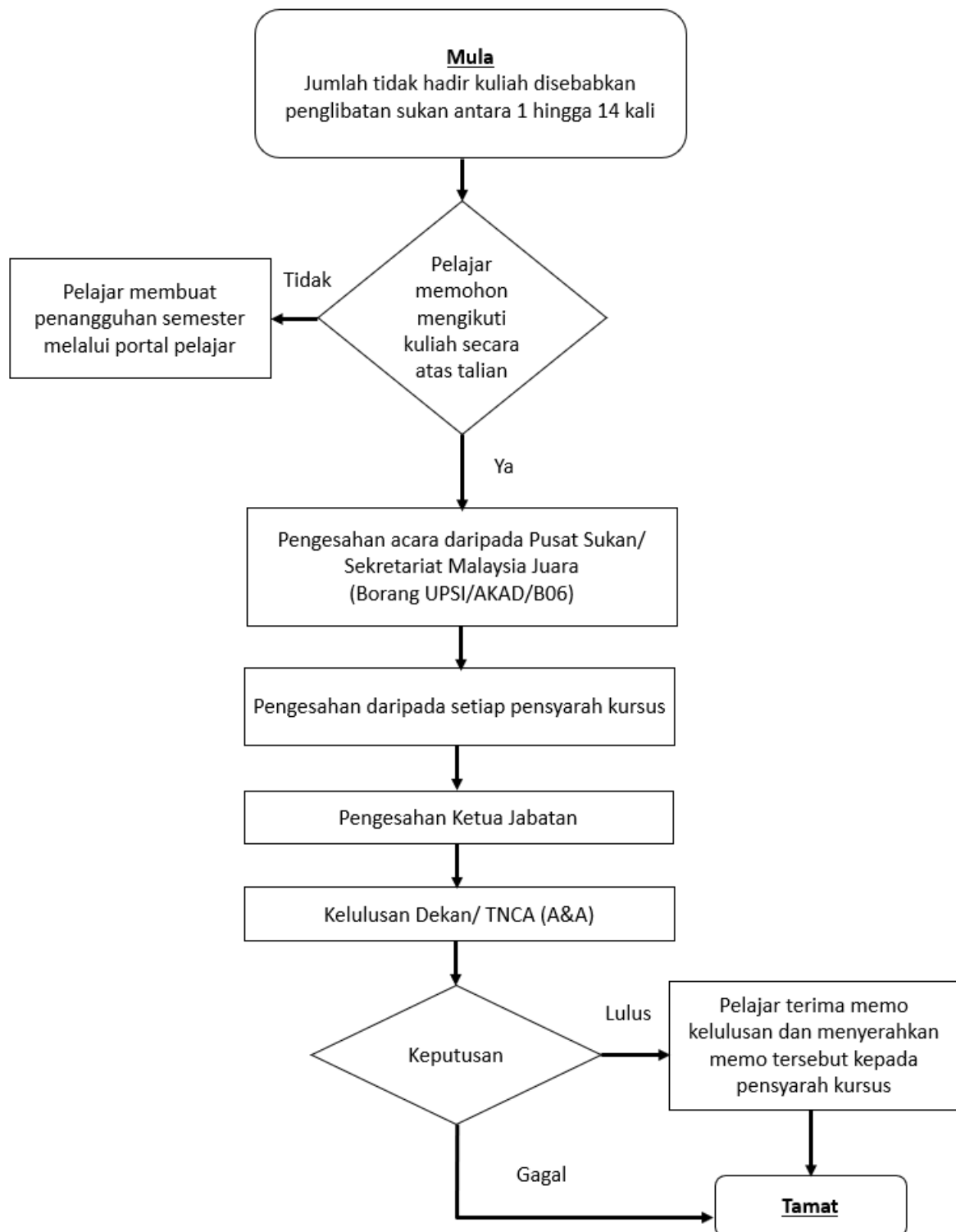
menjalani LM, termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.

