



Universiti
Malaysia
PAHANG

Engineering • Technology • Creativity



BUKU PERATURAN & PANDUAN AKADEMIK



PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA MUDA
SEPENUH MASA

PERATURAN AKADEMIK

PERATURAN AKADEMIK

**PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA MUDA
SEPENUH MASA**

PERATURAN AKADEMIK

Hakcipta@ Universiti Malaysia Pahang.

Cetakan Pertama 2002

Cetakan Kedua 2004

Cetakan Ketiga 2005

Edisi Penambahbaikan 2008

Edisi Penambahbaikan 2013

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa juga bentuk pun dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel/ilustrasi isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Pendaftar, Universiti Malaysia Pahang.

PERATURAN AKADEMIK

KANDUNGAN	MUKA SURAT
* <i>Kandungan</i> Senarai jadual	i – iii iii
* <i>BAHAGIAN I</i> TAKRIF	1 – 2
* <i>BAHAGIAN II</i> TAHUN AKADEMIK	 3
* <i>BAHAGIAN III</i> PENDAFTARAN PROGRAM	 4
* <i>BAHAGIAN IV</i> PENDAFTARAN KURSUS (1) Pendaftaran Kursus (2) Pindaan Pendaftaran Kursus (3) Pembetulan Pendaftaran Kursus (4) Tarik Diri Kursus (TD) (5) Pendaftaran Kursus Hadir Sahaja (HS) (6) Pendaftaran Kursus Hadir Wajib (HW) (7) Pendaftaran Kursus Gagal (UM) (8) Pendaftaran Kursus Memperbaiki Gred (UG) (9) Pendaftaran Kursus Latihan Industri (Intership)	 4 – 6 4 4 4 5 5 5 5 5 6 6
* <i>BAHAGIAN V</i> SKIM KREDIT (1) Kredit Kursus (2) Nilai Kredit (3) Beban Kredit Minimum dan Maksimum (4) Kredit Kursus Ulangan (UM) (5) Kredit Pembaikan Gred (UG) (6) Kredit Lulus Program dan Tempoh Maksimum (7) Kredit Dapat (8) Kredit Kira (9) Kredit Ambil	 6 – 9 6 6 7 7 7 7 7-8 8 8 9
* <i>BAHAGIAN VI</i> PENGECCUALIAN KREDIT DAN PERPINDAHAN KREDIT (1) Pengecualian Kredit (2) Perpindahan Kredit	 9 9 9

PERATURAN AKADEMIK

* BAHAGIAN VIII	
SISTEM GRED	10 - 11
* BAHAGIAN VIII	
PENILAIAN	11-13
(1) Kehadiran	11
(2) Skim Penilaian	11
(3) Peperiksaan Akhir	12
(4) Peperiksaan Khas	12
(5) Pengumuman Gred Kursus	13
(6) Rayuan Gred Kursus	13
* BAHAGIAN IX	
KEDUDUKAN AKADEMIK	13-14
(1) Kedudukan Akademik	14
(2) Memperbaiki Pencapaian Akademik	14
(3) Pengumuman Keputusan Peperiksaan	14
(4) Status Tahap Pengajian Pelajar	14
* BAHAGIAN X	
SENARAI KEPUJIAN DEKAN	14
* BAHAGIAN XI	
PENGANUGERAHAN DIPLOMA DAN IJAZAH SARJANA MUDA	15 -16
(1) Syarat Penganugerahan	15
(2) Permohonan Penganugerahan	15
(3) Kelas Diploma dan Ijazah Sarjana Muda	15 -16
* BAHAGIAN XII	
PENANGGUHAN PENGAJIAN	16
* BAHAGIAN XIII	
DAFTAR SEMULA	16-17
* BAHAGIAN XIII	
PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN	17
* BAHAGIAN XV	
PERUNTUKKAN AM	17

PERATURAN AKADEMIK

SENARAI JADUAL

Bil.	Jadual	Tajuk	Muka Surat
1.	Jadual I	Tahun Akademik	3
2.	Jadual II	Nilai Kredit	7
3.	Jadual III	Kredit Lulus Program dan Tempoh Maksimum Pengajian	8
4.	Jadual IV	Tempoh Maksimum Pengajian Pelajar Kemasukan Terus	
5.	Jadual V	Petunjuk Prestasi	10 – 11
6.	Jadual VI	Kedudukan Akademik	14
7.	Jadual VII	Kelas Penganugerahan Diploma dan Ijazah Sarjana Muda	16

PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

PERATURAN AKADEMIK (Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda) "Sepenuh Masa"

BAHAGIAN I

1. TAKRIF

Dalam peraturan ini, melainkan konteksnya menghendaki maksud yang lain –

"Universiti" bermaksud Universiti Malaysia Pahang;

"Senat" bermaksud Senat Universiti Malaysia Pahang;

"Fakulti" bermaksud mana-mana fakulti, sekolah atau pusat pengajian di Universiti;

"Dekan" bermaksud ketua Fakulti yang dilantik Naib Canselor;

"Jawatankuasa Akademik Fakulti" bermaksud jawatankuasa yang ditubuh oleh fakulti yang bertanggungjawab terhadap hal-ehwal akademik;

"Jawatankuasa Peperiksaan" bermaksud jawatankuasa yang ditubuh oleh fakulti bagi semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan;

"Program" bermaksud program pengajian mengikut kurikulum yang diluluskan Senat untuk tujuan penganugerahan;

"Pelajar" bermaksud sesiapa yang telah menyempurnakan pendaftaran Program dan mengikuti pengajian di Universiti;

"Pelajar Kanan" bermaksud Pelajar yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu semester pengajian di Universiti;

"Pelajar Kemasukan Terus" bermaksud Pelajar yang diterima masuk terus ke semester kedua atau semester yang selepasnya berdasarkan pengecualian kredit yang diluluskan oleh Universiti;

"Perkuliahahan" bermaksud semua pertemuan akademik bersemuka di antara pensyarah dengan pelajar seperti yang ditetapkan dalam rancangan pengajaran.

"Kursus" bermaksud komponen kurikulum program yang mempunyai kod tersendiri;

"Penilaian" bermaksud sebarang bentuk pengukuran pencapaian Pelajar bagi Kursus yang diambil;

"GPA" (*Grade Point Average*) bermaksud purata mata nilai gred yang diperolehi bagi sesuatu semester;

PERATURAN AKADEMIK

“**CPA**” (*Cumulative Point Average*) bermaksud purata himpunan mata nilai yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti;

“**IPT**” (Institusi Pengajian Tinggi) bermaksud institusi pengajian tinggi awam atau swasta yang diiktiraf oleh Universiti;

“**Penganugerahan**” bermaksud pengesahan Senat ke atas Pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan;

“**Pra-syarat**” bermaksud Kursus yang perlu lulus sebelum mengambil Kursus berikutnya.

PERATURAN AKADEMIK

BAHAGIAN II

2. TAHUN AKADEMIK

- (1) Tahun akademik Universiti dibahagi kepada dua (2) semester lazim iaitu semester I dan semester II. Setiap semester mengandungi 14 minggu perkuliahan.

Di samping dua (2) semester lazim di atas, Universiti juga mempunyai satu (1) semester pendek yang mengandungi lapan (8) minggu perkuliahan dan dijalankan selepas semester II. Semester ini tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.

- (2) Tahun Akademik adalah seperti dalam Jadual I.

Jadual I: Tahun Akademik

SEMESTER I	MINGGU
Perkuliahan	7 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Perkuliahan	7 Minggu
Minggu Persediaan	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	3 Minggu
Jumlah	19 Minggu
Cuti Akhir Semester 1	4 Minggu

SEMESTER II	MINGGU
Perkuliahan	7 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Perkuliahan	7 Minggu
Minggu Persediaan	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	3 Minggu
Jumlah	19 Minggu

Cuti Akhir Semester II	10 Minggu
JUMLAH	52 Minggu

ATAU SEMESTER PENDEK	MINGGU
Perkuliahan	8 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
Cuti	1 Minggu
Jumlah	10 Minggu

PERATURAN AKADEMIK

BAHAGIAN III

3. PENDAFTARAN PROGRAM

- (1) Semua calon Pelajar dimestikan mendaftar Program yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan Universiti.
- (2) Tawaran akan terbatal jika calon Pelajar tidak mematuhi Peraturan 3.(1) tanpa sebab yang dapat diterima Universiti.
- (3) Pelajar Kanan yang terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian, penggantungan pengajian dan sebagainya hendaklah membuat pendaftaran program semula.

