

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(IJAZAH SARJANA MUDA PEMBEDAHAN PERGIGIAN) 2025

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 5
4. Syarat-syarat Lain 6
5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu 6
6. Pelajar Program Mobiliti 6

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

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

BAHAGIAN IV
BAYARAN

14. Yuran dan Bayaran Lain 13

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

15.	Struktur Program Pengajian	14
16.	Pemindahan Kredit	15
17.	Pengecualian Kursus	19
18.	Penilai Luar Program	20
19.	Pemeriksa Luar Program	20

BAHAGIAN VI
PEPERIKSAAN

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

BAHAGIAN VII
RAYUAN

40.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	38
41.	Rayuan Meneruskan Pengajian	39
42.	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	40
43.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti	40
44.	Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti	41

BAHAGIAN VIII
PENGIJAZAHAN

45.	Keperluan Pengijazahan	42
46.	Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian	42
47.	Anugerah Aegrotat	42

BAHAGIAN XI
AM

48.	Kuasa Senat	43
49.	Pengecualian Pemakaian	43
50.	Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembangan Universiti Malaya, Statut, Kaedah- Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti	43
51.	Pembatalan	43

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(IJAZAH SARJANA MUDA PEMBEDAHAN PERGIGIAN) 2025

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 25, Kaedah- Kaedah Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian) 2025, 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) 2025 dan hendaklah mula berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2025/2026.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian mulai Sesi Akademik 2025/2026 dan seterusnya.
- (3) Walau apa pun yang dinyatakan di subkaedah (2), pelajar Sesi Kemasukan 2024/2025 dan sebelumnya akan terus tertakluk kepada syarat Peperiksaan dan Pengijazahan seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan- Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian) 2021.
- (4) 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 yang ingin mengikuti program pengajian Sarjana Muda Pembedahan Pergigian di Universiti Malaya hendaklah memenuhi keperluan berikut:
 - (a) Syarat am Universiti yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi;

dan
 - (b) Syarat khas program yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Pemohon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Sarjana Muda Pembedahan Pergigian 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) atau A-Level atau International Baccalaureate (IB) atau Setaraf; atau
 - (b) Memiliki Diploma yang diiktiraf oleh Universiti dengan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 3.80; 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 6.0 dan ke atas bagi *International English Language Testing System (IELTS) (Academic)*;
 - (iii) band 4 dan ke atas dalam *Malaysian University English Test (MUET)*;
 - (iv) skor 59 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 Assessment 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) Kesihatan dan keperluan lain seperti yang dikehendaki oleh Universiti. Pelajar hendaklah diuji negatif daripada mana-mana virus bawaan darah dan HIV semasa saringan dan hendaklah mematuhi garis panduan yang dinyatakan oleh pihak berkuasa profesional.
- (4) Walau apapun syarat yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) hingga (3) 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) Pelajar yang telah menyempurnakan pendaftaran kursus tidak dibenarkan untuk memohon sebarang penangguhan Sesi Akademik.
- (3) Permohonan penangguhan pendaftaran hendaklah dibuat oleh pemohon secara bertulis kepada Dekan yang berkenaan dengan disertakan laporan perubatan atau dokumen sokongan yang berkaitan.
- (4) 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.
- (5) Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (6) 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. Pelajar Program Mobiliti

- (1) Dekan Fakulti diberi kuasa untuk menerima masuk Pelajar Program Mobiliti.
- (2) Bagi pelajar dari universiti atau institusi luar yang diterima masuk (*inbound*) mengikuti Program Mobiliti di Universiti adalah 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 suatu semester ~~Biasa,~~
 - (c) kursus yang diambil hendaklah daripada peringkat pengajian yang sama ataupun yang lebih rendah daripada peringkat pengajian di universiti atau institusi asal pelajar. Pelajar Program Mobiliti tidak dibenarkan untuk mengambil kursus daripada peringkat pengajian yang lebih tinggi daripada peringkat pengajian di universiti atau institusi asal; dan
 - (d) tidak boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti.
- (3) Bagi pelajar Universiti yang mengikuti Program Mobiliti di universiti atau institusi lain (*outbound*) adalah tertakluk kepada ketetapan universiti atau institusi tersebut.

