AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (IJAZAH SARJANA MUDA PEMBEDAHAN PERGIGIAN) 2021

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

BAHAGIAN I
PERMULAAN

1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian 4

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan 4
3. Syarat Kemasukan 4
4. Syarat-syarat Lain 5
5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu 6
6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti 6

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

7. Pendaftaran Kursus 6
8. Pendaftaran Kursus Universiti/Kursus Umum 7
9. Pendaftaran Serentak 7
10. Kehadiran Dalam Program Pengajian Ijazah 7
11. Penarikan Diri 8
12. Penamatan Program Pengajian Atas Alasan Perubatan 9
13. Pertukaran Pelaksanaan Program 9
14. Pertukaran Program Pengajian 10

BAHAGIAN IV
BAYARAN

15. Yuran dan Bayaran Lain 10

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

16. Struktur Program Pengajian 11
17. Pemindahan Kredit 12
18. Pemindahan Kredit Bagi Kursus Teras 16
19. Pengecualian Kursus 17
20. Penilai Luar Program 18
21. Pemeriksa Luar Program 19

BAHAGIAN VI
PEPERIKSAAN

22. Kebenaran Menduduki Peperiksaan 20
23. Halangan daripada Menduduki Peperiksaan 20
24. Penilaian Prestasi Pelajar 21
25. Skim Penggredan 22
26. Pengurusan Markah dan Gred 23
27. Keperluan Minimum Prestasi Akademik 24
28. Anugerah Dekan 24
29. Ketidakjujuran Akademik 24
30. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian 25
31. Peperiksaan Tambahan 25
32. Jawatankuasa Pemeriksa 25
33. Mengulang Kursus Universiti/Kursus Umum Yang Gagal 28
34. Tidak Hadir Peperiksaan Kursus Universiti/Kursus Umum 28
35. Pengurusan Gred I Kursus Universiti/Kursus Umum 28
36. Tidak Hadir Peperiksaan Kursus Teras 30
37. Pengurusan Gred I Kursus Teras 30
38. Peperiksaan Khas 32
39. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan 32

BAHAGIAN VII
RAYUAN

40. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan 33
41. Rayuan Meneruskan Pengajian 34

42. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian 35
43. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti 35
44. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti 36

BAHAGIAN VIII
PENGIJAZAHAN

45. Keperluan Pengijazahan 37
46. Penganugerahan Ijazah 37
47. Anugerah Aegrotat 37

BAHAGIAN XI
AM

48. Kuasa Senat 37
49. Pengecualian Pemakaian 38
50. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembangan Universiti Malaya, Statut, Kaedah- Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti 38
51. Pembatalan 38

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(IJAZAH SARJANA MUDA PEMBEDAHAN PERGIGIAN) 2021

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 25, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian) 2021, Senat Universiti Malaya membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

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

(1) Peraturan-peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian) 2021 dan hendaklah mula berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2021/2022.

(2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian mulai Sesi Akademik 2021/2022 dan seterusnya.

(3) Walau apapun yang diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, kaedah pelaksanaan Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian yang akan digunakan oleh Universiti hendaklah juga dibaca bersama dasar, garis panduan, prosedur dan/atau apa-apa ketetapan lain oleh Universiti dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan

(1) Program pengajian Sarjana Muda Universiti hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa oleh pihak yang berkenaan.

(2) Permohonan masuk ke program pengajian Sarjana Muda hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak yang berkenaan.

3. Syarat Kemasukan

(1) Setiap pemohon warganegara dan Pemastautin Tetap yang mempunyai nombor Kad Pengenalan/MyKad yang ingin mengikuti program pengajian Sarjana Muda di Universiti Malaya hendaklah memenuhi keperluan berikut:

(a) Syarat am Universiti yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT);

dan

(b) Syarat khas program yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.

(2) Pemohon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Sarjana Muda di Universiti Malaya hendaklah tamat dan lulus sekurang-kurangnya dua belas (12) tahun pengajian serta memperolehi kelayakan seperti berikut:

(a) Lulus Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM)/A-Level/IB/Setaraf; atau

(b) Memiliki Diploma yang diiktiraf oleh Universiti dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 3.00; dan

(c) Memperolehi keputusan yang berikut dalam salah satu (1) peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang dinyatakan di bawah:

(i) skor 500 (PBT), 173 (CBT) atau 60 (IBT) dalam *Test of English as a Foreign Language (*TOEFL);

(ii) band 5.0 dan ke atas bagi *International English Language Testing System* (IELTS) (*Academic*);

(iii) band 3 dan ke atas dalam *Malaysian University English Test (MUET)*;

(iv) skor 41 dan ke atas *Pearson Test of Academic English (PTE Academic)*;

(v) gred C dan ke atas bagi subjek Bahasa Inggeris untuk *General Certificate of Education (A-Level), University of Cambridge;*

(vi) gred C dan ke atas bagi subjek Bahasa Inggeris untuk *General Certificate of Secondary Education (O-Level), University of Cambridge;*

(vii) gred C dan ke atas dalam *Cambridge Assestment English: First (FCE);* atau

(viii) skor mengikut standard program Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) masing-masing jika lebih tinggi dari (i) hingga (vii); dan

(d) Memenuhi keperluan syarat khas kemasukan ke program pengajian yang berkenaan.

(3) Walau apapun syarat yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan Fakulti yang berkenaan.

4. **Syarat-syarat Lain**

Pemohon perlu mengesahkan penerimaan tawaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Tempoh sah laku tawaran kemasukan adalah sepertimana yang dinyatakan dalam dokumen tawaran kemasukan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya pemohon gagal melapor diri.

5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu

(1) Penangguhan pendaftaran program pengajian Ijazah hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubatan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara Universiti.

(2) Permohonan penangguhan pendaftaran hendaklah dibuat oleh pemohon secara bertulis kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan dengan disertakan laporan perubatan atau dokumen sokongan yang berkaitan.

(3) Penangguhan pendaftaran program pengajian Ijazah boleh dibenarkan untuk tempoh satu (1) Sesi Akademik. Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada Sesi Akademik yang berikutnya. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.

(4) Pemohon yang dibenarkan untuk menangguhkan pendaftaran program pengajian Ijazah tidak dianggap sebagai pelajar yang mendaftar dan tidak layak menggunakan kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti

(1) Dekan Fakulti diberi kuasa untuk menerima masuk Pelajar Program Mobiliti tertakluk kepada syarat berikut:

(a) tempoh tidak lebih dari satu (1) Sesi Akademik;

(b) jumlah kursus yang boleh diambil oleh seseorang pelajar Program Mobiliti tidak boleh lebih dari 20 kredit pada Semester Biasa, dan

(c) kursus yang diambil hendaklah daripada tahun pengajian yang sama ataupun yang lebih rendah daripada tahun pengajian di universiti asal pelajar. Pelajar Program Mobiliti tidak dibenarkan untuk mengambil kursus daripada tahun pengajian yang lebih tinggi daripada tahun pengajian di universiti asal.

(2) Pelajar Program Mobiliti yang mendaftar mana-mana kursus boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti. Keputusan peperiksaan akan diberikan kepada pelajar atau boleh dihantar terus kepada universiti atau institusinya.

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

7. Pendaftaran Kursus

(1) Pelajar dikehendaki mendaftar dan mengikuti semua kursus yang ditetapkan bagi setiap tahun pengajian berkenaan seperti dinyatakan di Jadual A(1). Walau bagaimanapun, Senat atas perakuan Fakulti boleh mengecualikan seseorang pelajar dari mendaftar dan mengikuti mana-mana kursus yang ditetapkan bagi tahun pengajian tertentu mengikut merit setiap kes.

(2) Tertakluk kepada subperaturan (3) di bawah, pelajar hendaklah mendaftar kursus sebelum permulaan Sesi Akademik. Pelajar yang tidak menyelesaikan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.

(3) Pelajar tidak dibenarkan tambah/gugur kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.

(4) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.

(5) Pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan apabila tempoh peperiksaan berkenaan telah bermula.

(6) Sekiranya pelajar gagal mematuhi sebarang prosedur pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pelajar boleh dikenakan denda mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

(7) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 7, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

8. Pendaftaran Kursus Universiti/Kursus Umum

Pelajar adalah dikehendaki mendaftar untuk mengikuti Kursus Universiti/Kursus Umum seperti yang dinyatakan di Jadual A(2).

9. Pendaftaran Serentak

(1) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak dengan program pengajian lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu diploma/ijazah pertama/ijazah tinggi di Universiti atau di institusi atau universiti lain.

(2) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) di atas, pelajar dibenarkan mendaftar serentak dalam keadaan di mana Universiti mengadakan program kerjasama dengan universiti atau institusi lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu ijazah.

(3) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar subperaturan (1) di atas boleh ditamatkan dari program pengajian Ijazahnya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.

10. Kehadiran Dalam Program Pengajian Ijazah

(1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program Ijazahnya.