BAHAGIAN IV

4. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Semua Pelajar dimestikan mendaftar setiap Kursus yang diambil pada setiap semester.
- (2) Pelajar dimestikan mendaftar Kursus dengan kod yang betul.
- (3) Pendaftaran Kursus mesti dibuat sebelum tamat tempoh pendaftaran wajib.
- (4) Pelajar yang lewat mendaftar Kursus tanpa alasan yang dapat diterima Universiti akan dikenakan denda.
- (5) Pelajar yang tidak membuat pendaftaran Kursus setelah tamat tempoh pendaftaran yang dikenakan denda tanpa sebab yang dapat diterima Universiti, boleh diberhentikan pengajian.
- (6) Pelajar hanya boleh mendaftar Kursus yang telah ditetapkan oleh Fakulti masing-masing.
- (7) Kebenaran untuk Pelajar mendaftar Kursus adalah tertakluk kepada jumlah kredit maksimum kecuali dengan kebenaran Dekan.
- (8) **Pindaan Pendaftaran Kursus**
 - (i) Pelajar boleh menambah atau menggugur Kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
- (9) **Pembetulan Pendaftaran Kursus**
 - (i) Pelajar bertanggungjawab membetulkan sebarang kesilapan yang terdapat dalam rekod pendaftaran Kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - (ii) Sebarang permohonan pembetulan lewat daripada tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang boleh diterima Universiti akan dikenakan denda.

PERATURAN AKADEMIK

(10) **Tarik Diri Kursus (TD)**

- (i) Dengan persetujuan Fakulti, Pelajar boleh memohon untuk menarik diri mana-mana Kursus yang telah didaftar mulai minggu ketiga (3) hingga hari Jumaat minggu yang kesembilan (9).
- (ii) Kebenaran untuk Pelajar menarik diri Kursus adalah tertakluk kepada jumlah kredit minimum, kecuali dengan kebenaran Dekan.
- (iii) Kod Tarik Diri (TD), akan dicatat dalam rekod pendaftaran Kursus dan transkrip.

(11) **Pendaftaran Kursus Hadir Sahaja (HS)**

- (i) Dengan kebenaran atau arahan fakulti, Pelajar boleh mendaftar tidak lebih daripada dua (2) Kursus dalam sesuatu semester dengan status Hadir Sahaja (HS).
- (ii) Kredit Kursus yang didaftarkan dengan status Hadir Sahaja (HS) tidak diambil kira dalam pengiraan GPA dan CPA. Pelajar yang mendaftar Kursus Hadir Sahaja (HS) hendaklah hadir dan mengikuti segala bentuk penilaian bagi Kursus berkenaan.
- (iii) Pelajar dikehendaki mendaftar Kod "HS", dan kod ini akan dicatat dalam rekod pendaftaran Kursus dan transkrip.

(12) **Pendaftaran Kursus Hadir Wajib (HW)**

- (i) Pelajar dikehendaki mengulang Kursus Hadir Wajib (HW) yang gagal sehingga lulus.
- (ii) Kod Hadir Wajib (HW) ini akan dicatat dalam rekod pendaftaran Mata Pelajaran dan transkrip.

(13) **Pendaftaran Kursus Gagal (UM)**

- (i) Pelajar yang gagal Kursus Wajib, hendaklah mengulang Kursus tersebut sehingga lulus.
- (ii) Pelajar yang gagal Kursus ko-kurikulum hendaklah mengulang Kursus tersebut atau mengambil Kursus ko-kurikulum lain yang setara.
- (iii) Pelajar yang gagal "Kursus Pilihan" hendaklah mengulang Kursus tersebut atau mengambil "Kursus Pilihan" lain yang setara.
- (iv) Kod Ulang Kursus (UM) ini akan dicatat dalam rekod pendaftaran Mata Pelajaran.

PERATURAN AKADEMIK

- (14) **Pendaftaran Kursus Bertujuan Memperbaiki Gred (UG)**
- (i) Pelajar boleh mengambil semula mana-mana Kursus yang telah lulus bagi tujuan memperbaiki gred tertakluk kepada kelulusan Dekan serta syarat-syarat lain yang ditetapkan.
 - (ii) Pelajar dikehendaki mendaftar Kod "UG" dan kod ini akan dicatat dalam rekod pendaftaran Mata Pelajaran.
- (15) **Pendaftaran Kursus Latihan Industri (Internship)**
- (i) Pelajar dikehendaki lulus semua Kursus yang ditawarkan bagi sesuatu program dengan keputusan KB atau KC sebelum menjalani latihan industri pada semester akhir pengajian. Walau bagaimanapun atas pertimbangan Fakulti, pelajar yang gagal satu (1) Kursus boleh dipertimbangkan untuk menjalani latihan industri jika Kursus yang gagal tidak ditawarkan pada semester berkenaan.

BAHAGIAN V

5. SKIM KREDIT

- (1) **Kredit Kursus**
- (i) Setiap Kursus mempunyai nilai kredit tertentu.
- (2) **Nilai Kredit**
- (i) Kecuali dalam kes tertentu, nilai kredit bagi Kursus yang mempunyai kredit adalah seperti dalam Jadual II:

Jadual II: Nilai Kredit

Bentuk Pengajaran	Jumlah Jam Pertemuan Satu Semester	Nilai Kredit
Kuliah	14	1
Amali/Studio/ Projek / Kerja Lapangan	28 hingga 42	1

Bentuk Pengajaran	Bilangan Minggu	Nilai Kredit
Latihan Industri (Internship)	2 hingga 4	1

PERATURAN AKADEMIK

(3) **Beban Kredit Minimum dan Maksimum**

- (i) Pelajar dikehendaki mengambil tidak kurang daripada 12 kredit bagi setiap semester termasuk Kursus Hadir Wajib (HW). Kursus yang didaftarkan dengan taraf Hadir Sahaja (HS) tidak diambilkira.
- (ii) Pelajar diploma dan sarjana muda semester terakhir pembelajaran tidak tertakluk kepada Peraturan 5.(3)(i).
- (iii) Pelajar yang mendapat keputusan CPA < 2.00 hendaklah mengambil tidak lebih daripada 12 kredit termasuk Kursus Hadir Wajib (HW) pada semester berikutnya.
- (iv) Bilangan kredit maksimum yang boleh diambil ialah 19 termasuk Kursus Hadir Wajib (HW). Bagaimanapun Pelajar boleh memohon kebenaran Dekan jika ingin mengambil lebih daripada 19 kredit.

(4) **Kredit Kursus Ulangan (UM)**

- (i) Bagi Pelajar yang mengulang Kursus (UM), gred terkini akan menggantikan gred terdahulu.
- (ii) Bagi tujuan pengiraan CPA, kredit kira dan mata nilai terkini Kursus yang diulang akan diambilkira, dan kredit kira serta mata nilai terdahulu dimansuhkan.
- (iii) Kursus Elektif yang gagal tidak semestinya diulangi dengan kursus yang sama.

(5) **Kredit Pembaikan Gred (UG)**

- (i) Bagi Pelajar yang mengulang Kursus bagi memperbaiki gred (UG), gred terkini akan menggantikan gred terdahulu.
- (ii) Bagi tujuan pengiraan CPA, kredit kira dan mata nilai terkini Kursus yang diperbaiki akan diambilkira, dan kredit kira serta mata nilai terdahulu dimansuhkan.

(6) **Kredit Lulus Program dan Tempoh Maksimum**

- (i) Pelajar mesti lulus semua Kursus yang ditetapkan untuk Program yang diambilnya.
- (ii) Jumlah kredit minimum dan tempoh maksimum pengajian sesuatu Program adalah seperti dalam Jadual III.

PERATURAN AKADEMIK

Jadual III: Kredit Lulus Program dan Tempoh Maksimum Pengajian

Diploma/Ijazah Sarjana Muda	Kredit Minimum	Tempoh Lazim (Semester)	Tempoh Maksimum (Semester)
Diploma	90	6	10
Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan	120	8	12
Ijazah Sarjana Muda Sains	120	8	11
Ijazah Sarjana Muda Teknologi	120	6	10

- (iii) Tempoh maksimum pengajian bagi Pelajar Kemasukan Terus adalah seperti dalam Jadual IV.

Jadual IV: Tempoh Maksimum Pengajian Pelajar Kemasukan Terus

Diploma/Ijazah Sarjana Muda	Semester Kemasukan	Tempoh Maksimum (Semester)
Diploma	2	9
	3	8
Ijazah Sarjana Muda	2	11
	3	10
	4	9
	5	8

- (iv) Kredit Lulus untuk sesuatu Program ditetapkan oleh Universiti.

(7) Kredit Dapat

- (i) Kredit Dapat merupakan jumlah kredit bagi semua Kursus yang seseorang Pelajar telah lulus, termasuk Kursus Hadir Wajib (HW) tetapi tidak termasuk Kursus Hadir Sahaja (HS).

(8) Kredit Kira

- (i) Kredit Kira merupakan jumlah kredit yang diambilkira dalam pengiraan GPA dan CPA. Kredit Kursus "HS" dan "HW" tidak diambilkira dalam Kredit Kira.

PERATURAN AKADEMIK

(9) Kredit Ambil

- (i) Kredit Ambil merupakan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester termasuk Kursus "HS" dan "HW".