- 8.8.4.6 Bagi perkara 8.8.3.1 hingga 8.8.3.5, Guru Pelatih wajib menggantikan ketidakhadiran yang melebihi tiga (3) hari dengan menambah tempoh LM.
- 8.8.4.7 Cuti umum yang diwartakan oleh pihak Kerajaan Persekutuan/Negeri dan cuti peristiwa yang ditetapkan oleh pihak institusi tidak perlu diganti.
- 8.8.4.8 Sebarang perubahan yang melibatkan perkara-perkara di atas tertakluk kepada keputusan pihak PuLaMI
- 8.8.5 Guru Pelatih yang tidak hadir melebihi tempoh maksimum yang dibenarkan tiga (3) hari dan tidak menggantikan hari/cuti yang telah diambil seperti di para 8.8.3.1 hingga 8.8.3.5 perlu mengemukakan permohonan penangguhan LM ke sesi yang lain sebelum tarikh tamat tempoh LM tersebut kepada fakulti.
- 8.8.6 Guru Pelatih tidak dibenarkan terlibat dengan sebarang aktiviti Universiti sepanjang menjalani LM.
- 8.8.7 Permohonan pelepasan hari bekerja bagi Latihan Industri hendaklah menggunakan borang **UPSI/FSSK/AKAD/B07 (Lampiran 3)** yang diperolehi di Pejabat Am FSSK.

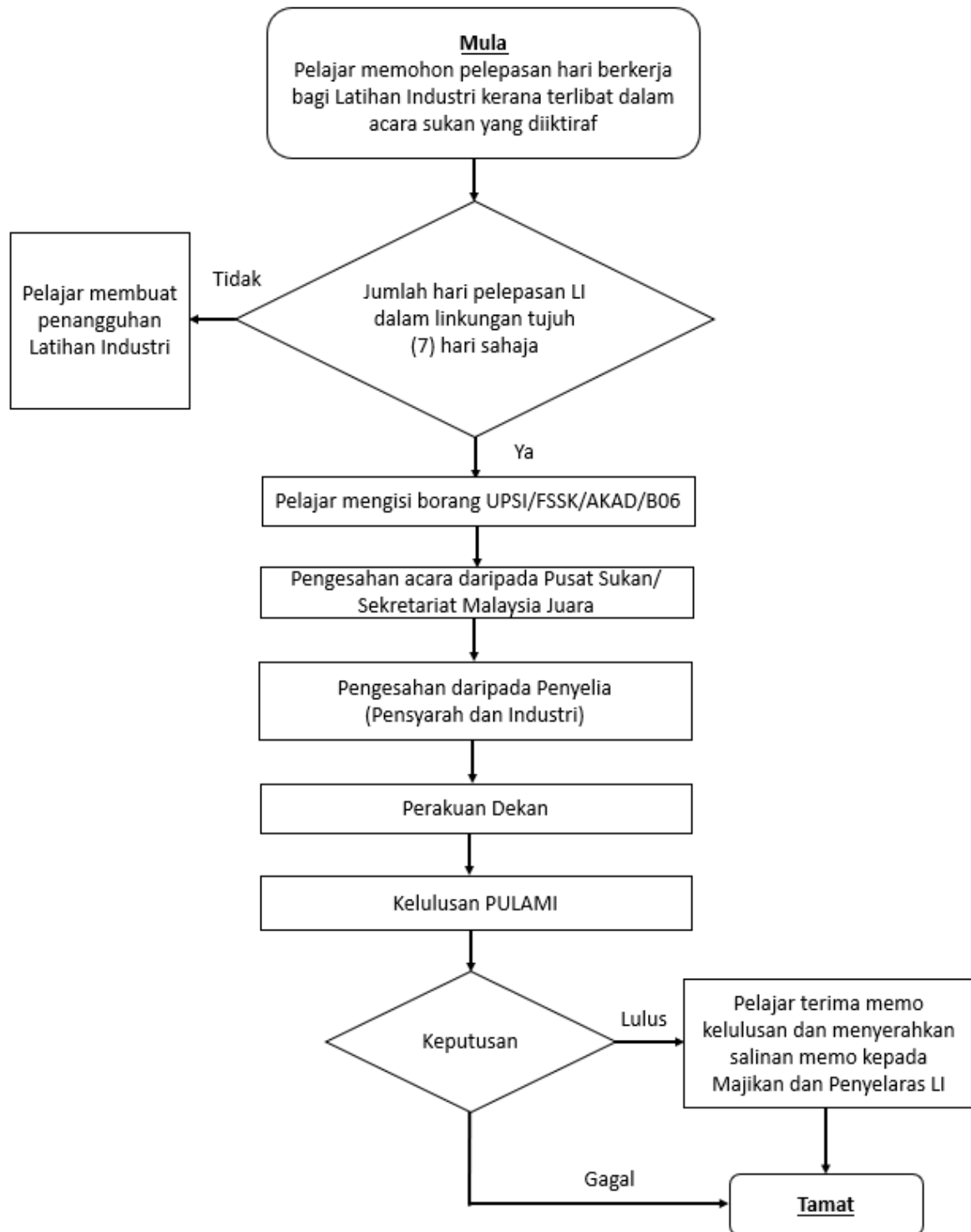
8.9 CARTA ALIR PENGURUSAN PERMOHONAN PENGECUALIAN KULIAH SECARA INDIVIDU ATAU BERKELOMPOK