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) Pelajar dikehendaki mengikuti program pengajiannya berdasarkan Struktur Pengajian Ijazah sepertimana yang ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat. Mana-mana kursus yang didaftarkan selain daripada yang ditetapkan di dalam struktur program pengajian tidak akan diambil kira untuk tujuan penyempurnaan pengijazahan.
- (3) Pelajar hendaklah mendaftar kursus sebelum permulaan Sesi Akademik. Pelajar yang tidak menyelesaikan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.
- (4) Pelajar tidak dibenarkan tambah atau gugur kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.
- (5) Pelajar hendaklah menyemak dan memastikan kod kursus yang didaftarkan adalah betul. Selepas tamat tempoh yang ditetapkan, kursus yang didaftarkan adalah muktamad dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (6) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan bagi Sesi Akademik berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.
- (7) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar bagi tempoh satu (1) Sesi dan gagal menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pada Sesi Akademik berikutnya akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.

- (8) Pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan apabila tempoh peperiksaan berkenaan telah bermula.
- (9) Sekiranya pelajar gagal mematuhi sebarang prosedur pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pelajar boleh dikenakan denda mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- (10) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 7, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.
- (11) Pelajar yang diluluskan pendaftaran selepas tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan caj bayaran lewat.

8. Pendaftaran Kursus Universiti/Kursus Umum

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

9. Kehadiran Dalam Program Pengajian

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program pengajian.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada Timbalan Dekan dengan segera dan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan.
- (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.
- (5) Atas Alasan Perubatan atau Rawatan Psikologi atau Rawatan Psikiatri atau Penyakit Kronik
 - (a) Pelajar hendaklah menghadiri keperluan pemeriksaan kesihatan mengikut ketentuan Universiti.
 - (b) Hasil daripada pemeriksaan hendaklah diuruskan mengikut garis panduan daripada badan profesional seperti yang ditetapkan dalam *Guidelines for Oral Healthcare Practitioners Infected with Blood Borne Viruses*
 - (c) Pelajar hendaklah memaklumkan kepada Dekan atau Timbalan Dekan yang berkenaan sekiranya disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar dijangkiti virus bawaan darah.

10. Penarikan Diri

- (1) Penarikan diri daripada Kursus Universiti atau Kursus Umum
 - (a) Penarikan diri daripada Kursus Universiti atau Kursus Umum ertinya penarikan

diri dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu Sesi Akademik.

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

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

(c) Pelajar yang diluluskan penarikan diri daripada kursus selepas menyempurnakan pendaftaran akan dikenakan caj.

(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 atas alasan program mobiliti;

(iii) cuti Sesi Akademik atas alasan perubatan; atau

(iv) 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 atau hospital kerajaan atau / hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau 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.

(4) Butiran penarikan diri dari semester adalah seperti di bawah:

Kategori	Semester	**Semester Khas	Caj Yuran	Tempoh Pengajian	Gred yang diperolehi
Atas alasan peribadi	Minggu 1-2	Minggu 1-2	Tidak	Diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu 3-7	-	Ya	Diambil kira	Gred W1
Atas Alasan Program Mobiliti	Minggu 1-14	Minggu 1-7	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
Atas Alasan Perubatan	Minggu 1-7	Minggu 1-2	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu 8-14	Minggu 3-7	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

*Nota: Rekod merujuk kepada rekod pendaftaran kursus

** Digunapakai sekiranya berkenaan

(5) Pelajar dibenarkan untuk mengikuti Program Mobiliti setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian.

Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan Program Mobiliti hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti dengan bukti dokumentasi berkenaan.

(6) Pelajar pengajian sepenuh masa dibenarkan memohon untuk mengikuti cuti *Gap Year* setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) sesi pengajian.

Permohonan cuti *Gap Year* hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti dengan bukti dokumentasi berkenaan. Tempoh yang diluluskan untuk menjalani cuti *Gap Year* tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh minimum pengajian.

(7) Pelajar boleh menarik diri dari semester atas alasan peribadi tidak lewat

dari minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.