BAHAGIAN VI

6. Pengecualian Kredit dan Perpindahan Kredit

(1) Pengecualian Kredit

- (i) Pelajar diberi pengecualian kredit dengan syarat:
 - (a) calon pelajar memiliki sijil atau diploma atau sarjana muda yang diiktiraf setaraf oleh universiti; atau
 - (b) calon pelajar mempunyai pengalaman yang dikenalpasti oleh Senat sebagai setaraf dengan Kursus peringkat sijil atau diploma; dan
 - (c) pengecualian kredit dipohon pada semester pertama pengajian.
- (ii) Had pengecualian kredit ditentukan oleh Fakulti.
- (iii) Pengecualian kredit boleh diberikan bagi Kursus yang lulus dengan gred C atau yang lebih tinggi mengikut sistem penggredan Universiti tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) Fakulti boleh menetapkan gred minimum yang lebih tinggi daripada gred C.
 - (b) Pengecualian kredit adalah tertakluk kepada kurikulum semasa.
- (iv) Pengecualian kredit tidak dibenarkan untuk program pengajian yang telah diikuti dan telah memperoleh diploma/ijazah dalam program yang sama daripada IPT lain.
- (v) Pelajar dengan kebenaran Fakulti boleh mengambil Kursus yang telah diberikan pengecualian dan grednya akan digunakan dalam pengiraan CPA/GPA. Nilai kredit bagi Kursus yang telah diberi pengecualian akan dibatalkan.

(2) Perpindahan Kredit

- (i) Pelajar boleh memohon perpindahan kredit sesuatu Kursus dengan syarat:
 - (a) Kursus tersebut diambil di IPT (Institusi Pengajian Tinggi) lain yang dibenarkan oleh Fakulti dalam tempoh pengajiannya di Universiti.
- (3) Jumlah gabungan perpindahan kredit dan pengecualian kredit hendaklah tidak melebihi 60% daripada jumlah kredit lulus kurikulum semasa.

PERATURAN AKADEMIK

BAHAGIAN VII

7. SISTEM GRED

- (1) Prestasi Pelajar bagi sesuatu Kursus ditunjukkan oleh Petunjuk Prestasi seperti dalam Jadual V.

Hubungan di antara markah, gred dengan mata nilai adalah seperti dalam Jadual V.

Jadual V: Petunjuk Prestasi

Markah	Gred Lazim	Mata Nilai
80 - 100	A	4.00
75 - 79	A-	3.67
70 - 74	B+	3.33
65 - 69	B	3.00
60 - 64	B-	2.67
55 - 59	C+	2.33
50 - 54	C	2.00
47 - 49	C-	1.67
44 - 46	D+	1.33
40 - 43	D	1.00
25 - 39	E	0.67
0 - 24	F	0.00

Bentuk Pengajaran	Status	Gred	
Latihan Industri/ Bahasa Asing	Hadir Wajib (HW)	Lulus (HL)	Gagal (HG)
Soft Skills/Technical skills	Hadir Wajib (HW)	Kompeten (KY)	Tidak Kompeten (KT)

- (2) Secara amnya gred lulus minimum bagi sesuatu Kursus ialah 'D'. Walaubagaimana pun, gred lulus untuk sesuatu Kursus adalah tertakluk kepada Fakulti dengan kelulusan Senat.
- (3) Selain daripada gred lazim di atas, gred berikut juga digunakan:
- (i) TS (Tidak Selesai)

Gred ini diberikan kepada Pelajar yang tidak dapat mengambil peperiksaan akhir atau tidak dapat menyiapkan kerja kursus sesuatu Kursus kerana disahkan sakit atau alasan lain yang boleh diterima Universiti.

Pelajar yang mendapat gred TS adalah dikehendaki menduduki peperiksaan khas sebagai ganti peperiksaan akhir semester atau menyiapkan kerja kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan

PERATURAN AKADEMIK

- (ii) HS (Hadir Sahaja)
Gred ini diberi kepada Pelajar yang mengambil Kursus Hadir Sahaja (HS).
- (iii) HL (Hadir Lulus)
Gred ini diberi kepada Pelajar yang telah lulus Kursus Hadir Wajib (HW).
- (iv) HG (Hadir Gagal)
Gred ini diberi kepada Pelajar yang telah gagal Kursus Hadir Wajib (HW).
- (v) KY (Kompeten)
Gred ini diberi kepada Pelajar yang telah lulus Kursus makmal teknologi atau bengkel kemahiran dan soft skills.
- (vi) KT (Tidak Kompeten)
Gred ini diberi kepada Pelajar yang telah gagal Kursus makmal teknologi atau bengkel kemahiran dan soft skills.
- (vii) TD (Tarik Diri)
Gred ini diberi kepada Pelajar yang menarik diri daripada sesuatu Kursus yang didaftarnya.

BAHAGIAN VIII

8. PENILAIAN

(1) Kehadiran

- (i) Pelajar mesti hadir semua perkuliahan yang ditentukan bagi sesuatu Kursus termasuk Kursus Hadir Wajib (HW) dan Kursus Hadir Sahaja (HS). Walau bagaimanapun, atas sebab-sebab yang boleh diterima Universiti, pelajar dibenarkan untuk tidak menghadiri perkuliahan tetapi tidak boleh melebihi 20% dari jumlah perkuliahan yang ditentukan.
- (ii) Pelajar yang tidak memenuhi Peraturan 8.(1)(i) tanpa sebab yang boleh diterima Universiti dianggap gagal Kursus berkenaan. Markah sifar (0) diberikan bagi Kursus yang berkenaan atau Hadir Gagal (HG) bagi Kursus Hadir Wajib (HW).
- (iii) Kursus Hadir Sahaja (HS) akan digugurkan daripada transkrip jika Pelajar tidak memenuhi Peraturan 8.(1)(i).

Nota: Perubahan Bahagian VIII, Perkara 8 (1) telah diluluskan di Mesyuarat Senat Kali Ke-50, Bil 8/2008 pada 24 September 2008. Berkuatkuasa mulai Semester I, Sesi Akademik 2009/2010.

PERATURAN AKADEMIK

(2) **Skim Penilaian**

- (i) Penilaian bagi setiap Kursus dibuat secara berkala dan berterusan dalam sesuatu semester mengikut kaedah yang ditentukan Fakulti tertakluk kepada kelulusan Universiti.
- (ii) Penilaian Latihan Industri hendaklah menurut kaedah yang ditetapkan oleh Fakulti tertakluk kepada kelulusan Universiti.
- (iii) Bagi semua Kursus, markah peperiksaan akhir tidak lebih daripada 40% dan markah kerja kursus tidak kurang daripada 60% daripada markah keseluruhan.
- (iv) Penilaian bagi Kursus yang berdasarkan kepada 100% kerja kursus boleh dilaksanakan tertakluk kepada kebenaran Fakulti.

(3) **Peperiksaan Akhir**

- (i) Peperiksaan akhir hendaklah dijalankan dalam tempoh dan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh Universiti.

(4) **Peperiksaan Khas**

- (i) Peperiksaan Khas boleh diadakan untuk kes-kes berikut:
 - (a) Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan.
 - (b) Pelajar program diploma semester akhir yang lulus dengan bertaraf KB atau KC tetapi gagal satu (1) Kursus daripada semester-semester sebelumnya.
 - (c) Pelajar program sarjana muda semester kedua terakhir yang lulus dengan bertaraf KB atau KC tetapi gagal satu (1) Kursus daripada semester-semester sebelumnya.
 - (d) Pelajar yang kematian ibu/bapa/penjaga/suami/isteri/anak.
 - (e) Pelajar yang perlu memberi penjagaan rapi kepada ibu/bapa/penjaga/ suami/isteri/anak yang mengalami sakit tenat.
 - (f) Sebab-sebab lain yang boleh diterima Universiti.
- (ii) Markah peperiksaan khas di bawah Peraturan 8.(4)(i)(a), 8.(4)(i)(d), 8.(4)(i)(e), dan 8.(4)(i)(f) di atas akan menggantikan markah peperiksaan akhir sahaja, manakala markah kerja kursus kekal.
- (iii) Markah peperiksaan khas bagi kes dalam Peraturan 8.(4)(i)(b) dan 8.(4)(i)(c) di atas akan menentukan keputusan Kursus berkenaan sama ada lulus atau gagal dan tidak diambilkira dalam pengiraan GPA dan CPA.

PERATURAN AKADEMIK

- (iv) Peperiksaan khas tidak boleh diadakan bagi kes seperti berikut:
 - (a) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
- (5) **Pengumuman Gred Kursus**
 - (i) Fakulti dikehendaki mengumumkan gred setiap Kursus dalam tempoh yang ditetapkan Universiti.
- (6) **Rayuan Gred Kursus**
 - (i) Pelajar yang tidak berpuas hati boleh membuat rayuan semakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir di Fakulti bagi mana-mana Kursus pada minggu pertama perkuliahan

BAHAGIAN IX

9. KEDUDUKAN AKADEMIK

- (1) Kedudukan Akademik Pelajar ditentukan dengan menggunakan GPA dan CPA.
- (2) Status kedudukan akademik Pelajar ditentu pada setiap semester lazim dengan menggunakan CPA seperti dalam Jadual VI.