(2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada Timbalan Dekan dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru juga perlu dimaklumkan berkenaan ketidakhadiran kelas berkenaan.

(3) Ketua Jabatan yang berkenaan bagi setiap kursus dikehendaki menyimpan rekod kehadiran pelajar.

(4) Pelajar boleh dihalang daripada menduduki Peperiksaan Profesional sekiranya tidak mencapai kehadiran minimum yang ditetapkan oleh Fakulti.

11. Penarikan Diri

(1) Penarikan diri daripada Kursus Universiti/Kursus Umum

(a) Penarikan diri daripada Kursus Universiti/Kursus Umum ertinya penarikan diri dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.

(i) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.

(ii) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah dan tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.

(b) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (a) di atas, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

(2) Penarikan diri daripada Sesi Akademik

(a) Penarikan diri daripada Sesi Akademik ertinya penarikan diri daripada semua kursus yang didaftarkan (jika ada) bagi Sesi Akademik berkenaan.

(b) Penarikan diri daripada Sesi Akademik dikategorikan seperti berikut:

(i) cuti Sesi Akademik atas alasan peribadi

(ii) cuti Sesi Akademik atas alasan perubatan

(iii) cuti *Gap Year*

(c) Semua permohonan penarikan diri daripada Sesi Akademik hendaklah dibuat kepada Dekan Fakulti dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan Fakulti.

(d) Bagi maksud subperaturan (c) di atas, semua permohonan perlu disertakan dengan bukti dokumentasi berkenaan atau laporan perubatan yang disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Universiti Malaya/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta.

(e) Sekiranya penarikan diri daripada Sesi Akademik tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi Sesi Akademik berkenaan.

Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi Sesi Akademik berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan gred F bagi kursus berkenaan.

(3) Penarikan Diri Daripada Program Pengajian Ijazah

(a) Penarikan diri daripada program pengajian Ijazah ertinya penarikan diri daripada program pengajian Ijazah yang sedang diikutinya.

(b) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti dan keputusan Universiti adalah muktamad.

(c) Pelajar yang diluluskan menarik diri dari program pengajian akan:

(i) dikenakan yuran dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini; dan

(ii) dicatatkan W2 bagi mana-mana kursus yang berdaftar pada sesi akademik di mana pelajar menarik diri daripada program pengajian Ijazah.

12. Penamatan Program Pengajian Atas Alasan Perubatan

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri atas alasan perubatan untuk dua (2) Sesi Akademik berturut-turut boleh ditamatkan dari program pengajiannya pada Sesi Akademik yang berikutnya atas perakuan Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Universiti Malaya/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan.

13. Pertukaran Pelaksanaan Program

Pelajar boleh mengemukakan permohonan pertukaran pelaksanaan program mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti. Pertukaran pelaksanaan program pengajiannya tertakluk kepada yang berikut:

(1) Program pengajian asal kepada program berbentuk kerjasama (Dwi Ijazah dan Dual Ijazah).

(2) Memenuhi syarat khas kemasukan ke program berbentuk kerjasama.

(3) Pertukaran hanya dibenarkan untuk sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya kecuali dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor yang berkenaan.

(4) Yuran yang telah dibayar bagi program pengajian asal akan diambil kira untuk program berbentuk kerjasama. Sebarang kekurangan jumlah yuran harus dibayar oleh pelajar.

(5) Pelajar hendaklah meneruskan program pengajian asal sehingga permohonan pertukaran diluluskan.

(6) Pertukaran pelaksanaan adalah tertakluk kepada persetujuan dan kelulusan di peringkat Fakulti dan keputusan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik.

14. Pertukaran Program Pengajian

(1) Pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk membuat pertukaran program pengajian Ijazahnya.

(2) Walau apapun yang dinyatakan oleh subperaturan (1) di atas, dalam keadaan tertentu, pelajar boleh memohon untuk pertukaran program pengajian kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

(a) hanya dibenarkan bagi pelajar Tahun Satu (1) sahaja yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu (1) semester berdasarkan Kalendar Pengajian;

(b) memenuhi syarat khas kemasukan program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa;

(c) terdapat kekosongan tempat bagi program yang dipohon;

(d) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;

(e) tidak pernah disabitkan dengan sebarang tindakan tatatertib; dan

(f) mendapat perakuan Dekan Fakulti program Ijazah dan persetujuan Dekan Fakulti yang akan menerima pelajar tersebut.

(3) Pelajar yang diluluskan untuk bertukar program pengajian akan mendaftar untuk mengikuti program pengajian baharu pada Sesi Akademik atau semester yang berikutnya.

BAHAGIAN IV
BAYARAN

15. Yuran dan Bayaran Lain

(1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain yang perlu dibayar kepada Universiti pada permulaan pendaftaran setiap Sesi Akademik melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya.

(2) Pelajar yang hendak menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain kepada Universiti secara ansuran, hendaklah membuat permohonan kepada Bursar mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.

(3) Pelajar yang gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu atau gabungan tindakan berikut:

(a) tidak dibenarkan mendaftar untuk Sesi Akademik berikutnya;

(b) keputusan peperiksaan, transkrip dan/atau skrol ijazah tidak akan dikeluarkan kepada pelajar.

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

16. Struktur Program Pengajian

(1) Nilai Kredit

(a) Pengiraan sistem kredit yang digunakan bagi program pengajian Ijazah adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan.

(b) Berdasarkan sistem ini, pengiraan nilai kredit bagi Kursus Universiti adalah ditetapkan mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit. Manakala pengiraan bagi Kursus Teras yang ditawarkan di bawah program pengajian Ijazah seperti di Jadual A(1) adalah berdasarkan kepada masa pembelajaran pelajar (*Student Learning Time*).

(2) Penawaran dan Penyempurnaan Kursus Teras

(a) Fakulti akan menentukan Kursus Teras yang ingin ditawarkan dalam mana-mana tahun pengajian. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.

(b) Setiap Kursus Teras yang ditawarkan hendaklah diajar, diselesaikan dan diperiksa dalam satu tahun pengajian. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah terlebih dahulu mendapat kelulusan Senat boleh dibenarkan untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) tahun pengajian.

(c) Tempoh minimum bagi program pengajian Ijazah ialah lima (5) tahun di mana pelajar dikehendaki menyempurnakan:

(i) Bahagian Pra-Klinikal iaitu Tahun Satu (1) dan Dua (2) dalam tempoh dua (2) tahun; dan

(ii) Bahagian Klinikal iaitu Tahun Tiga (3), Empat (4) dan Lima (5) dalam tempoh tiga (3) tahun.

(d) Tempoh maksimum bagi program pengajian Ijazah ialah lapan (8) tahun di mana pelajar dikehendaki menyempurnakan:

(i) Bahagian Pra-Klinikal iaitu Tahun Satu (1) dan Dua (2) dalam tempoh tiga (3) tahun; dan

(ii) Bahagian Klinikal iaitu Tahun Tiga (3), Empat (4) dan Lima (5) dalam tempoh lima (5) tahun.

(3) Penyempurnaan Kursus Universiti/Kursus Umum

Setiap pelajar dikehendaki menyempurnakan semua Kursus Universiti/Kursus Umum seperti yang dinyatakan di dalam Jadual A(2) kepada Peraturan ini.

17. Pemindahan Kredit

(1) Pemindahan kredit boleh dikategorikan seperti berikut:-

(a) Pemindahan kredit dengan gred.

(b) Pemindahan kredit tanpa gred.

(2) Pemindahan kredit dengan gred

(a) “Pemindahan kredit dengan gred” ertinya pemindahan kredit bersama-sama gred bagi kursus daripada tahap kelayakan yang sama *(horizontal)* untuk pelajar yang masih dalam pengajian.

(b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit dengan gred akan diberi gred yang telah disetarakan dengan skim penggredan Universiti dan kredit yang ditetapkan bagi kursus berkenaan di Universiti.

(c) Kredit yang diperolehi bersama-sama mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar. Kredit bagi kursus berkenaan akan diambil kira bagi tujuan keperluan penyempurnaan pengijazahan.

(d) Bagi maksud pemindahan kredit dengan gred, pelajar hendaklah telah mengikuti kursus terdahulu dan mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.

(e) Pemindahan kredit tidak terpakai secara automatik kepada kursus pra-syarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.

(f) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari minggu kuliah keempat Semester Biasa dengan menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh Universiti. Permohonan yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan akan dipertimbangkan pada semester berikutnya. (kelulusan Senat 30.9.2020)

(3) Pemindahan kredit tanpa gred

(a) "Pemindahan kredit tanpa gred" ertinya pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari:

(i) tahap kelayakan yang rendah *(vertical)* untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya; atau

(ii) tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang:

(A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau

(B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk pelajar yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.

atau

(C) *Massive Open Online Courses* (MOOC) kecuali bagi kursus Latihan Industri/Latihan Mengajar/Praktikal/Projek Tahun Akhir;

atau

(D) *Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award* [APEL(C)] kecuali bagi Projek Tahun Akhir. Latihan industri yang merangkumi praktikum boleh dipertimbangkan berdasarkan kesesuaian bidang.

atau

(E) pensijilan *Micro-Credentials* (MC) digital dan bukan digital yang dikumpul.