- (8) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan peribadi yang dibuat pada minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah ketujuh semester berkenaan akan dikenakan yuran dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (9) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan Program Mobiliti yang dibuat sehingga minggu kuliah keempat belas semester berkenaan atau minggu kuliah ketujuh bagi Semester Khas tidak akan dikenakan yuran dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.
- (10) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubahan yang dibuat sehingga minggu kuliah ketujuh semester berkenaan atau minggu kuliah kedua Semester Khas boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubahan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.
- (11) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari semester selepas minggu kuliah ketujuh semester berkenaan atau selepas minggu kuliah kedua bagi Semester Khas melainkan atas alasan perubahan yang disokong dengan laporan perubahan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Permohonan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti untuk pertimbangan dan kelulusan. Sekiranya diluluskan, yuran akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (12) Sekiranya permohonan penarikan diri dari 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-kursus yang didaftarkan.
- (13) Pelajar yang tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (14) Tempoh maksimum penarikan diri dari Sesi Akademik atas alasan peribadi bagi pelajar adalah sebanyak dua (2) Sesi Akademik sepanjang tempoh pengajiannya. Penarikan diri dari Sesi Akademik ~~semester~~ akan diambil kira sebagai sebahagian dari tempoh maksimum pengajiannya kecuali atas alasan perubahan atau Program Mobiliti atau cuti *Gap Year* yang disokong dengan laporan perubahan daripada Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta atau bukti dokumentasi berkenaan.

Pelajar tidak dibenarkan memohon cuti penarikan diri dari Sesi Akademik selepas mendapat kelulusan pelanjutan tempoh maksimum.

- (15) Penarikan diri dari Sesi Akademik atas mana-mana alasan berikut tidak dibenarkan:
 - (a) Prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (b) Kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
 - (c) Tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (16) Penarikan diri dari Sesi Akademik adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan Sesi Akademik berkenaan telah bermula.
- (17) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 10, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

11. Penamatan Program Pengajian

(1) Atas Alasan Perubatan/Rawatan Psikologi/Rawatan Psikiatri/Penyakit Kronik

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 atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan.

(2) Atas Alasan Peribadi

Pelajar yang telah mengambil cuti atas alasan peribadi sebanyak satu (1) Sesi Akademik boleh ditamatkan pengajiannya.

- (3) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 11, dalam keadaan tertentu, Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

12. Pertukaran Kaedah 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 pihak Universiti yang bertanggungjawab.

13. 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 asal 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**

14. 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 gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu (1) 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; atau
- (c) dihalang daripada dikurniakan ijazah dalam istiadat konvokesyen.

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH

15. 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 atau Kursus Umum

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

16. Pemindahan Kredit

(1) Pemindahan kredit boleh dikategorikan seperti berikut:-

- (a) Pemindahan kredit dengan gred; dan
- (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 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 program pengajian tidak lewat dari minggu kuliah ketiga semester. Permohonan yang diterima selepas minggu kuliah ketiga semester akan dipertimbangkan pada semester berikutnya.

(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) Dari *Massive Open Online Courses* (MOOC) bagi program secara kerja kursus. Pemindahan kredit MOOC tidak dibenarkan kecuali bagi kursus Latihan Industri/Latihan Mengajar/Praktikal/Projek Tahun Akhir;

atau

 - (D) Pemindahan kredit melalui APEL.C dibenarkan untuk semua kursus kecuali Projek Tahun Akhir. Latihan industri yang merangkumi praktikum boleh dipertimbangkan berdasarkan kesesuaian bidang
 - (E) Dari 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.C 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 atau 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 Sesi Akademik yang pertama pengajian.
- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti atau melalui permohonan APEL.C berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu pelajar.
- (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 nasional 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 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) (6) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori		Keterangan		Had Kredit
(i)	Pemindahan kredit secara <i>horizontal</i>	(A)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang bertukar program pengajian dalam Universiti	Tiada had
		(B)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi pelajar yang memiliki kelayakan dari tahap pengajian yang sama dan ingin melanjutkan pelajaran untuk kali kedua di Universiti.	
		(C)	Pemindahan kredit bagi pelajar yang mengikuti program kerjasama.	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(D)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang mengikuti Program Mobiliti adalah dibenarkan tertakluk kepada tempoh pemastautin iaitu sebanyak satu (1) semester	
		(F)	Pemindahan kredit bagi kursus MC dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain adalah dibenarkan tertakluk kepada pengesahan daripada PTj. Kursus MC hendaklah sekurang-kurangnya bernilai satu (1) kredit. Sekiranya	30% daripada jumlah keseluruhan kredit

			pemindahan kredit ingin dibuat bagi kursus yang bernilai lebih daripada satu (1) kredit, maka himpunan (<i>stacking</i>) dibenarkan untuk kursus-kursus MC yang berkaitan.	
(ii)	Pemindahan kredit secara <i>vertical</i>	(A)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil Profesional.	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(B)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma.	Maksimum 50% daripada jumlah kredit program yang telah diikuti dengan ketetapan berikut: - 1%-30% (Gred minimum kursus ialah C) - 31%-50% (Gred minimum kursus ialah B)
		(C)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma Lanjutan (yang turut memiliki diploma).	Boleh dipertimbangkan pemindahan kredit melebihi 1/3 tertakluk kepada kelulusan Senat
(iii)	Pemindahan Kredit Melalui APEL.C	(A)	Pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL.C adalah berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu pelajar.	pembelajaran informal & nonformal) kini adalah sehingga 60%.