Jadual VI : Kedudukan Akademik

Pencapaian Pelajar	Status
1. $CPA \geq 3.67$	Kedudukan Cemerlang (KC)
2. $2.00 \leq CPA < 3.67$	Kedudukan Baik (KB)
3. Status Semasa "KC" atau "KB" dan $1.67 < CPA < 2.00$	Pemulihan 1 (P1)
4. Status Semasa P1 dan $1.67 \leq CPA < 2.00$	Pemulihan 2 (P2)
5. Status Semasa P2 dan $CPA < 2.00$	Kedudukan Gagal (KG) (Pelajar Diberhentikan)
6. $CPA < 1.67$	Kedudukan Gagal (KG) (Pelajar Diberhentikan)

- (3) Pelajar yang mendapat $GPA < 1.00$ walaupun $CPA \geq 1.67$, dengan kelulusan Senat boleh:
 - (i) meneruskan pengajian;
 - (ii) diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya; atau
 - (iii) diberhentikan daripada pengajian.
- (4) Status kedudukan akademik pelajar untuk semester pendek tidak ditentukan walaupun GPA dan CPA dikira seperti biasa. Kredit dan mata nilai yang diperolehi

PERATURAN AKADEMIK

pada semester pendek ini akan diambilkira bagi pengiraan CPA pada semester berikutnya.

(5) **Memperbaiki Pencapaian Akademik**

- (i) Pelajar diberi peluang memperbaiki gred Kursus dengan syarat-syarat yang berikut:
 - (a) Pembaikan gred hanya untuk Kursus bergred "C-" dan ke bawah.
 - (b) Pembaikan gred bagi sesuatu Kursus hanya dibenarkan sekali sahaja kecuali Kursus yang diperbaiki itu gagal.
 - (c) Gred yang terkini akan diambilkira dalam pengiraan GPA dan CPA.
 - (d) Tempoh pengajian Pelajar belum tamat.

(6) **Pengumuman Keputusan Peperiksaan**

- (i) Universiti akan mengumumkan keputusan peperiksaan dalam tempoh yang ditetapkan.

(7) **Status Tahap Pengajian Pelajar**

- (i) Status tahap pengajian pelajar ditentukan oleh Fakulti berdasarkan jumlah Kredit Dapat yang diperolehi.

BAHAGIAN X

10. SENARAI KEPUJIAN DEKAN

- (1) Tertakluk kepada perakuan Fakulti, Pelajar yang mendaftar Kursus sekurang-kurangnya 12 kredit pada semester berkenaan dan mendapat $GPA \geq 3.50$, serta telah menunjukkan keperibadian yang baik, namanya akan dimasukkan ke dalam Senarai Kepujian Dekan bagi semester berkenaan.
- (2) Catatan "Kepujian Dekan" akan dimasukkan dalam transkrip Pelajar.

PERATURAN AKADEMIK

BAHAGIAN XI

11. PENANUGERAHAN DIPLOMA DAN IJAZAH SARJANA MUDA

(1) Syarat Penganugerahan

- (i) Perakuan penganugerahan diploma dan ijazah sarjana muda akan dibuat pada semester lazim.
- (ii) Pelajar hanya layak dianugerahkan diploma atau ijazah sarjana muda setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:
 - (a) Telah lulus semua Kursus yang ditetapkan.
 - (b) $CPA \geq 2.00$.
 - (c) Telah memohon Penganugerahan dan telah mendapat perakuan Fakulti.
 - (d) Syarat-syarat lain yang ditetapkan.

(2) Permohonan Penganugerahan

- (i) Pelajar hendaklah memohon Penganugerahan diploma atau ijazah sarjana muda dalam tempoh yang ditetapkan.
 - (ii) Pelajar yang tidak memohon Penganugerahan dalam tempoh yang ditetapkan akan diberikan Kedudukan Cemerlang (Tamat Program) [KC(TP)] atau Kedudukan Baik (Tamat Program) [KB(TP)]. Pelajar boleh memohon Penganugerahan pada semester-semester berikutnya untuk Penganugerahan dalam semester berkenaan.
 - (ii) Pelajar yang telah tamat tempoh pengajian dengan Kedudukan Cemerlang (Tamat Tempoh)[KC(TT)] atau Kedudukan Baik (Tamat Tempoh)[KB(TT)] tidak layak memohon Penganugerahan.
- (3) Pelajar yang tidak membuat permohonan Penganugerahan sehingga dua tahun selepas tamat program, tidak akan dianugerahkan diploma atau ijazah sarjana muda.

PERATURAN AKADEMIK

(5) **Kelas Diploma dan Ijazah Sarjana Muda**

- (i) Kelas diploma dan ijazah sarjana muda adalah seperti dalam Jadual VII.

Jadual VII: Kelas Penganugerahan Diploma dan Ijazah Sarjana Muda

Diploma	Syarat
Kelas Pertama	$CPA \geq 3.67$
Kelas Kedua	$2.00 \leq CPA < 3.67$

Ijazah Sarjana Muda	Syarat
Kepujian Kelas Pertama	$CPA \geq 3.67$
Kepujian Kelas Kedua (Tinggi)	$3.00 \leq CPA < 3.67$
Kepujian Kelas Kedua (Rendah)	$2.33 \leq CPA < 3.00$
Kepujian Kelas Ketiga	$2.00 \leq CPA < 2.33$

BAHAGIAN XII

12. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- (1) Pelajar yang disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan boleh memohon untuk menangguhkan pengajian. Tempoh maksimum penangguhan adalah dua semester bagi setiap kali permohonan. Semester yang tertangguh tidak akan diambilkira dalam pengiraan tempoh pengajian.
- (2) Permohonan untuk menangguhkan pengajian selain daripada sebab kesihatan boleh juga dipertimbangkan. Tempoh penangguhan adalah satu semester bagi setiap kali permohonan. Semester yang tertangguh ini akan diambilkira dalam pengiraan tempoh pengajian. Permohonan ini mesti dibuat sebelum hari Jumaat minggu yang ke sembilan (9) pengajian.

BAHAGIAN XIII

13. DAFTAR SEMULA

- (1) Senat boleh memberikan pertimbangan kepada Pelajar yang gagal pada tahun satu semester pertama untuk Daftar Semula (DS) sekiranya Pelajar membuat permohonan kepada Fakulti.
- (2) Pelajar direhatkan satu semester sebelum mendaftar pengajian dalam program yang ditawarkan.

PERATURAN AKADEMIK

- (3) Pelajar DS dianggap telah menggunakan satu semester daripada tempoh pengajiannya.
- (4) Pelajar DS akan diberhentikan pengajian jika gagal mendapat CPA \geq 2.00 pada semester pertama pengajian ulangan itu.
- (5) Pelajar DS akan memulakan pengajian dengan tidak mengambilkira keputusan sebelumnya.

BAHAGIAN XIV

14. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN

- (1) Pelajar tidak dibenarkan memohon pertukaran program pengajian.

BAHAGIAN XV

15. PERUNTUKAN AM

- (1) Sebarang kaedah pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan Peraturan Akademik ini. Semua kaedah pelaksanaan yang dibuat mestilah dipatuhi. Walau bagaimanapun, Senat berhak untuk mengubahnya dari semasa ke semasa apabila keadaan memerlukannya.

Disahkan oleh Senat Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia pada 17 Mac 2004.

Mesyuarat Senat Universiti Malaysia Pahang (UMP) Kali Ke 36 Bil. 3/2007 secara sebulat suara memperaku dan menerima pakai semua keputusan Mesyuarat Senat Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia (KUKTEM) Kali 1 hingga Kali Ke 35 bermula tahun 2002 hingga Februari 2007 sebagai sah dan digunapakai di dalam segala urusan serta bidang kuasa Senat yang berkaitan dan berkuatkuasa pada tarikh serta perkara ianya diluluskan.

PANDUAN AKADEMIK

PANDUAN AKADEMIK

**PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA MUDA
SEPENUH MASA**

PANDUAN AKADEMIK

Hakcipta@ Universiti Malaysia Pahang.

Cetakan Pertama 2002

Cetakan Kedua 2004

Cetakan Ketiga 2005

Edisi Penambahbaikan 2008

Edisi Penambahbaikan 2013

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa juga bentuk pun dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel/ilustrasi isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Pendaftar, Universiti Malaysia Pahang.