(b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K atau CT(APEL) dan tidak perlu diganti dengan kursus lain. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambil kira bagi tujuan penyempurnaan pengijazahan.

(c) Pelajar tidak dibenarkan membuat pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus berikut:

(i) Kursus Universiti/Kursus Umum dari tahap kelayakan yang lebih rendah kecuali bagi Kursus Penghayatan Etika dan Peradaban serta Kursus Falsafah dan Isu Semasa; dan

(ii) Kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.

(d) Pemindahan kredit tidak terpakai secara automatik kepada kursus pra-syarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.

(e) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dalam dua (2) semester pertama pengajian.

(4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti.

(5) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi di dalam subperaturan (2) dan (3) di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

(a) markah atau gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan setelah disetarakan dengan skim penggredan Universiti mestilah tidak kurang daripada markah 50.00 atau gred C atau mata gred 2.00;

(b) kursus atau gabungan kursus yang diambil terdahulu mempunyai nilai kredit atau jam nosional yang sama atau lebih selepas penyetaraan dengan nilai kredit kursus yang ditawarkan di Universiti;

(c) Kursus yang diambil terdahulu mempunyai pertindihan sekurang-kurangnya lapan puluh peratus (80%) dengan kursus yang ditawarkan di Universiti atau bagi permohonan APEL(C), pencapaian bagi setiap hasil pembelajaran kursus hendaklah sekurang-kurangnya 50%;

(d) Kursus yang diambil terdahulu hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi/pengiktirafan dari badan berautoriti di negara berkenaan;

(e) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

<table>
<tr><th colspan="2">Kategori</th><th colspan="2">Keterangan</th><th>Had Kredit</th></tr>
<tr><td rowspan="4">(A)</td><td rowspan="4">Pemindahan kredit secara horizontal</td><td>(aa)</td><td>Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang bertukar program pengajian dalam Universiti.</td><td rowspan="2">Tiada had</td></tr>
<tr><td>(bb)</td><td>Pemindahan kredit tanpa gred bagi pelajar yang memiliki kelayakan dari tahap pengajian yang sama dan ingin melanjutkan pelajaran untuk kali kedua di Universiti.</td></tr>
<tr><td>(cc)</td><td>Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang mengikuti Program Mobiliti.</td><td rowspan="2">Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.</td></tr>
<tr><td>(dd)</td><td>Pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(B)</td><td rowspan="2">Pemindahan kredit secara vertical</td><td>(aa)</td><td>Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil Profesional.</td><td>Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.</td></tr>
<tr><td>(bb)</td><td>Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma.</td><td>Maksimum 50% daripada jumlah kredit program yang telah diikuti</td></tr>
</table>

				dengan ketetapan berikut: • 1%-30% (Gred minimum kursus ialah C) • 31%-50% (Gred minimum kursus ialah B).
		(cc)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma Lanjutan (yang turut memiliki diploma).	Boleh dipertimbangkan pemindahan kredit melebihi 1/3 tertakluk kepada kelulusan Senat
(C)	Pemindahan Kredit Melalui APEL(C)	Pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL(C) adalah berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu pelajar.		Tidak melebihi 1/3 daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian. Jumlah kredit ini tidak termasuk pemindahan kredit yang boleh dibuat bagi pembelajaran formal.

(6) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (5)(e) di atas, bagi tujuan pengijazahan, jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dari institusi/universiti luar tidak boleh melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.

(7) Walau apapun peruntukan yang dinyatakan di dalam subperaturan (2) dan (4) di atas, kursus yang diikuti semasa Program Mobiliti yang tidak tersenarai di dalam Struktur Pengajian Ijazah boleh dipertimbangkan pemindahan kredit dengan gred tertakluk kepada kursus berkenaan mendapat perakuan Dekan Fakulti pelajar sama ada:

(a) menggantikan Kursus Elektif Luar Fakulti*/kursus *Student Holistic Empowerment* (SHE) dan/atau mana-mana Kursus Elektif. Gred dan mata gred kursus akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK dan kredit kursus berkenaan akan diambil kira bagi memenuhi keperluan penyempurnaan pengijazahan.

Nota: *Kursus Elektif Luar Fakulti hanya diambil oleh pelajar Sesi Kemasukan 2020/2021 dan ke bawah.

Bagi tujuan subperaturan ini, kursus hendaklah memenuhi syarat yang dinyatakan di dalam subperaturan (5)(a), (b), (d) dan (e) di atas; atau

(b) tidak menggantikan mana-mana kursus yang ditetapkan dalam struktur program pengajiannya. Kursus berkenaan akan dicatatkan di dalam transkrip akademik pelajar. Gred dan mata gred kursus berkenaan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK tetapi kredit kursus berkenaan tidak diambil kira dalam keperluan penyempurnaan pengijazahan.

Bagi tujuan perenggan ini, kursus hendaklah memenuhi syarat yang dinyatakan di dalam subperaturan (5)(a) dan (d) di atas dan akan diberi nilai kredit yang telah disetarakan dengan pengiraan jam nosional Universiti.

(8) Pemindahan kredit bagi program profesional adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh badan profesional berkenaan.

(9) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama- sama:

(a) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan

(b) dokumen sokongan wajib antaranya salinan sijil, keputusan peperiksaan, aktiviti pembelajaran dan penilaian, hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi/universiti lain bagi permohonan pemindahan kredit; atau

(c) dokumen bukti pengalaman dan kemahiran terdahulu bagi permohonan pengecualian kursus dan pemindahan kredit melalui APEL(C); atau

(d) dokumen bukti daripada Penyedia MOOC (MOOC *Provider*) untuk memastikan bahawa pelajar yang mendaftar dan menyelesaikan kursus MOOC adalah pelajar yang sama.

(10) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.

(11) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik atau didaftar semula oleh pelajar bagi maksud mempertingkatkan PNGK.

(12) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pusat Perancangan Strategik Akademik/Dekan Fakulti.

18. Pemindahan Kredit Bagi Kursus Teras

(1) Pemindahan kredit bagi Kursus Teras adalah tertakluk kepada peraturan Badan Profesional Pergigian.

(2) Tertakluk kepada subperaturan (1), pemindahan kredit secara amnya tidak digalakkan untuk program Ijazah pergigian di Malaysia. Walau bagaimanapun, permohonan dari pelajar boleh dipertimbangkan berdasarkan merit kes. Permohonan mesti memenuhi kriteria berikut:

(a) calon mesti memenuhi syarat kemasukan minimum untuk kemasukan ke program ijazah pergigian seperti yang ditentukan oleh KPT;

(b) calon merupakan pelajar dari senarai institusi seperti yang dinyatakan dalam Jadual 2 Akta Pergigian 2018;

(c) calon tidak gagal di institusinya sebelum memohon untuk melanjutkan pelajaran;

(d) calon hendaklah mengemukakan *'letter of good standing'* daripada institusi terdahulu; dan

(e) tempoh minimum yang dibenarkan bagi pemohon adalah tiga (3) tahun.

(3) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:

(a) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan

(b) dokumen sokongan wajib antaranya iaitu salinan sijil, keputusan peperiksaan, aktiviti pembelajaran dan penilaian, hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi/universiti lain bagi permohonan pemindahan kredit.

(4) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.

(5) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pusat Perancangan Strategik Akademik/Dekan Fakulti.

19. Pengecualian Kursus

(1) "Pengecualian Kursus" ertinya pengecualian daripada mendaftar dan mengikuti sesuatu kursus yang diberikan kepada seseorang pelajar berdasarkan kepada kesetaraan kandungan kursus yang dipohon dengan pembuktian pengetahuan dan kemahiran pelajar.

(2) Permohonan pengecualian kursus hanya dibenarkan bagi kategori Kursus Universiti/Kursus Umum.

(3) Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan. Bagi tujuan ini, kursus yang diluluskan untuk pengecualian akan diberi gred K1.

(4) Sekiranya pengecualian kursus menyebabkan keperluan kredit bergraduat program pengajian tidak mencukupi, kursus yang dikecualikan hendaklah digantikan dengan kursus lain dari tahap pengajian yang sama.

(5) Permohonan pengecualian kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti yang akan mendapatkan perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan. Permohonan yang diperaku hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat.

(6) Keputusan permohonan pengecualian kursus pelajar akan dimaklumkan oleh Dekan Fakulti program pengajian.

20. Penilai Luar Program

(1) Penilai Luar Program hendaklah dilantik oleh Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tidak melebihi dua (2) orang bagi setiap program akademik atas perakuan Fakulti berkenaan.