Nota:

(1) Pindah kredit maksimum 60% peringkat Diploma dikekalkan bagi gabungan pindah kredit yang melibatkan kelayakan akademik, MOOC, MC dan (APEL.C) APEL.C. Kelayakan akademik, MOOC dan MC merujuk kepada pembelajaran formal manakala APEL.C merujuk kepada pembelajaran tidak formal (*informal*) dan bukan formal (*non-formal*).

(6) Walau apa pun 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* atau kursus *Student Holistic Empowerment* (SHE) dan/atau mana-mana Kursus Elektif. Gred dan mata gred kursus 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 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.

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

- (8) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama- sama:

- (a) dokumen sokongan wajib antaranya salinan sijil, keputusan peperiksaan, aktiviti pembelajaran dan penilaian, hasil pembelajaran kursus, silibus atau kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi atau universiti lain bagi permohonan pemindahan kredit; atau
- (b) dokumen bukti pengalaman dan kemahiran terdahulu bagi permohonan pengecualian kursus dan pemindahan kredit melalui APEL.C atau
- (c) dokumen bukti daripada Penyedia MOOC (MOOC Provider) untuk memastikan bahawa pelajar yang mendaftar dan menyelesaikan kursus MOOC adalah pelajar yang sama.

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

- (10) Pelajar yang diluluskan pemindahan kredit akan dikenakan caj yuran pemindahan kredit atas suatu kadar yang ditetapkan.

- (11) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan 16, permohonan pemindahan kredit dan pengecualian kursus adalah tertakluk kepada prosedur semasa Universiti.

17. 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 atau 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 atau pegawai yang ditetapkan oleh Universiti.
- (7) Pelajar yang diluluskan pengecualian kursus akan dikenakan caj yuran pengecualian kursus atas suatu kadar yang ditetapkan.
- (8) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan 17, permohonan pengecualian kursus adalah tertakluk kepada prosedur semasa Universiti.

18. Penilai Luar Program

Penilai Luar Program hendaklah dilantik oleh Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tidak melebihi dua (2) orang bagi setiap program akademik atas perakuan Fakulti berkenaan mengikut garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

19. Pemeriksa Luar Program

- (1) Dekan Fakulti hendaklah memperakukan kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan bagi melantik Pemeriksa Luar (PL) mengikut garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

20. 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 atau Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan yang didaftarkan.

21. Halangan daripada Menduduki Peperiksaan Profesional

- (1) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki Peperiksaan Profesional pada Sesi Akademik berkenaan oleh Dekan Fakulti sekiranya didapati:
 - (a) mencapai kehadiran kurang daripada 80% keseluruhan kehadiran Kursus Teras (termasuk sesi pra-klinikal dan klinikal) tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Dekan Fakulti;
 - (b) pelajar memperoleh markah kurang daripada 50% di dalam mana-mana komponen kod kursus Bahagian 1 (Penilaian Berterusan);
 - (c) tidak memenuhi keperluan pembelajaran dan/atau keperluan klinikal yang telah ditetapkan oleh Fakulti bagi tahun pengajian berkenaan;
 - (d) menerima lebih daripada dua (2) surat amaran amaran daripada fakulti;
 - (e) bersalah di bawah Kaedah-Kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar) 2024 atau mana-mana peraturan Universiti yang berkenaan; atau
 - (f) tidak mencapai markah merit yang ditetapkan oleh Fakulti.
- (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 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.