PANDUAN AKADEMIK

KANDUNGAN	MUKA SURAT
* BAHAGIAN I 1) Takrif	1 – 2
* BAHAGIAN II 2) Tahun Akademik	3
* BAHAGIAN III 3) Pendaftaran Program	4
* BAHAGIAN IV 4) Pendaftaran Kursus	4 – 7
* BAHAGIAN V 5) Skim Kredit	8 – 9
* BAHAGIAN VI 6) Pengecualian Kredit Dan Perpindahan Kredit	9 - 10
* BAHAGIAN VIII 7) Sistem Gred	11 - 12
* BAHAGIAN VIII 8) Penilaian	12-13
* BAHAGIAN IX 9) Kedudukan Akademik	13-15
* BAHAGIAN X 10) Senarai Kepujian Dekan	16
* BAHAGIAN XI 11) Penganugerahan Diploma Dan Ijazah Sarjana Muda	16 -17
* BAHAGIAN XII 12) Penanguhan Pengajian	18
* BAHAGIAN XIII 13) Daftar Semula	18
* BAHAGIAN XIII 14) Pertukaran Program Pengajian	18
* BAHAGIAN XV 15) Peruntukkan Am	19
* LAMPIRAN	20 – 21

PANDUAN AKADEMIK

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

PANDUAN AKADEMIK (Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda) “Sepenuh Masa”

BAHAGIAN I

1. TAKRIF

Dalam peraturan ini, melainkan konteksnya menghendaki maksud lain:

“**Universiti**” bermaksud Universiti Malaysia Pahang;

“**Senat**” bermaksud Senat Universiti Malaysia Pahang;

“**Fakulti**” bermaksud mana-mana fakulti, sekolah atau pusat pengajian tinggi di universiti;

“**Dekan**” bermaksud ketua fakulti yang dilantik oleh Naib Canselor;

“**Jawatankuasa Akademik Fakulti**” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh fakulti yang bertanggungjawab terhadap hal ehwal akademik;

“**Jawatankuasa Peperiksaan**” bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh fakulti bagi semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan;

“**Program**” bermaksud program pengajian mengikut kurikulum yang diluluskan Senat untuk tujuan penganugerahan;

“**Pelajar**” bermaksud sesiapa yang telah menyempurnakan pendaftaran program dan mengikuti pengajian di universiti;

“**Pelajar Kanan**” bermaksud pelajar yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian di universiti;

“**Pelajar Kemasukan Terus**” bermaksud pelajar yang diterima masuk terus ke semester kedua atau semester yang selepasnya berdasarkan pengecualian kredit yang diluluskan oleh universiti;

“**Perkuliahan**” bermaksud semua pertemuan akademik bersemuka antara pensyarah dengan pelajar seperti yang ditetapkan dalam rancangan pengajaran;

“**Kursus**” bermaksud komponen kurikulum program yang mempunyai kod tersendiri;

“**Penilaian**” bermaksud sebarang bentuk pengukuran pencapaian pelajar bagi kursus yang diambil;

“**GPA**” (*Grade Point Average*) bermaksud purata mata nilai gred yang diperolehi bagi sesuatu semester;

“**CPA**” (*Cumulative Point Average*) bermaksud purata himpunan mata nilai yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti;

“**IPT**” (institusi pengajian tinggi) bermaksud institusi pengajian tinggi awam atau swasta yang diiktiraf oleh universiti;

PANDUAN AKADEMIK

“**Penganugerahan**” bermaksud pengesahan Senat ke atas pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan;

“**Prasyarat**” bermaksud kursus yang perlu lulus sebelum mengambil kursus berikutnya.

PANDUAN AKADEMIK

BAHAGIAN II

2. TAHUN AKADEMIK

- (1) Tahun akademik adalah seperti dalam Jadual I.

JADUAL I: Tahun Akademik

SEMESTER I	MINGGU
Perkuliahahan	7 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Perkuliahahan	7 Minggu
Minggu Persediaan	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	3 Minggu
Jumlah	19 Minggu
Cuti Akhir Semester I	4 Minggu

SEMESTER II	MINGGU
Perkuliahahan	7 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Perkuliahahan	7 Minggu
Minggu Persediaan	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	3 Minggu
Jumlah	19 Minggu

Cuti Akhir Semester II	10 Minggu
Jumlah	52 Minggu

ATAU

SEMESTER PENDEK	MINGGU
Perkuliahahan	8 Minggu
Peperiksaan	1 Minggu
Cuti	1 Minggu
Jumlah	10 Minggu

- (2) Tahun akademik universiti dibahagi kepada dua (2) semester lazim iaitu semester I dan semester II. Setiap semester mengandungi 14 minggu perkuliahahan.
- (3) Semester Pendek
- Di samping dua (2) semester lazim, universiti juga mempunyai satu (1) semester pendek yang mengandungi lapan (8) minggu perkuliahahan dan dijalankan sebelum Semester II. Tidak ada peruntukan untuk cuti pertengahan semester dan cuti persediaan dalam semester ini.
 - Semester ini tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.

PANDUAN AKADEMIK

BAHAGIAN III

3. PENDAFTARAN PROGRAM

- (1) Calon Pelajar, calon Pelajar Kemasukan Terus, dan pelajar Daftar Semula (DS) dikehendaki mendaftar program pada tarikh yang ditetapkan universiti.
- (2) Tawaran kemasukan adalah terbatal dengan sendirinya jika mana-mana calon pelajar tidak mendaftar program pada tarikh yang ditetapkan universiti.
- (3) Semua calon pelajar boleh mendapat maklumat berkenaan kaedah, prosedur pendaftaran program, dan kadar bayaran yang perlu dijelaskan semasa pendaftaran dengan merujuk maklumat yang disertakan bersama surat tawaran kemasukan.
- (4) Pelajar Kanan dikehendaki membuat pendaftaran semester di universiti pada tarikh yang ditetapkan universiti. Pendaftaran ini adalah berdasarkan keputusan peperiksaan semester sebelumnya.
- (5) Pelajar Kanan yang telah terputus pengajian disebabkan oleh sakit atau penangguhan pengajian dikehendaki mendaftar program di fakulti pada tarikh yang ditetapkan universiti.
- (6) Pelajar tidak dibenarkan menukar program pengajian yang ditawarkan kepada program yang lain.
- (7) Pelajar yang telah tamat tempoh maksimum pengajian tidak dibenarkan mendaftar program.

BAHAGIAN IV

4. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Pelajar yang telah mendaftar program pada sesuatu sesi pengajian dikehendaki mendaftar tiap-tiap kursus yang diambil pada sesuatu semester dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak universiti.
- (2) Pelajar dikehendaki mendaftar tiap-tiap kursus yang diambil pada sesuatu semester dengan betul dan sempurna, iaitu dengan menyatakan kod kursus, seksyen, dan status kursus berkenaan (seperti UG (Pembaikan Gred), HS (Hadir Sahaja), dan lain-lain). Pelajar baru terkecuali dari perkara ini.
- (3) Pelajar DS tidak perlu menyatakan status kod kursus (seperti HW,UM atau HS) yang telah diambil sebelum pendaftaran semula, kerana pelajar DS dianggap sebagai pelajar baru.
- (4) Pelajar hanya dibenarkan mendaftar kursus yang ditawarkan oleh fakulti pada sesuatu semester
- (5) Pendaftaran kursus selain daripada kursus yang telah ditetapkan dan ditawarkan oleh fakulti hendaklah mendapat kebenaran fakulti terlebih dahulu.
- (6) Pelajar bertanggungjawab untuk menyemak senarai kursus yang telah didaftarkan dengan teliti.
- (7) Pelajar kanan yang telah terputus pengajian disebabkan sakit atau penangguhan pengajian dikehendaki mendaftar kursus di fakulti dalam tempoh yang ditetapkan universiti.
- (8) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar kursus lebih dari jumlah kredit maksimum untuk sesuatu semester, iaitu, 19 kredit, kecuali dengan kebenaran Dekan.