(2) Kriteria Pelantikan

(a) Penilai Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan akademia yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam bidang pengajian berkenaan serta mempunyai pengalaman dalam pentadbiran universiti.

(b) Penilai Luar Program yang dilantik hendaklah dari universiti ternama di dunia yang mempunyai kedudukan dalam *QS World University Rankings* atau mempunyai subjek yang tersenarai dalam *QS World University Rankings by Subject* atau hendaklah dari Institusi Pendidikan Tinggi luar negara yang diiktiraf oleh Universiti dalam bidang pengajian berkenaan.

(c) Jika Penilai Luar Program pertama dilantik dari institusi pendidikan tinggi luar negara, Penilai Luar Program kedua boleh dipertimbangkan untuk dilantik dari dalam negara.

(d) Pelantikan pakar dari industri dalam dan/atau luar negara dalam bidang pengajian berkenaan boleh dipertimbangkan sebagai Penilai Luar Program. Pelantikan pakar dari industri untuk bidang pengajian berkenaan mestilah dibuat bersama dengan seorang ahli akademia.

(e) Bekas guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:

(i) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program akademik berkenaan;

(ii) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan

(iii) sedang mengajar di Institusi Pendidikan Tinggi luar negara yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program akademik berkenaan.

(f) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung atau Profesor Pelawat atau Profesor Kehormat yang dilantik oleh Universiti Malaya tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.

(g) Seseorang Penilai Luar Program boleh dilantik untuk menilai lebih daripada satu (1) tetapi tidak boleh melebihi tiga (3) program program akademik bagi semua tahap pengajian.

(h) Satu (1) sesi pelantikan Penilai Luar Program adalah selama empat (4) sesi akademik. Pelantikan Penilai Luar Program yang sama untuk kali kedua boleh dipertimbangkan setelah selang satu (1) sesi pelantikan.

(i) Timbalan Naib Canselor yang berkenaan atas perakuan Fakulti boleh menamatkan perkhidmatan seseorang Penilai Luar Program yang tidak dapat menjalankan kewajipan beliau dengan memuaskan. Penilai Luar Program yang baharu hendaklah dilantik bagi baki tempoh pelantikan sedia ada (jika perlu).

(j) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2)(a) – (i) di atas, kriteria pelantikan Penilai Luar Program bagi program profesional adalah tertakluk kepada ketetapan badang profesional yang ditetapkan.

21. Pemeriksa Luar Program

(1) Fakulti hendaklah melantik sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Luar Program bagi setiap tahun pengajian.

(2) Kriteria

(a) Dekan Fakulti hendaklah memperakukan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan pelantikan Pemeriksa Luar Program dari kalangan pakar atau ahli akademik yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai pengalaman luas dalam program akademik berkenaan.

(b) Pemeriksa Luar hendaklah masih terlibat dalam latihan/peperiksaan profesional yang diiktiraf oleh Fakulti seperti berikut:

(i) Profesor/Profesor Madya atau yang setaraf dalam institusi akademik; atau

(ii) Pakar perunding yang berpengalaman sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang pergigian.

(c) Bekas guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Pemeriksa Luar Program dengan syarat beliau:

(i) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program akademik berkenaan;

(ii) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Pemeriksa Luar Program; dan

(iii) sedang mengajar di Institusi Pendidikan Tinggi lain luar negara yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program akademik berkenaan.

(d) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung atau Profesor Pelawat atau Profesor Kehormat Universiti Malaya tidak boleh dilantik sebagai Pemeriksa Luar Program.

(e) Tempoh pelantikan Pemeriksa Luar Program adalah untuk satu (1) sesi peperiksaan sahaja. Pemeriksa Luar Program yang sama boleh dilantik bagi Peperiksaan Tambahan/Peperiksaan Semula untuk pelajar yang mengulang.

(f) Dekan Fakulti atas perakuan Timbalan Dekan dan Ketua Jabatan boleh menamatkan perkhidmatan seseorang Pemeriksa Luar Program dengan serta merta jika beliau didapati melanggar etika profesionalisme.

(g) Kriteria pelantikan Pemeriksa Luar Program bagi program profesional adalah tertakluk kepada ketetapan badan profesional yang berkaitan dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN VI
PEPERIKSAAN

22. Kebenaran Menduduki Peperiksaan

(1) Pelajar hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus sekiranya telah:

(a) mendaftar untuk kursus-kursus yang ditetapkan bagi program pengajiannya; dan

(b) membayar yuran yang ditetapkan.

(2) Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan/Paspot dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.

23. Halangan daripada Menduduki Peperiksaan

(1) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki Peperiksaan Profesional pada Sesi Akademik berkenaan oleh Dekan Fakulti sekiranya didapati:

(a) mencapai kehadiran di bawah 80% bagi Kursus Teras (termasuk sesi Pra-Klinikal dan Klinikal) tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Dekan Fakulti;

(b) tidak memenuhi keperluan pembelajaran dan/atau keperluan klinikal yang telah ditetapkan oleh Fakulti bagi tahun pengajian berkenaan;

(c) menerima lebih daripada dua (2) surat amaran oleh Fakulti; atau

(d) bersalah di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999 ataupun yang terbaharu.

(2) Pelajar akan dimaklumkan oleh Dekan Fakulti secara bertulis mengenai halangan menduduki peperiksaan sebelum Peperiksaan Profesional berkenaan.

(3) Tertakluk kepada subperaturan (1), mana-mana pelajar boleh mengemukakan rayuan bertulis dalam tempoh yang ditetapkan dengan menyatakan alasan yang

munasabah. Pelajar boleh dibenarkan untuk menduduki peperiksaan berkenaan atas budi bicara Dekan Fakulti.

(4) Mana-mana pelajar yang dihalang daripada menduduki Peperiksaan Profesional hendaklah dianggap sebagai telah gagal peperiksaan berkenaan dan dikehendaki mengulang tahun pengajian tersebut tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian.

24. Penilaian Prestasi Pelajar

(1) Penilaian prestasi pelajar adalah satu proses berterusan dalam setiap tahun pengajian yang terdiri daripada beberapa komponen penilaian sepertimana yang ditetapkan oleh Fakulti. Penilaian boleh dibuat berdasarkan bukan sahaja kursus yang telah diajar pada tahun pengajian berkenaan, tetapi boleh juga termasuk topik-topik yang telah diajar dalam tahun pengajian terdahulu.

(2) Kecuali bagi Kursus Universiti, setiap Peperiksaan Profesional Tahun Satu (1), Tahun Dua (2), Tahun Tiga (3), Tahun Empat (4) dan Tahun Lima (5) hendaklah terdiri daripada dua (2) komponen berikut:

(a) Komponen 1 (40%): Penilaian Berterusan, di mana pelajar mestilah memperolehi sekurang-kurangnya gred C keseluruhan sebelum dibenarkan menduduki Peperiksaan Akhir

(b) Komponen 2 (60%): Peperiksaan Akhir

(3) Tertakluk kepada perenggan (b) di atas, seseorang pelajar dianggap telah lulus sesuatu Peperiksaan Profesional setelah menyempurnakan semua penilaian peperiksaan yang ditetapkan bagi setiap tahun pengajian dengan memperolehi sekurang-kurangnya gred C.

(4) Pelajar yang gagal mana-mana Peperiksaan Profesional tahun pengajian berkenaan [“Peperiksaan Profesional (Utama)”] dikehendaki menduduki suatu Peperiksaan Tambahan [“Peperiksaan Profesional (Tambahan)”] pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti.

(5) Sekiranya pelajar gagal dalam Peperiksaan Profesional (Tambahan) yang berkenaan, pelajar dikehendaki mengulang semula tahun pengajian yang ia gagal dan menduduki semula Peperiksaan Profesional [”Peperiksaan Profesional Semula (Utama)] pada tahun berkenaan dan tertakluk kepada tempoh maksimum pengajiannya.

(6) Sekiranya pelajar telah gagal sekali lagi dalam Peperiksaan Profesional Semula (Utama), pelajar adalah dikehendaki menduduki suatu Peperiksaan Tambahan [“Peperiksaan Profesional Semula (Tambahan)”] pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti.

(7) Sekiranya pelajar masih gagal dalam Peperiksaan Profesional Semula (Tambahan) ini, pelajar adalah dianggap sebagai telah gagal keluar dari program pengajian Ijazahnya.

(8) Walau apapun peruntukan di subperaturan (4) hingga (7) di atas, pelajar tidak dibenarkan mengulang mana-mana tahun pengajian yang ia gagal untuk kali kedua.

(9) Fakulti boleh atas sebab-sebab tertentu selain daripada alasan di peraturan 22, menghalang seseorang pelajar daripada menduduki peperiksaaan akhir bagi mana-mana Peperiksaan Profesional. Pelajar yang dihalang dari menduduki peperiksaan ini adalah dianggap sebagai telah gagal Peperiksaan Profesional yang berkenaan. Walau bagaimanapun, Dekan atas budi bicaranya boleh mempertimbangkan semula kes-kes pelajar yang dihalang ini dengan mengambilkira merit kes masing-masing.