22. 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) Peperiksaan Profesional Tahun Satu (1), Tahun Dua (2), Tahun Tiga (3), Tahun

Empat (4) dan Tahun Lima (5) hendaklah terdiri daripada dua (2) bahagian berikut:

- (a) Bahagian (50%) : Penilaian Berterusan, di mana pelajar mestilah memperolehi sekurang-kurangnya gred C bagi setiap komponen di dalam kod kursus sebelum dibenarkan menduduki Peperiksaan Profesional tahun berkenaan; dan
- (b) Bahagian 2 (50%) : Penilaian Akhir.
- (c) Pecahan Bahagian bagi setiap Peperiksaan Profesional untuk setiap kursus adalah seperti dalam jadual di bawah:

Tahun	Kod Kursus	Nama Kursus	Peperiksaan	Pemberatan
1	DIA1005	Kesihatan dan Penyakit Manusia I	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 1	50%
	DIA1006	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional I	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 1	50%
	DIA1007	Pengenalan Kecerdasan Buatan dalam Pergigian	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 1	50%
2	DIA2007	Kesihatan dan Penyakit Manusia II	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 2	50%
	DIA2008	Pergigian Klinikal I	Penilaian Berterusan	50%

			Peperiksaan Profesional Tahun 2	50%
	DIA2009	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional II	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 2	50%
3	DIA3013	Kesihatan dan Penyakit Manusia III	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 3	50%
	DIA3014	Pergigian Klinikal II	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 3	50%
	DIA3015	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional III	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 3	50%
4	DIA4012	Pergigian Klinikal III	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 4	50%
	DIA4013	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional IV	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 4	50%
	DIA4014	Projek Penyelidikan	Penilaian Berterusan	50%

			Peperiksaan Profesional Tahun 4	50%
5	DIA5008	Pergigian Klinikal IV	Penilaian Berterusan	50%
			Peperiksaan Profesional Tahun 5	50%

(d) Pelajar mesti memperoleh sekurang-kurangnya Gred C untuk Bahagian 1 bagi setiap komponen di dalam kod kursus yang didaftarkan pada tahun pengajian berkenaan dan memenuhi keperluan klinikal yang ditetapkan bagi tahun pengajian yang sama sebelum dibenarkan menduduki Bahagian 2.

- (3) Tertakluk kepada perenggan (2) di atas, seseorang pelajar dianggap telah lulus sesuatu Peperiksaan Profesional setelah menyempurnakan semua penilaian peperiksaan yang ditetapkan bagi setiap tahun pengajian dengan memperoleh sekurang-kurangnya Gred C. Gred keseluruhan bagi Peperiksaan Profesional bagi setiap kursus dikira berdasarkan perenggan (2) dengan mengambil kira penilaian setiap komponen mengikut pecahan yang ditetapkan oleh Fakulti.
- (4) Pelajar yang gagal mana-mana kursus di dalam Bahagian 2 Peperiksaan Profesional tahun pengajian berkenaan ["Peperiksaan Profesional (Utama)"] dikehendaki menduduki satu Peperiksaan Tambahan ["Peperiksaan Profesional (Tambahan)"] pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti. Pelajar yang gagal mana-mana kursus Peperiksaan Profesional (Utama) perlu menduduki Bahagian 2 Peperiksaan Profesional (Tambahan) bagi kursus tersebut.
- (5) Gred keseluruhan bagi Peperiksaan Profesional bagi kursus yang diduduki dalam Peperiksaan Profesional (Tambahan) dikira berdasarkan perenggan (2) dengan mengambil kira semula penilaian Bahagian 1 dan Bahagian 2 daripada kursus yang diduduki dalam Peperiksaan Profesional (Tambahan). Gred keseluruhan Peperiksaan Profesional bagi kursus yang diduduki dalam Peperiksaan Profesional (Tambahan) bagi pelajar yang lulus maksima Gred C.
- (6) Pelajar yang gagal dalam Peperiksaan Profesional (Tambahan) yang berkenaan atau gagal tahun pengajian kerana dihalang daripada menduduki Bahagian 2 Peperiksaan Profesional dalam 2(c) dikehendaki mengulang semula semua kursus dalam tahun pengajian yang ia gagal termasuk kerja kursus dan keperluan klinikal yang ditetapkan bagi tahun pengajian berkenaan, serta menduduki semula Peperiksaan Profesional ["Peperiksaan Profesional (Utama)"] pada tahun berkenaan dan tertakluk kepada tempoh maksimum pengajiannya.
- (7) Sekiranya pelajar telah gagal sekali lagi dalam Peperiksaan Profesional (Utama), pelajar adalah dikehendaki menduduki suatu Peperiksaan Tambahan ["Peperiksaan Profesional (Tambahan)"] pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti.
- (8) Sekiranya pelajar masih gagal dalam Peperiksaan Profesional Semula (Tambahan)

ini atau telah melebihi tempoh maksimum yang ditetapkan, pelajar adalah dianggap sebagai telah gagal keluar daripada program pengajiannya.