PANDUAN AKADEMIK

- (9) Permohonan pendaftaran kursus yang diterima selepas dari tarikh dan waktu tutup yang telah ditetapkan (**pendaftaran lewat berdenda**), tanpa alasan yang dapat diterima universiti, hanya akan dipertimbangkan setelah pelajar menjelaskan bayaran denda sebanyak RM30.00 bagi setiap kursus tertakluk kepada bayaran maksimum RM200.00. Pendaftaran ini hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada hari Jumaat minggu kedua (2) semester berkenaan. Pelajar bertanggungjawab untuk membuat pembayaran denda tersebut kepada pihak Kewangan Universiti.
- (10) Sebarang penambahan kursus selepas tempoh pendaftaran lewat berdenda tidak akan diterima.
- (11) Pelajar yang gagal membuat sebarang pendaftaran kursus setelah tamat tempoh pendaftaran lewat berdenda, kecuali di atas sebab-sebab yang dapat diterima universiti, boleh diberhentikan dari pengajiannya.
- (12) Pelajar tidak dibenarkan mengikuti apa-apa bentuk perkuliahan (seperti kuliah, tutorial, amali, kerja luar, latihan praktik, dan kuiz) dan menduduki ujian atau peperiksaan bagi sesuatu kursus yang tidak didaftar dengan betul dan sempurna.
- (13) Pelajar yang telah tamat tempoh maksimum pengajian tidak dibenarkan mendaftar kursus.
- (14) Pindaan pendaftaran kursus.
 - (i) Pelajar boleh menambah, menggugur atau membuat pembetulan pendaftaran kursus yang telah didaftar dalam tempoh 2 minggu bermula hari pertama perkuliahan setiap semester lazim
- (15) Pembetulan pendaftaran kursus.
 - (i) Pelajar bertanggungjawab untuk membuat pembetulan sebarang kesilapan yang terdapat dalam rekod pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan oleh universiti.
 - (ii) Pembetulan pendaftaran kursus merujuk kepada:
 - (a) Memasukkan suatu kod kursus tertentu sebagai pengganti dan membetulkan suatu kod lain yang telah didaftarkan sebelumnya yang didapati tersilap atau salah, dan pembetulan ini hendaklah dilakukan pada satu masa yang sama (gugur dan tambah);
 - (b) Menggugurkan suatu kod kursus dari senarai pendaftaran kursus yang telah didaftarkan sebelumnya (gugur);
 - (c) Menambah dan/atau menggugurkan status UM, UG, HW, HS dan HWUM dari senarai pendaftaran kursus yang telah didaftarkan sebelumnya;
 - (d) Menukar seksyen dari senarai pendaftaran kursus yang telah didaftarkan sebelumnya.
 - (iii) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan semua maklumat pendaftaran kursus yang tercatat di dalam *e-community* pelajar itu betul sebagaimana yang didaftarkan. Pelajar hendaklah memaklumkan kepada fakulti jika terdapat sebarang kesilapan di dalam maklumat pendaftaran kursus selewat-lewatnya minggu kesepuluh (10) semester berkenaan. Pelajar juga perlu memastikan pembetulan telah dibuat.
 - (iv) Kesilapan pendaftaran yang tidak dibetulkan akan mengakibatkan pelajar menghadapi masalah seperti berikut:
 - (a) Kesilapan yang berterusan pada rekod akademik pelajar;
 - (b) Penggantungan keputusan peperiksaan pelajar dan menghadapi risiko diberhentikan dari meneruskan pengajian.

PANDUAN AKADEMIK

(16) Tarik Diri kursus (TD).

- (i) Setelah berbincang dengan Penasihat Akademik, pelajar boleh memohon untuk menarik diri daripada mengikuti mana-mana kursus yang telah didaftarkan dalam sesuatu semester.
- (ii) Tempoh TD kursus ialah dari minggu ketiga (3) perkuliahan hingga hari Jumaat minggu kesembilan (9) semester berkenaan.
- (iii) Pelajar dibenarkan menarik diri dari mengikuti mana-mana kursus, kecuali kursus wajib universiti, dan tertakluk kepada 12 kredit minimum, kecuali dengan kebenaran Dekan.
- (iv) Sebarang yuran yang telah dibayar oleh pelajar (jika berkaitan) tidak akan dikembalikan.
- (v) Pelajar yang membuat permohonan TD kursus lewat daripada tempoh yang ditetapkan oleh universiti boleh dikenakan denda dengan kadar sebanyak RM30.00 setiap kursus, tertakluk kepada bayaran maksimum sebanyak RM200.00.
- (vi) Pelajar yang telah menarik diri mana-mana kursus, dikehendaki mendaftar semula kursus berkenaan pada semester berikutnya apabila kursus berkenaan ditawarkan semula, kecuali kursus yang tidak termasuk di dalam syarat keperluan program yang ditetapkan oleh fakulti.
- (vii) Tarik diri, walaupun dibenarkan, tidak digalakkan kerana ia menggambarkan kelemahan perancangan pembelajaran pelajar.
- (viii) Kod TD akan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip.

(17) Pendaftaran kursus Hadir Sahaja (HS).

- (i) Dengan kebenaran atau arahan fakulti, pelajar boleh mendaftar tidak lebih daripada dua (2) kursus dalam sesuatu semester dengan status HS.
- (ii) Kredit kursus yang didaftarkan dengan status HS tidak diambilkira dalam pengiraan GPA (*Grade Point Average*) dan CPA (*Cumulative Point Average*).
- (iii) Pelajar dikehendaki menyatakan kod "HS", dan kod ini akan dicatat di dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.
- (iv) Pelajar yang mendaftar kursus HS dikehendaki hadir dan mengikuti segala bentuk penilaian kursus berkenaan. Jika pelajar gagal berbuat demikian, pendaftaran dan keputusan kursus tersebut tidak akan direkodkan dalam rekod akademik dan transkrip pelajar.

(21) Pendaftaran kursus Hadir Wajib (HW).

- (i) Pelajar dikehendaki mengulang kursus HW yang gagal sehingga lulus.
- (ii) Kod HW akan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.

(22) Pendaftaran kursus gagal (UM).

- (i) Pelajar yang gagal kursus wajib dikehendaki mengulang kursus berkenaan sehingga lulus.
- (ii) Pelajar yang gagal kursus kokurikulum dikehendaki mengulang kursus berkenaan atau mengambil kursus kokurikulum lain yang setara.

PANDUAN AKADEMIK

- (iii) Pelajar yang gagal kursus Elektif dikehendaki mengulang kursus berkenaan atau mengambil kursus Elektif yang setara.
 - (iv) Pelajar yang mengulang kursus gagal dikehendaki mendaftar kod asal walaupun kod kursus berkenaan telah berubah kepada kod baru.
 - (v) Kod ulang kursus (UM) akan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.
- (23) Pendaftaran kursus bertujuan memperbaiki gred (UG).
- (i) Pelajar dibenarkan mengambil semula mana-mana kursus yang telah lulus bagi tujuan memperbaiki gred tertakluk kepada kelulusan Dekan dan syarat-syarat lain yang ditetapkan.
 - (ii) Pelajar dikehendaki menyatakan kod "UG", dan kod ini akan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.
 - (iii) Pelajar yang telah lulus semua kursus yang telah ditetapkan bagi program yang diikuti tetapi mendapat keputusan CPA < 2.00 boleh mendaftar kursus untuk memperbaiki CPA bagi tujuan penganugerahan dan tertakluk kepada syarat tempoh maksimum pengajian di universiti. (merujuk kepada peraturan akademik 9.(5) (i))
- (24) Pendaftaran kursus latihan industri (*Internship*).
- (i) Pelajar dikehendaki lulus semua kursus yang ditawarkan bagi sesuatu program dengan keputusan "KB" atau "KC" sebelum dibenarkan menjalani latihan industri pada semester akhir pengajian
 - (ii) Perkara 24 (i) tidak terpakai bagi pelajar yang menjalani latihan industri di pertengahan pengajian atau secara *sandwich*.
 - (iii) Walau bagaimanapun, atas pertimbangan fakulti, pelajar yang gagal satu (1) kursus boleh dipertimbangkan untuk menjalani latihan industri jika kursus berkenaan tidak ditawarkan pada semester sebelum semester akhir pengajian pelajar.
- (25) Pendaftaran kursus dalam semester pendek.
- (i) Pelajar dibenarkan mendaftar tidak melebihi enam (6) kredit, dan tertakluk kepada maksimum dua (2) kursus.
 - (ii) Pelajar dikehendaki mendaftar setiap kursus yang diambil pada semester pendek mengikut peraturan dan prosedur serta di dalam tempoh masa yang telah ditetapkan oleh pihak universiti.
 - (iii) Pelajar dibenarkan menarik diri daripada mengikuti kursus yang telah didaftarkan tertakluk kepada kelulusan Dekan fakulti selewat-lewatnya hari Jumaat minggu keempat (4) semester berkenaan.
 - (iv) Kadar yuran pengajian, perkhidmatan dan asrama (jika berkaitan) akan ditetapkan oleh pihak universiti.

BAHAGIAN V

5. SKIM KREDIT

- (1) Kredit kursus.
 - (i) Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu.
- (2) Nilai kredit.
 - (i) Kecuali dalam kes tertentu, nilai kredit bagi kursus yang mempunyai kredit adalah seperti dalam Jadual II.

JADUAL II: Nilai Kredit

Bentuk Pengajaran	Jumlah Jam Pertemuan Satu Semester	Nilai Kredit
Kuliah	14	1
Amali/Studio/Projek/ Kerja Lapangan	28 hingga 42	1

Bentuk Pengajaran	Bilangan Minggu	Nilai Kredit
Latihan Industri (<i>Internship</i>)	2 hingga 4	1

- (3) Beban kredit minimum dan maksimum.
 - (i) Pelajar dikehendaki mengambil tidak kurang daripada 12 kredit bagi setiap semester termasuk kursus HW. Kursus yang didaftarkan dengan taraf hadir sahaja (HS) tidak diambilkira.
 - (ii) Pelajar diploma dan sarjana muda semester terakhir pembelajaran tidak tertakluk kepada Peraturan 5.(3)(i).
 - (iii) Pelajar yang mendapat CPA < 2.00 iaitu pelajar berstatus P1 atau P2 hendaklah mengambil tidak lebih daripada 12 kredit termasuk kursus HW pada semester berikutnya. Bilangan kredit minimum bagi pelajar ini adalah sembilan (9) kredit.
 - (iv) Bilangan kredit maksimum yang boleh diambil ialah 19 kredit termasuk kursus HW. Bagaimanapun, pelajar boleh memohon kebenaran Dekan jika ingin mengambil lebih daripada 19 kredit tetapi tidak melebihi 22 kredit.
- (4) Kredit kursus ulangan (UM).
 - (i) Bagi pelajar yang mengulang kursus (UM), gred terkini akan menggantikan gred terdahulu.
 - (ii) Bagi tujuan pengiraan CPA, kredit kira dan mata nilai terkini kursus yang diulang akan diambilkira, dan kredit kira serta mata nilai terdahulu dimansuhkan.
 - (iii) Kursus pilihan yang gagal tidak semestinya diulangi tetapi kredit dan mata nilai kursus pilihan yang gagal akan diambilkira dalam pengiraan kredit kira dan CPA.