(10) Mana-mana pelajar yang gagal Peperiksaan Profesional tahun pengajian tertentu tidak akan dibenarkan meneruskan pengajian ke tahun pengajian yang berikutnya.

(11) Kursus Elektif yang berbentuk praktikal atau projek seperti projek penyelidikan, Program Penempatan Masyarakat atau sebagainya, boleh dinilai 100% berdasarkan kaedah penilaian berterusan sepanjang tempoh kursus berkenaan dijalankan, tanpa ujian bertulis.

(12) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan bagi setiap kursus yang diikuti. Pemakluman hendaklah dibuat secepat yang mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan dan selewat-lewatnya sebelum minggu peperiksaan akhir bagi tahun pengajian berkenaan bermula.

(13) Kaedah penilaian bagi Kursus Universiti/Kursus Umum adalah tertakluk kepada peraturan yang dinyatakan di Jadual A(2).

25. Skim Penggredan

(1) Gred rasmi, markah dan maksud bagi Kursus Universiti/Kursus Umum, peperiksaan komponen penilaian berterusan dan Peperiksaan Profesional bagi setiap kursus diberi berdasarkan skim pemarkahan berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90.00 - 100.00	A+	4.00	Amat Cemerlang
80.00 - 89.99	A	4.00	Cemerlang
75.00 - 79.99	A-	3.70	Cemerlang
70.00 - 74.99	B+	3.30	Kepujian
65.00 - 69.99	B	3.00	Kepujian
60.00 - 64.99	B-	2.70	Kepujian
55.00 - 59.99	C+	2.30	Lulus
50.00 - 54.99	C	2.00	Lulus
45.00 - 49.99	C-	1.70	Gagal
40.00 - 44.99	D+	1.30	Gagal
35.00 - 39.99	D	1.00	Gagal
0.00 - 34.99	F	0.00	Gagal

(2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan Gred A+ hingga F.

(3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.

(4) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di dalam subperaturan (1) di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:

(a) (i) Gred I, boleh diberi apabila-

(A) Pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan/ perikemanusiaan; dan/atau

(B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan/perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.

(ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 35 dan 37.

(b) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.

(c) Gred CT(APEL), diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL(C).

(d) Gred K1, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kursus.

(e) Gred P, diberi pada setiap semester bagi kursus progresif yang dijalankan secara berturutan sehingga menyempurnakan keseluruhan kredit kursus tersebut.

(f) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.

(g) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari semester.

(h) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari Universiti.

26. Pengurusan Markah dan Gred

(1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh yang ditetapkan oleh Fakulti.

(2) Markah dan gred muktamad bagi sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.

(3) Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah kaedah 6 dan kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti

Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, markah sifar (0.00) dengan gred F akan diberikan bagi Peperiksaan Profesional seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

(4) Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar keputusan peperiksaan program pengajiannya.

27. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

Seseorang pelajar hendaklah memenuhi keperluan minimum iaitu sekurang-kurangnya gred C dan *standard* minimum yang ditetapkan oleh badan profesional yang ditetapkan bagi setiap tahun pengajian sehingga tamat pengajiannya.

28. Anugerah Dekan

Pelajar yang mencapai Gred A- dan ke atas bagi Peperiksaan Profesional (keseluruhan) bagi tahun pengajian yang berkenaan serta memenuhi syarat-syarat berikut layak diberikan Anugerah Dekan:

(1) tidak mengulang tahun pengajian berkenaan;

(2) tidak menduduki Peperiksaan Tambahan bagi tahun pengajian berkenaan;

(3) tidak dikenakan apa-apa tindakan disiplin oleh Fakulti atau tindakan tatatertib oleh Universiti di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999 atau yang terbaharu.

29. Ketidakjujuran Akademik

(1) Ketidakjujuran akademik boleh berlaku dalam pelbagai bentuk termasuk tetapi tidak terhad kepada:

(a) plagiat - perbuatan seseorang mengguna idea orang lain tanpa menyebut sumbernya;

(b) petikan palsu - memetik sumber yang tidak pernah digunakan atau mengaitkan hasil kerja dengan bahan rujukan yang tidak dirujuk atau diperolehi sumbernya;

(c) memalsukan maklumat - melakukan fabrikasi atau perubahan data untuk mengelirukan seperti mengubah data untuk mendapatkan hasil eksperimen yang lebih baik;

(d) bersekongkol atau bersubahat - menyalin hasil kerja pelajar lain, meminta orang lain menulis tugasan seseorang, atau membenarkan pelajar lain meminjam hasil kerjanya;

(e) menipu dalam peperiksaan - membawa atau mempunyai akses terhadap buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk dan format secara tidak sah semasa peperiksaan atau penilaian, atau dalam apa jua tugasan yang akan digunakan oleh pensyarah/tutor/pemeriksa sebagai asas penilaian, dan

(f) menipu kontrak (*contract cheating*) dan menyamar – hasil kerja pelajar diselesaikan oleh pihak lain, biasanya melibatkan sesuatu bayaran kepada pihak ketiga tetapi akan diserahkan sebagai hasil kerja mereka sendiri.

(2) Mana-mana pelajar yang didapati melakukan suatu perbuatan yang terjumlah kepada ketidakjujuran akademik boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.

30. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

(1) Seseorang pelajar boleh ditamatkan daripada program pengajian Ijazahnya sekiranya:

(a) gagal menyempurnakan bahagian Pra-Klinikal atau bahagian Klinikal dalam tempoh maksimum yang ditetapkan; atau

(b) telah gagal mana-mana Peperiksaan Profesional dua (2) kali berturut-turut; atau

(c) memperoleh gred F sebanyak tiga (3) kali bagi Kursus Universiti/Kursus Umum yang sama.

(2) Mana-mana pelajar yang diterima masuk semula selepas gagal keluar dan gagal sekali lagi dalam Peperiksaan Profesional tahun pengajian yang ia diterima masuk akan ditamatkan pengajiannya dan keputusan Universiti adalah muktamad.

(3) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajian Ijazahnya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik.

31. Peperiksaan Tambahan

Seseorang pelajar yang gagal Peperiksaan Profesional tahun pengajiannya dikehendaki menduduki peperiksaan tambahan dan dikehendaki lulus peperiksaan tambahan tersebut. Sekiranya pelajar gagal pada peperiksaan tersebut, pelajar dikehendaki mengulang tahun pengajiannya semula.

32. Jawatankuasa Pemeriksa

(1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa

(a) Fakulti hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa bagi setiap Sesi Akademik.

(b) Jawatankuasa Pemeriksa bagi program pengajian Ijazah hendaklah ditubuhkan bagi setiap tahun pengajian mengikut keanggotaan yang dinyatakan di subperaturan (2)(a) di bawah.

(c) Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan.

(2) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa

(a) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:

(i) Naib Canselor sebagai ahli ex-officio;

(ii) Dekan Fakulti, sebagai Pengerusi dengan syarat bahawa Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila ia hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa;

(iii) Timbalan Dekan Ijazah Dasar;

(iv) Ketua Jabatan/Unit yang berkenaan;

(v) Koordinator yang bertanggungjawab untuk mana-mana tahun pengajian Ijazah dan kursus, jika berkenaan;

(vi) Semua Profesor Fakulti

(vii) Pemeriksa Luar Program tahun pengajian Ijazah;

(viii) Mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau

(ix) Mana-mana orang lain seperti yang dilantik oleh Senat.

(b) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini.

(c) Jika Dekan Fakulti tidak dapat menjalankan kewajipannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan Ijazah Dasar boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.

(d) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Pemeriksa.

(3) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

(a) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk menentukan perkara berikut:

(i) Status prestasi pelajar, sama ada;

(A) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;

(B) lulus dan layak dianugerahkan Ijazah;

(C) gagal dan ditamatkan pengajian;

(D) gagal dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Tambahan;

(E) gagal dan dibenarkan mengulang tahun pengajian yang berkenaan; atau

(F) mendapat gred I dan dibenarkan menduduki peperiksaan khas bagi Kursus Universiti/Kursus Umum.

(ii) markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I bagi Kursus Universiti/Kursus Umum/ Kursus Teras.

(iii) penangguhan keputusan peperiksaan;

(iv) pindaan markah dan/atau gred yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti; atau

(v) Anugerah Dekan dan anugerah-anugerah lain.

(b) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan Ijazah seperti dalam subperaturan (a)(i)(B) di atas.

(c) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui Fakulti mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan peperiksaan.

(4) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga (1/3) daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa.

(5) Pemeriksa Dalam

(a) Fakulti boleh melantik guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti menjadi Pemeriksa Dalam untuk penilaian bagi sebarang aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Senat.