- (9) Walau apa pun peruntukan di subperaturan (4) hingga (8) di atas, pelajar tidak dibenarkan mengulang mana-mana tahun pengajian yang ia gagal untuk kali kedua.
- (10) Fakulti boleh atas sebab-sebab tertentu selain daripada alasan di subperaturan 23 (1), menghalang seseorang pelajar daripada menduduki penilaian akhir bagi mana-mana Peperiksaan Profesional. Pelajar yang dihalang daripada menduduki penilaian akhir ini adalah dianggap sebagai telah gagal Peperiksaan Profesional tahun yang berkenaan. Walau bagaimanapun, Fakulti atas budi bicaranya boleh mempertimbangkan semula kes-kes pelajar yang dihalang ini dengan mengambil kira merit kes masing-masing.
- (11) Mana-mana pelajar yang gagal Peperiksaan Profesional tahun pengajian tertentu tidak akan dibenarkan meneruskan pengajian ke tahun pengajian yang berikutnya.
- (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 atau Kursus Umum adalah tertakluk kepada peraturan yang dinyatakan di Jadual A(2).

23. Skim Penggredan

- (1) Gred rasmi, markah dan maksud bagi Kursus Universiti atau 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) Gred I, boleh diberi apabila-
 - (i) Pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan atau perikemanusiaan; dan/atau
 - (ii) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.

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.

24. 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) Pendaftar atau wakilnya bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar:
 - (a) keputusan peperiksaan program pengajiannya; dan
 - (b) rekod akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya.

25. 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.

26. 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 dan Kolej Universiti Malaya (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2024 atau yang terbaharu.

27. Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian (Dengan Cemerlang)

Pelajar layak dianugerahkan ijazah Sarjana Muda Lulus Dengan Kepujian (Dengan Cemerlang) sekiranya:

- (1) Pencapaian prestasi keseluruhan dengan markah 75% ke atas yang bersamaan dengan mata gred 3.70 dan ke atas sepanjang tempoh pengajian ;
- (2) tidak pernah mendapat gred F bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya;
- (3) tidak pernah mengulang kursus yang gagal dan/atau mempertingkatkan gred kursus;
- (4) berjaya menamatkan program pengajian dalam tempoh minimum atau tempoh yang diluluskan; dan
- (5) mendapat pengesahan dari Dekan Fakulti.

28. Ketidakjujuran Akademik

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

- (i) perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain (termasuk sebarang bentuk kepintaran buatan) dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data atau ciptaan itu adalah hasil ciptaan atau ciptaannya sendiri; atau
- (ii) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dalam apa-apa cara, bahawa ia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang adalah sebenarnya diambil dari beberapa sumber lain.

(b) Tanpa menjejaskan makna subperaturan (a) di atas, pelajar dianggap memplagiat apabila:

- i) menerbitkan dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku yang keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh mana-mana orang lain;
- ii) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku, sedangkan pelajar itu tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis bagi ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku itu;
- iii) memaksa seseorang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi suatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi suatu penerbitan sedangkan pelajar itu tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;
- iv) penyelidikan yang dijalankan oleh mana-mana orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data itu sebagai daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;
- v) memetik data akademik yang merupakan hasil penyelidikan yang dijalankan oleh mana-mana orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data itu sebagai daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;
- vi) melalui kerja usaha sama dengan mana-mana orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu ialah pekerja Universiti atau pelajar Universiti, sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik

peribadinya yang lain yang berbeza, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan daripada penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikannya sendiri atau sebelum menerbitkan data itu;

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

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

29. 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 bagi tahun berkenaan dua (2) kali berturut-turut; atau
 - (c) memperoleh gred F sebanyak tiga (3) kali bagi Kursus Universiti atau 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 pihak Universiti yang bertanggungjawab.

30. 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.

31. Jawatankuasa Pemeriksa

(1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Fakulti hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa bagi setiap Sesi Akademik.
- (b) 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 atau 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 pihak lain yang dilantik oleh Fakulti.
- (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 kewajibannya 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 atau Kursus Umum.
 - (ii) markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I bagi Kursus Universiti atau Kursus Umum atau Kursus Teras.
 - (iii) penangguhan keputusan peperiksaan;
 - (iv) mengesahkan pindaan markah yang diperakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksa;
 - (v) mengesahkan pindaan markah dan/atau gred yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti; dan
 - (vi) 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 bagi tujuan penilaian sebarang aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Senat.