PANDUAN AKADEMIK

- (5) Kredit pembaikan gred (UG).
- (i) Bagi pelajar yang mengulang kursus bagi memperbaiki gred (UG), gred terkini akan menggantikan gred terdahulu.
 - (ii) Bagi tujuan pengiraan CPA, kredit kira dan mata nilai terkini kursus yang diperbaiki akan diambil kira, dan kredit kira serta mata nilai terdahulu dimansuhkan.
- (6) Kredit lulus program dan tempoh pengajian.
- (i) Pelajar mesti lulus semua kursus yang ditetapkan untuk program yang diambilnya.
 - (ii) Jumlah kredit minimum dan tempoh maksimum pengajian sesuatu program adalah seperti dalam Jadual III.

Jadual III: Kredit LULUS Program dan Tempoh Maksimum Pengajian

Diploma/Ijazah Sarjana Muda	Kredit Minimum	Tempoh Lazim (Semester)	Tempoh Maksimum (Semester)
Diploma	90	6	10
Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan	120	8	12
Ijazah Sarjana Muda Sains	120	7	11
Ijazah Sarjana Muda Teknologi	120	6	10

- (iii) Tempoh maksimum pengajian bagi Pelajar Kemasukan Terus adalah seperti di dalam Jadual IV.

Jadual IV: Tempoh Maksimum Pengajian Pelajar Kemasukan Terus

Diploma/Ijazah Sarjana Muda	Semester Kemasukan	Tempoh Maksimum (Semester)
Diploma	2	9
	3	8
Ijazah Sarjana Muda	2	11
	3	10
	4	9
	5	8

- (iv) Kredit lulus untuk sesuatu program ditetapkan oleh universiti.
- (7) Kredit Dapat.
- (i) Kredit Dapat merupakan jumlah kredit bagi semua kursus yang seseorang pelajar telah lulus, termasuk kursus HW tetapi tidak termasuk kursus HS.
- (8) Kredit Kira.
- (i) Kredit Kira merupakan jumlah kredit yang diambil kira dalam pengiraan GPA dan CPA. Kredit kursus "HS" dan "HW" tidak diambil kira dalam Kredit Kira.

(9) Kredit Ambil.

- (i) Kredit Ambil merupakan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester termasuk kursus "HS" dan "HW".

BAHAGIAN VI

6. PENGECUALIAN KREDIT

(1) Pengecualian Kredit

- (i) Pelajar diberi pengecualian kredit dengan syarat:
 - (a) Calon pelajar memiliki sijil atau diploma atau ijazah sarjana muda yang diiktiraf setaraf oleh universiti; atau
 - (b) Calon pelajar mempunyai pengalaman yang dikenalpasti oleh Senat sebagai setaraf dengan kursus peringkat sijil atau diploma; dan
 - (c) Pengecualian kredit dipohon pada semester pertama pengajian. Permohonan pengecualian kredit perlu dilakukan pada semester pertama pengajian secara *online* kepada fakulti. Pengecualian kredit tidak mengambilkira kursus yang telah diambil pada semester pertama. Kelulusan pengecualian kredit akan dimaklumkan kepada pelajar tidak lewat daripada tujuh (7) hari sebelum semester berikutnya bermula.
- (ii) Had pengecualian kredit ditentukan oleh fakulti.
- (iii) Pengecualian kredit boleh diberikan bagi kursus yang lulus dengan gred C atau yang lebih tinggi mengikut sistem pengedaran universiti tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) Fakulti boleh menetapkan gred minimum yang lebih tinggi daripada gred C;
 - (b) Pengecualian kredit adalah tertakluk kepada kurikulum semasa.
- (iv) Pengecualian kredit tidak dibenarkan untuk program pengajian yang telah diikuti dan telah memperoleh diploma/ijazah dalam program yang sama daripada IPT (institusi pengajian tinggi) lain.
- (v) Pelajar dengan kebenaran fakulti boleh mengambil kursus yang telah diberikan pengecualian kredit dan grednya akan digunakan dalam pengiraan CPA/GPA. Nilai kredit bagi kursus yang telah diberikan pengecualian akan dibatalkan.

(2) Perpindahan Kredit

- (i) Pelajar boleh memohon perpindahan kredit sesuatu kursus dengan syarat:
 - (a) Kursus tersebut diambil di IPT lain yang dibenarkan oleh fakulti dalam tempoh pengajiannya di universiti.

- (3) Jumlah gabungan perpindahan kredit dan pengecualian kredit hendaklah tidak melebihi 60% daripada jumlah kredit lulus kurikulum semasa.

PANDUAN AKADEMIK

BAHAGIAN VII

7. SISTEM GRED

- (1) Prestasi pelajar bagi sesuatu kursus ditunjukkan oleh Petunjuk Prestasi seperti dalam Jadual V. Hubungan antara markah, gred dengan mata nilai juga adalah seperti dalam Jadual V.

Jadual V: Petunjuk Prestasi

Markah	Gred Lazim	Mata Nilai
80 – 100	A	4.00
75 – 79	A-	3.67
70 – 74	B+	3.33
65 – 69	B	3.00
60 – 64	B-	2.67
55 – 59	C+	2.33
50 – 54	C	2.00
47 – 49	C-	1.67
44 – 46	D+	1.33
40 – 43	D	1.00
25 – 39	E	0.67
0 – 24	F	0.00

- (2) Secara amnya, gred lulus minimum bagi sesuatu kursus ialah 'D'. Walau bagaimanapun, gred lulus untuk sesuatu kursus adalah tertakluk kepada fakulti dengan kelulusan Senat.
- (3) Selain daripada gred lazim di atas, gred berikut juga digunakan:

- (i) TS (Tidak Selesai).

Gred ini diberikan kepada pelajar yang tidak dapat mengambil peperiksaan akhir atau tidak dapat menyiapkan kerja kursus sesuatu kursus kerana disahkan sakit atau alasan lain yang boleh diterima oleh universiti. Pelajar yang mendapat gred TS adalah dikehendaki menduduki peperiksaan khas sebagai ganti peperiksaan akhir semester atau menyiapkan kerja kursus berkenaan dalam tempon yang ditetapkan.

- (ii) HS (Hadir Sahaja).

Gred ini diberikan kepada pelajar yang mengambil kursus hadir sahaja.

- (iii) HL (Hadir Lulus).

Gred ini diberikan kepada pelajar yang mengambil kursus lulus sahaja.

- (iv) HG (Hadir Gagal).

Gred ini diberikan kepada pelajar yang telah gagal kursus HW.

- (v) KY (Kompeten)

Gred ini diberikan kepada pelajar yang telah lulus kursus makmal teknologi atau bengkel kemahiran dan *soft skills*.

PANDUAN AKADEMIK

- (vi) KT (Tidak Kompeten).
Gred ini diberikan kepada pelajar yang telah gagal kursus makmal teknologi atau bengkel kemahiran dan *soft skills*.
 - (vii) Tarik Diri (TD).
Gred ini diberi kepada pelajar yang menarik diri daripada sesuatu kursus yang didaftarnya.
- (4) Pengiraan CPA dan GPA ditentukan mengikut kaedah seperti di Lampiran A.

BAHAGIAN VIII

8. PENILAIAN

- (1) Kehadiran
 - (i) Pelajar mesti hadir semua perkuliahan yang ditentukan bagi sesuatu Kursus termasuk Kursus Hadir Wajib (HW) dan Kursus Hadir Sahaja (HS). Walau bagaimanapun, atas sebab-sebab yang boleh diterima Universiti, pelajar dibenarkan untuk tidak menghadiri perkuliahan tetapi tidak boleh melebihi 20% dari jumlah perkuliahan yang ditentukan.
 - (ii) Pelajar yang tidak mematuhi arahan di atas tanpa sebab yang boleh diterima universiti dianggap gagal kursus berkenaan. Markah sifar (0) diberikan oleh pensyarah yang berkaitan.
 - (iii) Kursus HS akan digugurkan daripada transkrip jika pelajar tidak memenuhi peraturan di atas.
 - (iv) Bagi ketidakhadiran yang dirancang atau tidak dirancang, pelajar perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak Fakulti.
- (2) Skim penilaian.
 - (i) Penilaian bagi setiap kursus dibuat secara berkala dan secara berterusan dalam sesuatu semester mengikut kaedah yang ditentukan fakulti tertakluk kepada kelulusan universiti.
 - (ii) Penilaian Latihan Industri dan Projek Sarjana Muda hendaklah menurut kaedah yang ditetapkan oleh fakulti tertakluk kepada kelulusan universiti. Sila rujuk Panduan Latihan Industri dan Panduan Projek Sarjana Muda yang dikeluarkan oleh universiti.
 - (iii) Bagi semua kursus, markah peperiksaan akhir hendaklah tidak lebih daripada 40% dan markah kerja kursus tidak kurang daripada 60% daripada markah keseluruhan. Kerja kursus ditakrif sebagai kombinasi penilaian meliputi kuiz, ujian, tugasan, kerja makmal/lapangan, kerja projek, pembentangan atau ujian lisan.
 - (iv) Penilaian bagi kursus yang berdasarkan kepada 100% kerja kursus boleh dilaksanakan tertakluk kepada kebenaran fakulti.