(b) Tutor tidak boleh dilantik sebagai pemeriksa dalam untuk memeriksa mana-mana kursus. Walau bagaimanapun, beliau boleh dengan persetujuan dan seliaan pemeriksa kursus, membantu dalam proses pemarkahan bagi peperiksaan sesuatu kursus.

(c) Bagi tujuan subperaturan di atas, seorang tutor adalah dilantik dari kalangan mereka yang mempunyai kelayakan akademik dalam bidang pengajian berkenaan dan pengalaman termasuk *Teaching Assistant* yang sedang mengikuti latihan di bawah *Aspire Program*, Pusat Penambahbaikan Akademik dan Pembangunan Kepimpinan Universiti Malaya.

(d) Sekiranya berlaku kecemasan, Dekan Fakulti berkenaan boleh melantik Pemeriksa Dalam yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Fakulti secepat mungkin.

33. Mengulang Kursus Universiti/Kursus Umum Yang Gagal

(1) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti/Kursus Umum dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum pengajian Ijazah.

(2) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus Universiti/Kursus Umum yang sama, pelajar akan gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya di Universiti.

34. Tidak Hadir Peperiksaan Kursus Universiti/Kursus Umum

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus hendaklah diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

35. Pengurusan Gred I Kursus Universiti/Kursus Umum

(1) Tidak hadir peperiksaan akhir

(a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas sebab perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini, kesnya hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (b) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 34 di atas.

(b) Satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) di atas hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:

(i) sijil cuti sakit dan laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Universiti Malaya /hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas alasan perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau

(ii) satu (1) laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti di dalam subperaturan (a) di atas.

(c) Setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, Dekan Fakulti pelajar hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa

Pemeriksa, setelah menimbangkan kes itu, boleh memutuskan sama ada:

(i) pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan yang tidak dihadirinya; atau

(ii) pelajar diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadirinya. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya sebelum Sesi Akademik berikutnya bermula.

(d) Walau apa pun yang diperuntukkan di dalam subperaturan (c)(ii) di atas, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan tarikh Peperiksaan Khas tersebut sehingga selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas semester berikutnya bermula. Atas alasan perubatan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi empat (4) Semester Biasa dan dua (2) Semester Khas berturut-turut.

(2) Tidak menyempurnakan sebahagian keperluan kursus bagi kursus tanpa peperiksaan akhir

(a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan di dalam Peraturan 25 (4)(a)(i)(B), satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir Universiti bermula dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i) dan (ii) bagi alasan perubatan perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.

(b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu kelima belas (15) bagi Semester Biasa berikutnya.

(3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam di subperaturan (2)(a) dan (b) di atas:

(a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;

(b) apabila pelajar lulus Peperiksaan Khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut;

(c) pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan; dan

(d) pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.

(4) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.

(5) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (4) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau pengijazahan pelajar.

36. **Tidak Hadir Peperiksaan Kursus Teras**

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan bagi mana-mana komponen peperiksaan hendaklah dianggap telah gagal komponen peperiksaan berkenaan dan hendaklah diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan berkenaan.

37. Pengurusan Gred I Kursus Teras

(1) Tidak hadir peperiksaan akhir

(a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas sebab perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini, kesnya hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (b) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

(b) Satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) di atas hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:

(i) sijil cuti sakit dan laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Universiti Malaya /hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas alasan perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau

(ii) satu (1) laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti di dalam subperaturan (a) di atas.

(c) Setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, Dekan Fakulti pelajar hendaklah melaporkan

perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbangkan kes itu, boleh memutuskan sama ada:

(i) Pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan yang tidak dihadirinya;

(ii) Pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan yang tidak dihadirinya, dan boleh ditukar ke Gred I setelah pelajar mengemukakan bukti yang diperlukan seperti yang dinyatakan di subperaturan (1)(b); atau

(iii) pelajar diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadirinya. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya sebelum Sesi Akademik berikutnya bermula.

(2) Tidak menyempurnakan sebahagian keperluan kursus bagi kursus tanpa peperiksaan akhir

(a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu Sesi Akademik atas alasan perubatan/perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa, satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir Universiti bermula dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1) (b) (i) dan (ii) bagi alasan perubatan perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.

(b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.

(3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam di subperaturan (2)(a) dan (b) di atas:

(a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;

(b) apabila pelajar lulus Peperiksaan Khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut;

(c) pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan; dan

(d) pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.

(4) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.

(5) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (4) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau pengijazahan pelajar.

38. Peperiksaan Khas

(1) Selain daripada Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa, Peperiksaan Khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Senat.

(2) Bagi maksud subperaturan (1) di atas, Peperiksaan Khas merujuk kepada:

(a) mana-mana peperiksaan akhir yang diadakan selepas tarikh peperiksaan asal seperti yang ditetapkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan; dan/atau

(b) sebarang bentuk penilaian lain yang bersesuaian yang diberi kepada pelajar yang kurang upaya dan/atau tidak berupaya untuk mengambil peperiksaan atas perakuan Fakulti bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.

(3) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Dekan Fakulti berkenaan boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas tersebut dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.

(4) pelajar yang tidak mengambil sepenuh atau sebahagian peperiksaan khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi sepenuh atau sebahagian kursus itu.

39. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

(1) Pengawas Peperiksaan

Pengawas Peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Naib Canselor.

(2) Arahan Am Peperiksaan

Arahan am peperiksaan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Universiti. Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual B kepada Peraturan ini.

(3) Sakit Semasa Menduduki Peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengawas atau mana-mana Pengawas yang bertugas. Pengawas hendaklah menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh

Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Hospital Kerajaan. Laporan doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dengan seberapa segera tetapi tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar tersebut.

(4) Keputusan Peperiksaan

(a) Keputusan bagi semua peperiksaan hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.

(b) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

(5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah SULIT dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak lain kecuali dengan kebenaran Universiti.

BAHAGIAN VII
RAYUAN

40. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

(1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaannya termasuk komponen penilaian berterusan dan/atau peperiksaan akhir kursus boleh merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.

(2) Satu (1) bayaran atas kadar yang ditetapkan hendaklah dikenakan bagi memproses rayuan untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Bayaran itu tidak akan dikembalikan sama ada rayuan berjaya atau tidak.

(3) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang yang ditetapkan oleh Universiti. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti bersama dengan salinan resit yang menunjukkan bayaran untuk rayuan itu telah dibuat.

(4) Borang rayuan tidak akan dipertimbangkan sekiranya ia:

(a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas;

(b) tidak diisi dengan lengkap; dan

(c) tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit bayaran.

(5) Apabila sesuatu rayuan diterima, Dekan Fakulti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan dan/atau mana-mana komponen

penilaian bagi kursus tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan Fakulti.

(6) Jawatankuasa Rayuan Fakulti akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti sekiranya diperlukan.

(7) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatakuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.

41. Rayuan Meneruskan Pengajian

(1) Luput dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 7(2) tidak boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajian dan akan terhenti daripada menjadi pelajar serta ditamatkan pengajian.

(2) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 30 (1) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dengan kadar segera sebelum Sesi Akademik yang berikutnya bermula di mana status akademik pelajar ditamatkan seperti berikut:

(a) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik

(i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 31(1)(a)-(c) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.

(ii) Rayuan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti yang ditubuhkan oleh Senat.

(iii) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti.

(iv) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik dan keputusan ini adalah muktamad.

(b) Gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajiannya

(i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 41(2) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.

(ii) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah satu Sesi Akademik sahaja.

(iii) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Dekan Fakulti.

(iv) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (ii) dan (iii) di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.

(v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik dan keputusan ini adalah muktamad.

42. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian

(1) Seseorang pelajar yang sedang berada di Tahun Dua (2) program pengajian Ijazahnya dan masih belum menyempurnakan keperluan Bahagian Pra-Klinikal atau berada di Tahun Lima (5) program pengajian Ijazahnya dan masih belum menyempurnakan keperluan bahagian Klinikal boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajiannya. Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti.

(2) Rayuan hendaklah dikemukakan dengan kadar segera sebelum Sesi Akademik yang berikutnya bermula atau selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) semester daripada tempoh maksimum program pengajian Ijazahnya.

(3) Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.Tempoh pelanjutan maksimum yang boleh diberikan adalah satu (1) Sesi Akademik sahaja.

(4) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali dan/atau rayuan perlanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.

(5) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik dan keputusan ini adalah muktamad.

43. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti

(1) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah terdiri daripada:

(a) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi;

(b) Timbalan Dekan Ijazah Dasar;

(c) Ketua Jabatan/Unit yang berkenaan; dan

(d) Koordinator yang bertanggungjawab untuk mana-mana tahun pengajian, jika berkenaan

(2) Sekiranya Dekan Fakulti atas apa-apa sebab tidak dapat menjalankan kewajipannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti, Timbalan Dekan Ijazah Dasar boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti.