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

32. Mengulang Kursus Universiti atau Kursus Umum Yang Gagal

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti atau Kursus Umum dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum pengajian Ijazah.
- (2) Walau apa pun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus Universiti atau Kursus Umum yang sama, pelajar akan gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya di Universiti.

33. Tidak Hadir Peperiksaan Kursus Universiti atau 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.

34. Pengurusan Gred I Kursus Universiti atau 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 ibu bapa atau mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami atau 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 atau hospital kerajaan/hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau 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 atau 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 dihidirinya;
 - (ii) Pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan yang tidak dihidirinya, 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 dihidirinya. 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 Sesi Akademik berikutnya bermula. Atas alasan perubahan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi dua (2) Sesi Akademik 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 Sesi Akademik seperti dinyatakan di dalam subperaturan 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 perubahan perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan atau 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 sehingga selewat-lewatnya minggu kelima belas (15) bagi Sesi Akademik berkenaan.
- (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.

35. Tidak Hadir Peperiksaan Kursus Teras

Tertakluk pada 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.

36. 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 ibu bapa atau mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami atau 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 atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau 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 atau 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 menimbang 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 perubahan/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 perubahan 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 sehingga selewat-lewatnya minggu kuliah kelima belas dalam Sesi Akademik berkenaan.
- (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.

37. Peperiksaan Khas

- (1) Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I hanya akan diberikan kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pemeriksa
- (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 atau kes di luar jangka yang menjejaskan pelaksanaan peperiksaan akhir, 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 Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab munasabah yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi Peperiksaan Khas berkenaan.

38. Mengulang Kursus yang Gagal

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti atau Kursus Umum (kecuali Kursus Elektif Luar Fakulti* dan Kokurikulum) dan Kursus Teras dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk pada had tempoh pengajian maksimum. Mata gred terbaik akan diambil kira.
- (2) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Elektif, Kursus Elektif Luar Fakulti* atau Kokurikulum boleh mengulang kursus yang sama atau mengambil kursus lain dalam kategori kursus yang sama sebagai ganti kursus yang gagal.

Pengiraan mata gred adalah seperti berikut:

- (a) bagi pelajar yang mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambil kira; dan
 - (b) bagi pelajar yang mengambil kursus lain sebagai ganti, mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif.
- (3) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama, pelajar akan gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya.

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 dikemukakan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.
- (b) Pengumuman keputusan Peperiksaan Professional tidak rasmi akan dimaklumkan kepada pelajar dalam tempoh dua puluh empat (24) jam selepas mendapat pengesahan Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Fakulti.
- (c) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh pihak Universiti yang bertanggungjawab 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; atau
 - (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 Jawatankuasa 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 29 (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 pihak Universiti yang bertanggungjawab dan keputusan ini adalah muktamad.
 - (v) Tempoh gagal keluar pelajar akan diambil kira dalam tempoh pengajian. Caj pentadbiran akademik akan dikenakan bagi semua semester ke belakang yang berstatus gagal keluar sehingga semester terakhir pelajar masih dalam pengajian.

- (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 perlanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
 - (v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh pihak Universiti yang bertanggungjawab 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 perlanjutan 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 perlanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti. Tempoh perlanjutan 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 perlanjutan 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 pihak Universiti yang bertanggungjawab 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 atau 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 kewajibannya 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 31(3)(a)(v).
- (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 subperaturan 16 (2)(c),
 - (b) pelajar yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajian Ijazahnya sepertimana yang dinyatakan di dalam subperaturan 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 subperaturan 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 atau 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

Jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif adalah sepertimana yang diluluskan oleh Senat termasuk 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 program pengajiannya.

(3) Keperluan tempoh minimum pengajian

Pelajar hendaklah telah menyempurnakan tempoh minimum pengajian yang ditetapkan bagi program pengajiannya untuk tujuan pengijazahan melainkan diperuntukkan secara khusus di bawah Peraturan 16 Peraturan-Peraturan ini.

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, membatalkan 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, Perlembagaan 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 dan Kolej Universiti (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar) 2024 ataupun yang terbaharu.