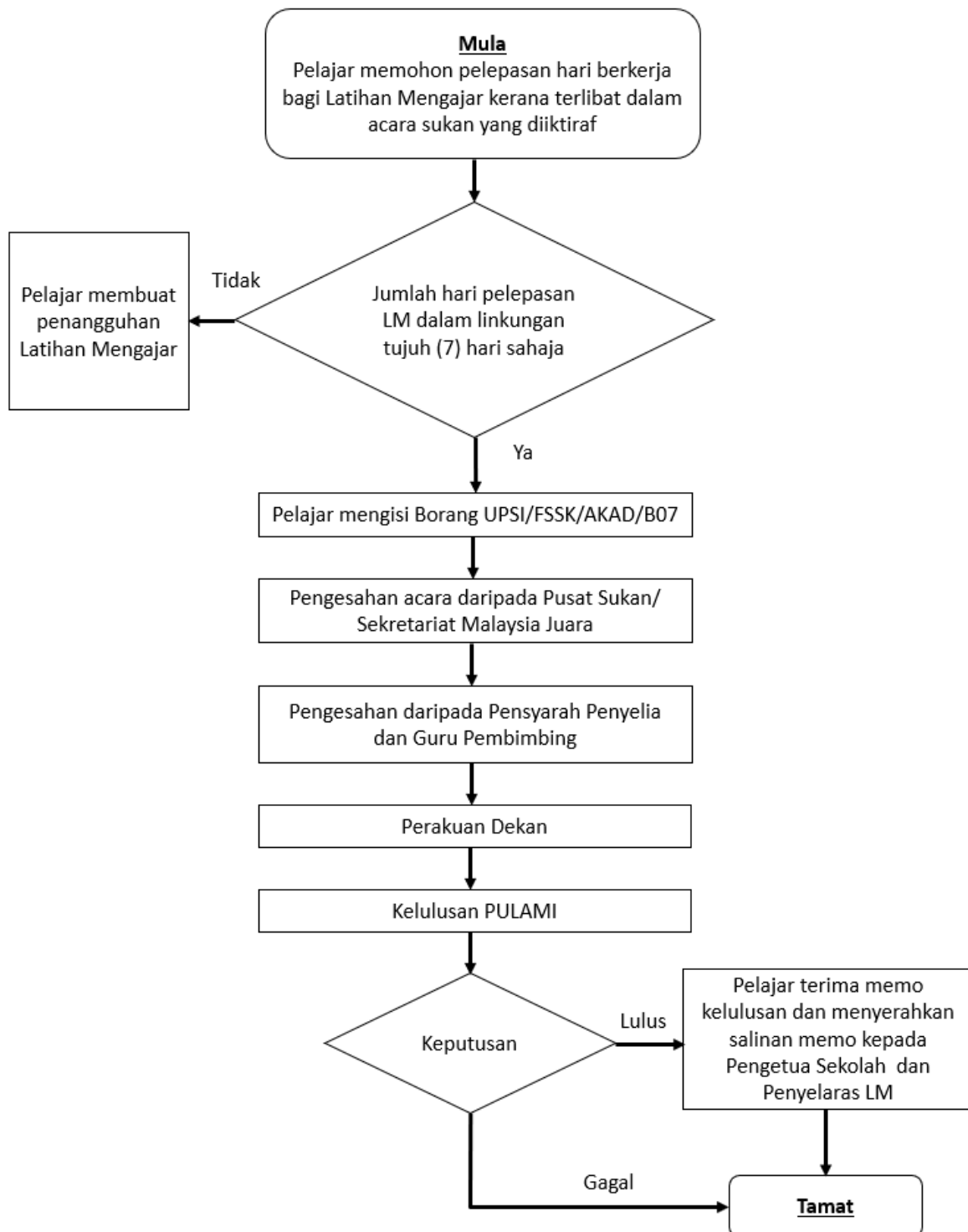
8.10 CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN KULIAH SECARA ATAS TALIAN