(3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli lain.

44. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti

(1) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan sepertimana yang dinyatakan di dalam peraturan 32 (3)(a)(iv).

(2) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan meluluskan tempoh tidak melebihi satu (1) Sesi Akademik bagi rayuan kali pertama untuk pelanjutan tempoh pengajian bagi perkara berikut:

(a) pelajar yang sedang berada di Tahun Dua (2) program pengajian Ijazahnya dan masih belum menyempurnakan keperluan Bahagian Pra-Klinikal atau berada di Tahun Lima (5) program pengajian Ijazahnya dan masih belum menyempurnakan keperluan bahagian Klinikal sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 16 (2)(c),

(b) pelajar yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajian Ijazahnya sepertimana yang dinyatakan di dalam peraturan 41 (2)(b).

(3) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan rayuan pelajar kepada Jawatankuasa Rayuan Universiti bagi perkara berikut:

(a) gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 41(2)(a).

(b) tamat pelanjutan tempoh pengajian bagi kali kedua susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sepertimana yang dinyatakan di dalam subperaturan 42(1) di atas;

(c) gagal keluar dan ditamatkan pengajian bagi kali kedua kerana tamat tempoh maksimum pengajian susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sepertimana yang dinyatakan di subperaturan 42(4) di atas.

BAHAGIAN VIII
PENGIJAZAHAN

45. Keperluan Pengijazahan

(1) Pelajar hendaklah memenuhi keperluan pengajian Ijazah iaitu:

(a) lulus peperiksaan kursus Universiti / Kursus Umum dengan sekurang-kurangnya gred C;

(b) lulus Peperiksaan Profesional yang ditetapkan;

(c) memenuhi keperluan Fakulti (jika ada);

(d) memenuhi keperluan bahasa sepertimana yang ditetapkan; dan

(e) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.

(2) Keperluan kredit minimum untuk kursus Universiti/Kursus Umum dan masa pembelajaran pelajar boleh dilonggarkan dalam keadaan di mana Universiti mempunyai peraturan khas dengan universiti atau institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke Universiti ini untuk meneruskan pengajian Ijazah.

46. Penganugerahan Ijazah

(1) Pelajar boleh dianugerahkan ijazah apabila telah memenuhi keperluan program pengajian Ijazah seperti yang ditetapkan dalam Peraturan 45 di atas.

(2) Untuk melayakkan dianugerahkan ijazah, pelajar hendaklah lulus semua Peperiksaan Profesional.

47. Anugerah Aegrotat

Walau apa pun Peraturan 46 di atas, dalam keadaan di mana pelajar yang tidak dapat menyempurnakan program pengajiannya atas alasan perubatan atau telah meninggal dunia boleh dipertimbangkan untuk pemberian Anugerah Aegrotat. Penganugerahan hendaklah diurus sebagaimana yang dinyatakan di dalam Jadual C kepada Peraturan ini.

BAHAGIAN XI
AM

48. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatal atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai program pengajian Ijazah sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini. Mana-mana peraturan baharu, pembatalan atau pindaan kepada peraturan-peraturan tersebut hendaklah diumumkan kepada pelajar sebelum bermulanya Sesi Akademik pelajar berkenaan.

49. Pengecualian Pemakaian

Walau apa pun yang dinyatakan di bawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas mana-mana program pengajian Ijazah.

50. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembangan Universiti Malaya, Statut, Kaedah- Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti

Setiap pelajar adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan lain yang sedia terpakai di Universiti termasuk Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999 ataupun yang terbaharu.

51. Pembatalan

Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian) 2011 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 22.07.2021 oleh Senat Universiti Malaya

JADUAL A(1)

JADUAL KEPADA PROGRAM PENGAJIAN
IJAZAH SARJANA MUDA PEMBEDAHAN PERGIGIAN
(KURIKULUM BDS 2021)

Tahun Pengajian	Kod Kursus	Nama Kursus	SLT
		<u>Kursus Teras</u>	
Tahun I	DIA 1001	Biologi Mulut	570
	DIA 1002	Anatomi	355
	DIA 1003	Biokimia	356
	DIA 1004	Fisiologi	296
		<u>Kursus Teras</u>	
Tahun II	DIA 2001	Pergigian Masyarakat I	54
	DIA 2002	Pengimejan Mulut & Maksilofasial I	42
	DIA 2003	Bahan Pergigian & Teknologi Pergigian	1170
	DIA 2004	Patologi	190
	DIA 2005	Mikrobiologi Perubatan	161
	DIA 2006	Farmakologi	228
		<u>Kursus Teras</u>	
Tahun III	DIA 3001	Pergigian Masyarakat II	219
	DIA 3002	Pengimejan Mulut & Maksilofasial II	123
	DIA 3003	Operatif & Endodontik I	262
	DIA 3004	Patologi Mulut & Perubatan Mulut I	128
	DIA 3005	Periodontologi I	173
	DIA 3006	Pergigian Pediatrik I	167
	DIA 3007	Ortodontik I	133
	DIA 3008	Prostodontik I	233
	DIA 3009	Pembedahan Mulut & Maksilofasial I	289
	DIA 3010	Amalan Pergigian Am I	243
	DIA 3011	Penyakit Manusia (Surgeri)	235
	DIA 3012	Penyakit Manusia (Perubatan)	256

Tahun Pengajian	Kod Kursus	Nama Kursus	SLT
Tahun IV		<u>Kursus Teras</u>	
	DIA 4001	Pergigian Masyarakat III	233
	DIA 4002	Pengimejan Mulut & Maksilofasial III	84
	DIA 4003	Operatif & Endodontik II	429
	DIA 4004	Patologi Mulut & Perubatan Mulut II	135
	DIA 4005	Periodontologi	205
	DIA 4006	Pergigian Pediatrik II	219
	DIA 4007	Ortodontik II	131
	DIA 4008	Prostodontik II	299
	DIA 4009	Pembedahan Mulut & Maksilofasial II	199
	DIA 4010	Amalan Pergigian Am II	100
	DIA 4011	Projek Elektif *	327
Tahun V		<u>Kursus Teras</u>	
	DIA 5001	Pergigian Masyarakat IV	173
	DIA 5002	Operatif & Endodontik III	242
	DIA 5003	Pergigian Pediatrik III	184
	DIA 5004	Ortodontik III	109
	DIA 5005	Prostodontik III	382
	DIA 5006	Pembedahan Mulut & Maksilofasial III	285
	DIA 5007	Amalan Pergigian Am III	223

JADUAL A(2)

KURSUS UNIVERSITI/KURSUS UMUM

Senarai Kursus

Kategori Pelajar	Kursus	Kredit	Jumlah Kredit
Warganegara	Falsafah dan Isu Semasa	2	12
	Penghayatan Etika & Peradaban	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi	6	
	Literasi Maklumat*	2	
Bukan Warganegara	Bahasa Melayu Asas	2	12
	Penghayatan Etika & Peradaban	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi	6	
	Literasi Maklumat*	2	

Nota: * Keperluan kursus adalah tertakluk kepada eksesais semakan kurikulum yang akan dijalankan bagi program Ijazah

JADUAL B

ARAHAN AM PEPERIKSAAN

1. **ARAHAN KEPADA CALON/PELAJAR PEPERIKSAAN**

(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

Calon/pelajar perlu menyemak dan mengambil perhatian:

(a) Tarikh, waktu, tempat dan mod peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan yang dipaparkan melalui portal pelajar. Sebarang pindaan akan dipaparkan di portal pelajar dan juga di sekitar dewan peperiksaan/PTj.

(b) Waktu peperiksaan rasmi adalah seperti yang ditetapkan di bawah:

BAHAGIAN PAGI (1)	:	JAM 8:30 (0830) PAGI
BAHAGIAN PAGI (2)	:	JAM 11:30 (1130) PAGI
BAHAGIAN PETANG (3)	:	JAM 3:00 (15:00) PETANG
BAHAGIAN MALAM (4)	:	JAM 8:15 (2015) MALAM

(2) KAD PENGENALAN/PASPOT DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR

Calon/pelajar mestilah membawa bersama dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Paspot dan Kad Pendaftaran Pelajar) untuk melayakkan mereka menduduki peperiksaan masing-masing. Calon/pelajar yang tidak membawa sebarang dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Paspot dan Kad Pendaftaran Pelajar) akan diminta mengisi borang yang ditetapkan oleh Universiti di lokasi peperiksaan.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mengikuti tatacara memberikan pengenalan diri bagi maksud menduduki peperiksaan seperti mana yang ditetapkan di dalam arahan oleh Universiti atau PTj masing-masing.