51. Pembatalan

Tertakluk kepada subperaturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Pembedahan Pergigian) 2021 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 28.08.2025 oleh Senat Universiti Malaya

**STRUKTUR PENGAJIAN
IJAZAH SARJANA MUDA PEMBEDAHAN PERGIGIAN
(KURIKULUM BDS 2025)**

Tahun Pengajian	Kod Kursus	Nama Kursus	Komponen Kursus	SLT
Tahun I	DIA 1005	Kesihatan dan Penyakit Manusia I	(a) Anatomi (b) Biokimia (c) Oral Biologi (d) Fisiologi	1327
	DIA 1006	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional I		210
	DIA 1007	Pengenalan Kecerdasan Buatan dalam Pergigian		86
Tahun II	DIA 2007	Kesihatan dan Penyakit Manusia II	(a) Mikrobiologi (b) Patologi (c) Farmakologi	673
	DIA 2008	Pergigian Klinikal I	K1 Pergigian Restoratif (a) Pergigian Operatif (b) Bahan Pergigian (c) Prostodontik I (d) Periodontologi I K3 Medical & Surgical Dentistry (a) Radiologi	1263
	DIA 2009	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional II		182
Tahun III	DIA 3013	Kesihatan dan Penyakit Manusia III	(a) Surgeri Am (b) Perubatan Am	400
	DIA 3014	Pergigian Klinikal II	K1 Pergigian Restoratif (a) Endodontik & Operatif (b) Prostodontik (c) Periodontologi	1504

			K2 COH and Ortho (a) Ortodontik (b) Paediatrik K3 Medical & Surgical Dentistry (a) Oral Surgeri (b) Patologi Mulut & Perubatan Mulut (c) Radiologi	
	DIA 3015	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional III		196
Tahun IV	DIA 4012	Pergigian Klinikal III	K1 Pergigian Restoratif (a) Endodontik & Operatif (b) Prostodontik (c) Periodontologi K2 COH and Ortho (d) Ortodontik (e) Paediatrik K3 Medical & Surgical Dentistry (f) Pembedahan Mulut & Radiologi (g) Patologi Mulut & Perubatan Mulut K4 Comprehensive Dentistry	1742
	DIA 4013	Kesihatan Pergigian Masyarakat dan Pembangunan Profesional IV		217
	DIA 4014	Projek Penyelidikan		243
Tahun V	DIA 5008	Pergigian Klinikal IV	K1 Pergigian Restoratif (a) Endodontik & Operatif (b) Prostodontik K2 COH and Ortho (c) Ortodontik (d) Paediatrik K4 Comprehensive Dentistry	2186

JADUAL A(2)**KURSUS UNIVERSITI/KURSUS UMUM****Senarai Kursus**

Kategori Pelajar	Kursus	Kredit	Jumlah Kredit
Warganegara	Falsafah dan Isu Semasa	2	10
	Penghayatan Etika dan Peradaban	2	
	Asas Pembudayaan Keusahawanan	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi* / Bahasa Asing	4	
Bukan Warganegara	Bahasa Melayu Komunikasi 2	2	10
	Penghayatan Etika dan Peradaban	2	
	Asas Pembudayaan Keusahawanan	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi* / Bahasa Asing	4	

Nota:

(1) *Pelajar yang mencapai MUET Band 5 dan Band 6 diberi pilihan untuk mengambil kursus Bahasa Inggeris Lanjutan dan/ atau kursus Bahasa Asing

(2) Keperluan kursus adalah tertakluk kepada eksesais semakan kurikulum yang akan dijalankan bagi program Ijazah

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/PASSPORT DAN KAD PENDAFTARAN
PELAJAR**

Calon/pelajar mestilah membawa bersama dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar) untuk melayakkan mereka menduduki peperiksaan masing-masing. Calon/pelajar yang tidak membawa sebarang dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport 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 mengikut tatakara 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 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) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

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

- (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen dan alat elektronik/telekomunikasi lain daripada sesiapaupun, 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) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

- (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.

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 draf 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 syarat-syarat yang difikirkan sesuai, menganugerahkan Anugerah Aegrotat secara serta merta.
8. Permohonan untuk pertimbangan penganugerahan Anugerah Aegrotat secara anumerta hendaklah dibuat oleh keluarga atau waris simati, secara bertulis kepada Dekan Fakulti dalam masa satu tahun dari tarikh kematian pelajar tersebut.