

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN
PROGRAM PRA DIPLOMA SAINS SUKAN DAN KEJURULATIHAN
FAKULTI SAINS SUKAN DAN KEJURULATIHAN, UPSI
(TAHUN 2025)**

Suatu garis panduan yang digubal untuk mentadbir, menyelia dan menyelaras hal ehwal akademik bagi program pengajian yang membawa kepada pemberian suatu kelayakan peringkat Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan sebagai salah satu daripada alternatif kelayakan masuk ke program Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan yang ditawarkan oleh Universiti Pendidikan Sultan Idris dan perkara lain yang berkaitan dengannya.

1. NAMA, MULA BERKUAT KUASA DAN PEMAKAIAN

- 1.1 Garis Panduan ini dinamakan Garis Panduan Pengurusan Program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan, Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan, Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tahun 2025) dan hendaklah berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat Universiti.
- 1.2 Garis Panduan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan, Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan, Universiti Pendidikan Sultan Idris yang mendaftar mengikuti program ini.

2. TAFSIRAN

Dalam garis panduan ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki 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;
“Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan”	ertinya suatu kelayakan peringkat Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan yang diberikan kepada pelajar setelah mereka memenuhi keperluan program pengajian yang telah ditetapkan oleh Universiti.
“fakulti”	ertinya mana-mana Fakulti Universiti yang ditubuhkan menurut peruntukan seksyen 21(1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;
“Jawatankuasa Peperiksaan”	Ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat untuk mempertimbangkan 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 teras”	ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan dalam sesuatu program sebagai perlu untuk mencapai tahap kemahiran yang cukup dalam bidang pengajian sesuatu program;
“kursus Universiti”	ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Senat untuk memastikan bahawa pendidikan yang menyeluruh dapat diberikan kepada seseorang pelajar;
“Naib Canselor”	ertinya ketua pegawai eksekutif bagi Universiti yang dilantik menurut peruntukan seksyen 12(2) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;
“pelajar”	ertinya seseorang berdaftar dan sedang mengikuti kursus yang ditawarkan oleh Universiti bagi sesuatu program pengajian Diploma 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;
“Penasihat Akademik”	ertinya pensyarah Universiti yang dilantik oleh fakulti untuk membimbing pelajar;
“pendaftaran kursus”	ertinya pendaftaran untuk setiap kursus, dan termasuklah perubahan kursus melalui Sistem Maklumat Pelajar;
“pendaftaran semester”	ertinya pendaftaran pelajar di fakulti setiap semester sesi pengajian bagi mengaktifkan diri sebagai pelajar Universiti;
“pengijazahan”	ertinya pemberian kelayakan lulus peringkat Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan oleh Universiti kepada pelajar yang telah menyempurnakan semua syarat yang ditetapkan untuk tujuan Lulus
“pentaksiran”	ertinya cara penilaian berterusan yang dilakukan bagi kursus pengajian yang didaftarkan oleh pelajar dan hendaklah merangkumi tetapi tidak terhad kepada peperiksaan, ujian, kuiz, tugas, dan penilaian kerja makmal, kerja lapangan dan praktikum, mengikut mana yang berkenaan untuk mempertingkatkan pemahaman dan kemahiran pelajar;
“peperiksaan”	ertinya ujian bertulis atau lisan atau sebarang tugas, 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);
“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;
“PNGS”	ertinya Purata Nilai Gred Semester yang ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam sesuatu semester;
“program pengajian”	ertinya sekumpulan kursus dan/atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan untuk dianugerahkan Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan;
“Senat”	ertinya Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan menurut peruntukan seksyen 20(1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;
“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;
“semester”	ertinya tempoh pembelajaran selama 18 minggu yang terdiri daripada empat belas (14) minggu kuliah, satu (1) minggu cuti dan tiga (3) minggu peperiksaan;
“Sesi Akademik”	ertinya tempoh pengajian sesuatu program pengajian yang tarikh permulaan dan tarikh tamatnya ditetapkan oleh Senat;
“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;
“Universiti”	ertinya Universiti Pendidikan Sultan Idris;