(3) LARANGAN DAN TATACARA KELUAR/MASUK DEWAN PEPERIKSAAN

(a) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** masuk atau membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut:-

(i) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka selain pelitup muka (*face mask),* pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan, contoh: berselipar, bertopi,

berseluar pendek dan bersarung tangan kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal;

(ii) buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas;

(iii) alat komunikasi iaitu telefon bimbit. Sekiranya terbawa masuk, calon/pelajar hendaklah memastikan ianya dimatikan dan dimasukkan ke dalam beg plastik yang dibekalkan sebelum meletakkannya di bawah meja;

(iv) alatan elektronik (termasuk yang bersarung) atau gajet seperti mesin kira (*calculator*), jam tangan pintar (*smart watch*), *ear plug*, *tablet*, komputer riba, kamus elektronik dengan kapasiti memori;

(v) barang-barang persendirian (sebarang jenis beg termasuk tas tangan, dompet, beg duit, dan sebagainya), rokok termasuk rokok elektronik (*vape*), makanan dan minuman terlarang melainkan air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan.

Sekiranya calon/pelajar melakukan perkara atau terbawa masuk apa-apa yang disebut di para 3(a) di atas, calon/pelajar **BOLEH** diminta keluar daripada dewan peperiksaan oleh Pengawas/Ketua Pengawas. sekiranya enggan berbuat demikian.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk mempunyai akses kepada buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk atau format atau mempunyai akses kepada mana-mana capaian secara tidak sah melainkan seperti mana yang dibenarkan bagi kursus yang berkenaan.

(b) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut:-

(i) kertas soalan dan lampiran-lampiran yang dibekalkan melainkan dengan kebenaran Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan;

(ii) buku jawapan peperiksaan (yang telah ataupun yang belum digunakan);

(iii) skrip jawapan peperiksaan pelajar dan/atau kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ);

(iv) bahan-bahan peperiksaan yang dibekalkan (seperti buku akta, buku log dan yang seumpamanya);

(v) slip kehadiran peperiksaan;

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk membuat salinan pendua atau memuat turun dalam apa jua bentuk dan format, soalan dan skrip jawapan peperiksaan melainkan sebagaimana yang dibenarkan atau diarahkan sewajarnya bagi kursus yang berkenaan.

(c) Tatacara keluar/masuk dewan peperiksaan adalah seperti berikut:-

(i) calon/pelajar **tidak dibenarkan masuk** ke dewan peperiksaan **selepas 30 minit peperiksaan dimulakan**. Walau bagaimanapun calon/pelajar yang lewat tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut boleh dibenarkan masuk dengan kebenaran Ketua Pengawas dan tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;

(ii) calon/pelajar **tidak dibenarkan keluar** dewan peperiksaan dalam masa **30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan** DAN dalam masa **15 minit sebelum peperiksaan berakhir**;

(iii) calon/pelajar tidak dibenarkan masuk atau keluar dewan peperiksaan sehingga Ketua Pengawas membuat pengumuman untuk berbuat demikian.

(iv) Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki mematuhi arahan yang ditetapkan mengenai kehadiran atau akses kepada pautan yang berkenaan dan tempoh masa yang ditetapkan untuk menjalani peperiksaan yang berkenaan. Kegagalan calon/pelajar untuk mematuhi arahan yang ditetapkan tersebut dan menyelesaikan peperiksaan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah menjadi tanggung jawab calon/pelajar

kecuali calon/pelajar dapat membuktikan bahawa beliau menghadapi masalah teknikal yang di luar kawalan.

(4) <u>ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN</u>

(a) Calon/pelajar **TIDAK BOLEH**-

(i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen dan alat elektronik/telekomunikasi lain daripada sesiapapun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan dan dibekalkan oleh Pemeriksa/ Pengawas/Ketua Pengawas;

(ii) berhubung dan berinteraksi di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon/pelajar hendak bercakap dengan Pemeriksa/ Pengawas/ Ketua Pengawas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan;

(iii) keluar dari dewan peperiksaan melainkan dengan kebenaran Pemeriksa/Pengawas//Ketua Pengawas. Jika calon/pelajar hendak keluar untuk ke tandas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan. Calon/pelajar akan diiringi oleh kakitangan/pembantu peperiksaan yang dikenalpasti.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk berhubung atau berkomunikasi dengan mana-mana pelajar lain atau mana-mana pihak lain, melalui apa jua cara atau medium perhubungan melainkan seperti mana dibenarkan atau diarahkan bagi kursus yang berkenaan.

(b) Setelah berada di tempat duduk, atau setelah mempunyai akses kepada capaian atau pautan peperiksaan (bagi peperiksaan yang dijalankan dalam mod secara dalam talian), **CALON/PELAJAR MESTILAH-**

(i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan dokumen pengenalan diri di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas, atau mengisi maklumat kehadiran mengikut format yang diarahkan (sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian);

(ii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan dan menulis mana-mana maklumat yang dikehendaki pada buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja.

Calon/pelajar dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan. Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mematuhi arahan untuk menjawab soalan sebagaimana yang ditetapkan.

(iii) **CALON/PELAJAR DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN.**

(5) <u>ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN</u>

(a) **CALON/PELAJAR MESTILAH** mengambil perhatian dan tindakan berikut setelah pengumuman tamat satu-satu peperiksaan dibuat oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas**-**

(i) berhenti menulis;

(ii) ikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan

(iii) meletakkan buku jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing untuk dipungut oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas sahaja.

(b) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki menyerahkan atau mengemukakan jawapan mengikut format atau medium dan dalam tempoh seperti mana yang ditetapkan bagi kursus yang berkenaan.

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

(1) Jika Naib Canselor mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baru.

(2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa

segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.

(3) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, dan Naib Canselor berpuas hati bahawa suatu penipuan atau kebocoran telah berlaku dalam peperiksaan itu atau telah timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, Naib Canselor boleh memberi perintah untuk sesuatu peperiksaan yang telah berlangsung dianggap sebagai terbatal dan mengarahkan suatu peperiksaan baru diadakan atau satu bentuk penilaian lain diadakan.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

(1) Jika, pada pendapat Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan semasa peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.

(2) Seseorang calon/pelajar peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.

(3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Naib Canselor menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan seperti mana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, atau suatu bentuk penilaian lain diadakan, dan peperiksaan atau penilaian itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan atau penilaian yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.

(4) Sebarang aduan oleh mana-mana guru Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor hendaklah menyiasat aduan itu dan melaporkan keputusan penyiasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon/pelajar yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

JADUAL C

ANUGERAH AEGROTAT

1. Di mana pelajar telah menyempurnakan sekurang-kurangnya dua pertiga keperluan bagi program pengajiannya yang memuaskan Senat, tetapi dia telah terhalang dari menyempurnakan program pengajiannya atas sebab keuzuran atau sebab-sebab yang munasabah, Senat boleh menganugerahkan Anugerah Aegrotat di Fakulti yang berkenaan kepada pelajar tersebut.

2. Anugerah Aegrotat dianugerahkan tanpa kelas atau kepujian dan ia tidak semestinya melayakkan penerima untuk berdaftar dengan badan profesional, atau mengecualikannya dari keperluan kelayakan profesional, atau untuk meneruskan program akademik yang lain atau ke peringkat lain sesuatu program yang berkemungkinan berkaitan dengan program pengajian yang berkenaan.

3. Permohonan untuk pertimbangan pemberian suatu Anugerah Aegrotat hendaklah dibuat oleh pelajar, keluarga pelajar atau waris yang sah secara bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari satu minggu setelah selesai kertas peperiksaan akhir pelajar. Permohonan secara bertulis tersebut hendaklah disertakan bersama laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar di Pusat Perubatan Universiti Malaya, hospital kerajaan atau hospital swasta.

4. Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mengemukakan kepada Senat satu laporan mengenai kerja-kerja yang telah disempurnakan oleh pelajar tersebut di dalam program pengajiannya yang menunjukkan tanpa sebarang keraguan bahawa beliau sememangnya mampu untuk memperolehi ijazah yang berkenaan sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.

5. Untuk program pengajian secara kerja kursus dan mod campuran, pelajar hendaklah telah menyempurnakan dua pertiga dari jumlah kredit yang ditetapkan. Bagi program pengajian secara penyelidikan, pelajar tersebut mesti telah menyempurnakan kajian literatur, kerja makmal, kertas dan/atau penerbitan dan deraf tesis/disertasi atau lain-lain bukti yang boleh menunjukkan bahawa pelajar tersebut mampu menyempurnakan keperluan program pengajiannya sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.

6. Tiada pelajar boleh dianugerahkan Anugerah Aegrotat lebih dari sekali.

7. Sekiranya pelajar meninggal dunia sebelum menyempurnakan program pengajiannya, Senat boleh, atau atas perakuan Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan dan syaratsyarat yang difikirkan sesuai, menganugerahkan Anugerah Aegrotat secara serta merta.

8. Permohonan untuk pertimbangan penganugerahan Augerah Aegrotat secara anumerta hendaklah dibuat oleh keluarga atau waris simati, secara bertulis kepada Dekan Fakulti dalam masa satu tahun dari tarikh kematian pelajar tersebut.