8.11 CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN PENGECCUALIAN LATIHAN INDUSTRI
DISEBABKAN PENGLIBATAN SUKAN



8.12 CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN PENGECUALIAN LATIHAN MENGAJAR DISEBABKAN PENGLIBATAN SUKAN



9 JAWATANKUASA GARIS PANDUAN PENGURUSAN KULIAH ATLET PELAJAR FAKULTI SAINS SUKAN DAN KEJURULATIHAN UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

- | | | |
|-----|--|---|
| 1. | Prof. Madya Dr. Jaffry bin Zakaria | - Dekan FSSK |
| 2. | Dr. Nur Haziyanti binti Mohamad Khalid | - Timbalan Dekan A&A, FSSK |
| 3. | Dr. Noorzaliza binti Osman | - Timbalan Dekan HEPA, FSSK |
| 4. | Dr. Mohd Hafizuddin bin Baki | Ketua Jabatan Sains Kejurulatihan |
| 5. | Dr. Norhazira binti Abd Rahim | - Ketua Jabatan Sains Kesihatan, FSSK |
| 6. | Dr. Rozaireen bin Muszali | - Ketua Jabatan Pendidikan Jasmani & Sains Sukan, FSSK |
| 7. | Prof. Madya Dr. Thariq Khan bin Azizuddin Khan | - Penyelaras Malaysia Juara, FSSK |
| 8. | Dr. Nor Aijratul Asikin binti Mohd Shalan | - Penyelaras Program Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan |
| 9. | Puan Suhaila binti Sidek | - Ketua Timbalan Pendaftar, BHEA |
| 10. | Encik Mohd Faiz Bin Zabri | - Pegawai Belia dan Sukan, Pusat Sukan, UPSI |
| 11. | Dr. Hapsah Md Yusof | - Timbalan Pengarah
Bahagian Pengurusan Latihan Mengajar & Pembangunan Profesional, PULAMI |
| 12. | Prof. Madya Dr. Nurul 'Ain Hidayah binti Abas | - Timbalan Pengarah
Bahagian Pengurusan Latihan Industri & Jalinan Kerjasama, PuLaMI |
| 13. | Prof. Madya Dr. Normah binti Jusoh | - Pengarah PPA |