3. PERMOHONAN

- 3.1 Calon hendaklah memenuhi syarat kemasukan bagi program yang dimohon.
- 3.2 Calon perlu melampirkan salinan dokumen/sijil akademik dan sukan yang telah disahkan bersekali dalam permohonan tersebut. Kegagalan melampirkan dokumen akan menyebabkan permohonan tidak akan diproses.
- 3.3 Program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan ditawarkan sekali setahun sahaja.
- 3.4 Hebahan iklan Penawaran Program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan akan dikuatkuasa selepas keputusan UPU diumumkan pada setiap tahun.
- 3.5 Calon perlu memohon melalui sistem eBITARA. Pemohon perlu terlebih dahulu membuat pembelian PIN BITARA id di mana-mana cawangan Bank Simpanan Nasional (BSN) seluruh Malaysia mulai tarikh yang ditetapkan dalam iklan.

4. PENDAFTARAN DAN REKOD

4.1 SISTEM SEMESTER

Universiti mengamalkan Sistem Semester. Satu sesi akademik bagi program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan mengandungi Satu (1) semester panjang yang terdiri daripada empat belas (14) minggu kuliah, satu (1) minggu cuti pertengahan semester dan tiga (2) minggu peperiksaan.

4.2 TEMPOH PENGAJIAN

Pelajar hendaklah mengikuti dan menamatkan program pengajiannya dalam tempoh satu (1) semester.

4.3 PENDAFTARAN

4.3.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti

- i) Seseorang yang mendapat tawaran untuk mengikuti program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan hendaklah mendaftar sebagai pelajar Universiti pada tarikh pendaftaran rasmi yang ditetapkan.
- ii) Atas sebab-sebab yang dibenarkan oleh Universiti, pelajar boleh mendaftar pada tarikh yang ditetapkan.

4.3.2 Daftar Kursus

- i) Pelajar akan didaftarkan dengan kursus yang telah ditetapkan dalam program pengajian pada setiap semester untuk memenuhi tempoh pengajian dan struktur pengajian mengikut syarat-syarat lulus.
- ii) Jumlah kredit bagi pelajar Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan adalah sebanyak 20 jam kredit.
- iii) Pelajar tidak dibenarkan untuk menggugurkan mana-mana kursus sepanjang pengajian mereka.
- iv) Pelajar bertanggungjawab memastikan tiada sebarang kesilapan dalam rekod pendaftaran kursus.

4.3.3 Gugur/Tambah Kursus

Tiada gugur/tambah kursus dibenarkan sepanjang pelajar mengikuti program Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan

5. PENANGGUHAN PENGAJIAN

5.1 Penangguhan Pengajian Disebabkan Penglibatan Sukan

- 5.1.1 Pelajar yang ingin menangguh pengajian perlu mengisi permohonan melalui portal pelajar untuk kelulusan fakulti.
- 5.1.2 Pelajar yang terlibat dalam sukan boleh memohon penangguhan sekiranya tidak mampu untuk mengikuti kuliah secara atas talian sepanjang penglibatan dalam sukan tersebut.

- 5.1.3 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 penganugerahan Pra Diploma.
- 5.1.4 Keputusan untuk menangguh pengajian hendaklah dibincangkan bersama Penasihat Akademik.
- 5.1.5 Pelajar yang menangguh boleh menyambung pengajian pada sesi kemasukan pra diploma yang seterusnya.

6. PERATURAN KEHADIRAN KE KULIAH

6.1 Keperluan Kehadiran Kuliah

- 6.1.1 Pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain yang berhubung dengan kursus pengajiannya.
- 6.1.2 Keperluan kehadiran kursus pelajar Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan adalah tertakluk kepada Garis Panduan Pengurusan Kuliah Pelajar Atlet Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan kecuali yang melibatkan Latihan Industri dan Latihan Mengajar. (Mesyuarat Senat Kali Ke-248, Bil. 8/2025)
- 6.1.3 Kehadiran yang kurang daripada 80% tanpa alasan yang dibenarkan menyebabkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus berkenaan.
- 6.1.4 Bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir, pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain berhubung kursus berkaitan.
- 6.1.5 Kehadiran kursus kurang daripada 80% boleh menjejaskan pencapaian pelajar dalam kursus berkenaan dan menyebabkan pelajar gagal.
- 6.1.6 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

- 6.1.7 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.
 - Pengecualian kuliah yang melibatkan kumpulan pelajar yang ramai perlu mendapat perakuan Dekan Fakulti dan kelulusan TNC(AA).

6.2 Kaedah Permohonan Pengecualian Kuliah/Pembelajaran Secara Dalam 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 berkelompok 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 mengepilkkan dokumen sokongan yang lengkap selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum aktiviti bermula. • Pelajar perlu mendapatkan pengesahan jenis 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 perakuan daripada Pensyarah Kursus yang
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
			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.

6.3 Kaedah Pelaksanaan Pembelajaran Secara Dalam Talian

- 6.3.1 Pelaksanaan kuliah secara atas talian boleh dilaksanakan secara kaedah synchronize atau asynchronize.
- 6.3.2 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.
- 6.3.3 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.
- 6.3.4 Kaedah synchronize sangat bersesuaian jika jadual latihan dan kejohanan tidak bertembung dengan jadual kuliah.
- 6.3.5 Pelajar perlu memastikan tentang kesesuaian jadual dan berbincang dengan pensyarah sama ada untuk memilih kaedah synchronize atau asynchronize.
- 6.3.6 Komunikasi dua hala yang efektif harus wujud antara pelajar dan pensyarah sepanjang tempoh pelaksanaan kuliah secara atas talian.

7. PEPERIKSAAN

Pelajar Pra Diploma tertakluk dengan garis panduan dan peraturan peperiksaan sebagaimana yang tercatat di dalam Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Perkara Akademik) 2008 & Garis Panduan Pengurusan Kuliah Pelajar Atlet Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan, Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan, UPSI.

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 yang disahkan oleh pegawai perubatan kerajaan atau Universiti bahawa pelajar tersebut tidak berupaya dari segi mental atau fizikalnya.
- 8.1.3 Pelajar yang kematian ibu bapa/penjaga atau adik beradik.
- 8.1.4 Pelajar yang menjalankan apa-apa aktiviti yang diarahkan oleh Universiti.
- 8.2 Pelajar boleh menduduki Peperiksaan Gantian lebih awal. Peperiksaan Gantian boleh diadakan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh asal peperiksaan tersebut berlangsung.
- 8.3 Peperiksaan Gantian hanya boleh diduduki sekali sahaja pada semester tersebut. Sekiranya gagal, pelajar akan dianggap gagal dalam pengajian dan tidak dibenarkan melanjutkan pengajian ke peringkat diploma.
- 8.4 Bagi 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.
- 8.5 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 Peperiksaan gantian boleh diadakan sebelum atau selepas tarikh asal peperiksaan tersebut berlangsung dengan syarat tidak melangkaui tarikh tamat tempoh peperiksaan.
- 8.7 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.
- 8.8 Permohonan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Dekan dengan mengemukakan dokumen sokongan yang lengkap sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan sebenar.

9. PENILAIAN AKADEMIK SECARA BERTERUSAN

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

10. PENILAIAN GRED KURSUS

- 10.1 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

10.2 Deskripsi status keputusan peperiksaan:

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

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

Pemberian gred F turut diberikan kepada kes berikut iaitu:

Kes	Gred
Pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi kursus berkaitan walaupun kerja kursus, tugasan, kuiz, projek dan tugasan 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

11. PENGANUGERAHAN PRA DIPLOMA SAINS SUKAN DAN KEJURULATIHAN

11.1 Pelajar layak dianugerahkan LULUS Pra Diploma tertakluk kepada perkara berikut:

- 11.1.1 Pelajar WAJIB menduduki peperiksaan akhir/pentaksiran akhir.
- 11.1.2 Keputusan peperiksaan akhir/ pentaksiran akhir diperakui oleh Senat Universiti.
- 11.1.3 Mendapat PNGK $\geq$ 2.00 dan lulus semua kursus.

11.2 Sekiranya pelajar mendapat PNGK < 2.00, atau GAGAL dalam mana-mana kursus, pelajar akan diberikan status gagal dan diberhentikan.

11.3 Pelajar yang gagal dan diberhentikan, dibenarkan memohon semula Program Pra Diploma sebanyak satu (1) kali sahaja pada pengambilan program yang berikutnya.

11.4 Pelajar Pra Diploma tidak akan melalui proses konvokesyen.

11.5 Pelajar Pra Diploma hanya akan mendapat status Tamat Pengajian (TM) sekiranya berjaya memenuhi kriteria LULUS Pra Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan.

11.6 Pelajar Pra Diploma yang telah LULUS akan dipertimbangkan untuk panggilan temuduga dan ujian khas bagi kemasukan ke program Diploma Sains Sukan dan Kejurulatihan.

12. MENARIK DIRI/BERHENTI DARIPADA PENGAJIAN

- 12.1 Pelajar yang berhasrat untuk menarik diri atau berhenti daripada pengajian boleh membuat permohonan melalui portal pelajar untuk kelulusan Fakulti.
- 12.2 Pelajar adalah bertanggungjawab menyelesaikan semua hutang dan memulangkan bahan-bahan pinjaman yang menjadi hak milik Universiti.
- 12.3 Permohonan menarik diri atau berhenti adalah pilihan pelajar sendiri. Sehubungan itu, permohonan yang telah diluluskan adalah muktamad dan tiada rayuan meneruskan pengajian yang boleh dipertimbangkan.

13. GUGUR STATUS SEBAGAI PELAJAR

- 13.1 Status seseorang pelajar Universiti akan gugur sekiranya :
 - a) Status seseorang pelajar universiti akan gugur sekiranya tidak menghadiri kuliah tanpa alasan dibenarkan dalam tempoh empat (4) minggu berturut-turut.
 - b) Disabitkan dengan tindakan tatatertib.
- 13.2 Pelajar yang gugur statusnya dibenarkan membuat rayuan meneruskan pengajian kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan Fakulti dan sekiranya permohonan diluluskan, pelajar boleh mengulang pengajian sekali sahaja pada semester kemasukan berikutnya.

14. PENASIHAT AKADEMIK

- 14.1 Sistem Penasihat Akademik adalah kerjasama yang diberikan oleh kakitangan akademik untuk membimbing, menasihati dan membantu mengatasi masalah-masalah pelajar dalam hal ehwal akademik.
- 14.2 Dalam sistem semester ber kredit, pelajar dibenarkan memilih kursus-kursus mengikut minat dan kemampuannya sendiri. Oleh itu, pelajar perlu mendapat nasihat daripada Penasihat Akademik (PA) dari semasa ke semasa agar perjalanan akademik pelajar sepanjang berada di Universiti ini terancang dan dapat bergraduasi dalam tempoh ditetapkan.
- 14.3 Konsep Penasihat Akademik
 - 14.3.1 Penasihat Akademik (PA) ialah seorang kakitangan akademik Universiti yang ditugaskan membimbing seseorang pelajar dalam perancangan akademiknya.
 - 14.3.2 Di bawah sistem ini, seseorang PA akan ditugaskan untuk membantu pelajar-pelajar dalam memperjelaskan objektif-objektif pengajian, menyusun pengambilan kursus-kursus akademik dan menggunakan keupayaan-keupayaan yang ada pada diri mereka untuk memenuhi keperluan pengijazahan.
 - 14.3.3 Seseorang PA boleh ditugaskan membantu dan menasihati sekumpulan pelajar dalam lingkungan jumlah 10 – 15 orang bermula dari awal pengajian, iaitu semasa pelajar memasuki Universiti sehinggalah mereka tamat pengajian di Universiti ini.
 - 14.3.4 Pentadbir fakulti perlu membuat agihan pelajar-pelajar baharu untuk diletakkan dibawah jagaan PA dalam kalangan kakitangan akademik fakulti masing-masing melalui MySIS-Academic Advisor Setup.

14.4 Peranan dan Tanggungjawab Penasihat Akademik

14.4.1 Memberi nasihat kepada pelajar-pelajar di bawah jagaannya dalam hal-hal akademik, seperti pemilihan bidang-bidang pengkhususan, minor dan pendaftaran kursus-kursus pra syarat dan sebagainya.

14.4.2 Penasihat Akademik diminta mengadakan pertemuan sebanyak sekurang-kurangnya tiga (3) kali dalam satu semester.

14.4.3 Rekod pertemuan pensyarah dan pelajar di bawah jagaannya hendaklah dikemaskini dalam sistem MySIS Academic Advisory yang perlu disemak dan dianalisis oleh pihak fakulti.

Maklumat lanjut berkenaan sistem Penasihat Akademik boleh dirujuk dalam Buku Sistem Penasihat Akademik UPSI.