PANDUAN AKADEMIK

(3) Peperiksaan akhir.

- (i) Peperiksaan akhir hendaklah dijalankan dalam tempoh dan mengikut kaedah yang ditetapkan oleh universiti. Sila rujuk Panduan Peperiksaan Akhir yang dikeluarkan oleh universiti.
- (ii) Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir kerana disahkan sakit oleh Pegawai Perubatan Universiti atau hospital kerajaan; atau kematian
- (iii) ibu/bapa/penjaga/suami/isteri/anak boleh diberikan peperiksaan ulangan dengan kelulusan fakulti. Sila rujuk Panduan Peperiksaan Akhir yang dikeluarkan oleh universiti.

(4) Peperiksaan khas.

- (i) Peperiksaan khas boleh diadakan untuk kes-kes berikut:
 - (a) Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir kerana disahkan sakit oleh Pegawai Perubatan Universiti atau hospital kerajaan.
 - (b) Pelajar program Diploma semester akhir yang lulus dengan bertaraf KB atau KC tetapi gagal satu (1) kursus daripada semester-semester sebelumnya.
 - (c) Pelajar program Ijazah Sarjana Muda semester kedua terakhir yang lulus dengan bertaraf KB atau KC tetapi gagal satu (1) kursus daripada semester-semester sebelumnya.
 - (d) Pelajar yang kematian ibu/bapa/penjaga/suami/isteri/anak.
 - (e) Pelajar yang perlu memberi penjagaan rapi kepada ibu/bapa/penjaga/suami/isteri/anak.
 - (f) Sebab-sebab lain yang dapat diterima Universiti.
- (ii) Markah peperiksaan khas di bawah Perkara 4(i)(a), 4(i)(d),4(i)(e) dan 4(i)(f) di atas akan menggantikan markah peperiksaan akhir sahaja manakala markah kerja kursus kekal.
- (iii) Markah peperiksaan khas bagi kes Perkara 4(i)(b) dan 4(i)(c) di atas akan menentukan keputusan kursus berkenaan sama ada lulus atau gagal diambilkira dalam pengiraan GPA dan CPA.
- (iv) Peperiksaan khas tidak boleh diadakan bagi pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh universiti
- (v) Sekiranya pelajar gagal dalam peperiksaan khas, beliau dikehendaki mengulang kursus itu pada semester kursus tersebut ditawarkan.
- (vi) Bagi menduduki peperiksaan khas, pelajar perlu membuat permohonan menggunakan Borang Permohonan Peperiksaan Khas dengan melampirkan dokumen sokongan dan diajukan kepada fakulti.

PANDUAN AKADEMIK

- (5) Pengumuman gred kursus.
- (i) Fakulti dikehendaki mengumumkan gred setiap kursus dalam tempoh yang ditetapkan oleh universiti dengan mempamerkannya di fakulti atau melalui hebahan elektronik atau kedua-duanya sekali.
- (6) Rayuan semakan gred kursus.
- (i) Pelajar boleh membuat rayuan semakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir di fakulti bagi mana-mana kursus dalam tempoh tujuh (7) hari selepas gred diumumkan atau mengikut tarikh yang ditetapkan oleh universiti.
 - (ii) Rayuan semakan berbayar
 - (a) Rayuan semakan berbayar ialah semakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir dan kerja kursus.
 - (b) Setiap rayuan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Akademik dalam tempoh satu (1) minggu selepas keputusan rasmi diumumkan atau satu (1) minggu semester berikut dibuka atau mana-mana yang terkemudian atau mengikut tarikh yang ditetapkan oleh universiti.
 - (c) Setiap rayuan hendaklah dikemukakan dengan mengisi Borang Rayuan Semakan berserta resit bayaran rayuan penyemakan.
 - (d) Kadar bayaran rayuan penyemakan adalah sebanyak RM50.00 bagi setiap kursus. Semua pembayaran hendaklah dibuat dan dijelaskan sendiri oleh pelajar di Pejabat Bendahari/Kewangan.

BAHAGIAN IX

9. KEDUDUKAN AKADEMIK

- (1) Pencapaian keseluruhan pelajar dinilai dengan menggunakan dua (2) ukuran iaitu purata mata nilai gred GPA untuk sesuatu semester dan purata mata nilai himpunan CPA untuk kesemua semester yang telah diikuti.
- (2) Status kedudukan akademik pelajar ditentukan pada setiap semester lazim dengan menggunakan CPA seperti dalam Jadual VI berikut:

Jadual VI: Kedudukan Akademik

PENCAPAIAN AKADEMIK	STATUS
1. $CPA \geq 3.67$	Kedudukan Cemerlang (KC)
2. $2.00 \leq CPA < 3.67$	Kedudukan Baik (KB)
3. Status Semasa "KC" atau "KB" dan $1.67 \leq CPA < 2.00$	Pemulihan 1 (P1)
4. Status Semasa P1 dan $1.67 \leq CPA < 2.00$	Pemulihan 2 (P2)
5. Status Semasa P2 dan $CPA < 2.00$	Kedudukan Gagal (KG) (Pelajar diberhentikan)
6. $CPA < 1.67$	Kedudukan Gagal (KG) (Pelajar diberhentikan)

PANDUAN AKADEMIK

- (5) Fakulti boleh mencadangkan kepada Senat bagi:
- (i) Pelajar mendapat GPA < 1.00 walaupun CPA \geq 1.67
 - (a) Meneruskan pengajian;
 - (b) Diarahkan menangguhkan pengajian pada semester berikutnya; atau
 - (c) Diberhentikan pengajian.
 - (ii) Pelajar yang mendapat Status semasa P2 dan CPA < 2.00 akan diberikan Kedudukan Gagal Diberhentikan (KG).

Contoh:

SESI	GRED	KEPUTUSAN
0304 Semester 2	1.90	P1
0405 Semester 1	1.80	P2
0405 Semester 2	1.85	KG

- (iii) Pelajar yang mendapat CPA < 1.67 pada mana-mana semester sepanjang pengajian mendapat status Kedudukan Gagal Diberhentikan (KG).
- (6) Taraf kedudukan akademik pelajar (KC, KB, P1, P2, KG) untuk semester III tidak ditentukan walaupun GPA dan CPA dikira seperti biasa. Gred dan mata nilai yang diperolehi dalam semester ini akan diambilkira bagi pengiraan CPA dan seterusnya penentuan kedudukan akademik untuk semester berikutnya.
- (7) Pelajar yang mendapat status PEMULIHAN 1 (P1) sebanyak tiga kali berturut-turut akan diberhentikan dari pengajian.
- (8) Memperbaiki pencapaian akademik.
- (i) Memperbaiki pencapaian akademik boleh dilakukan pada mana-mana semester dengan kebenaran fakulti jika kursus berkenaan ditawarkan.
- (9) Pengumuman keputusan peperiksaan.
- (i) Keputusan peperiksaan akan diumumkan kepada pelajar mengikut jadual dan kaedah yang ditetapkan oleh universiti dalam tempoh yang ditetapkan.
 - (ii) Keputusan ini mengandungi gred, pencapaian pelajar dan status.
- (10) Status tahap pengajian pelajar.
- (i) Status tahap pengajian pelajar ditentukan oleh fakulti berdasarkan jumlah kredit dapat yang diperolehi.

BAHAGIAN X

10. SENARAI KEPUJIAN DEKAN

- (1) Pelajar yang mendaftar kursus sekurang-kurangnya 12 kredit pada semester berkenaan dan mendapat GPA ≥ 3.50 layak di pertimbangkan untuk kepujian Dekan.
- (2) Pelajar yang mendaftar kursus kurang daripada 12 kredit walaupun mendapat GPA ≥ 3.50 tidak akan dipertimbangkan untuk kepujian Dekan.
- (3) Pelajar yang layak mendapat kepujian Dekan adalah pelajar yang menunjukkan keperibadian yang baik.
- (4) Penentuan tahap keperibadian yang baik adalah di bawah bidang kuasa fakulti.
- (5) Maklumat tahap keperibadian pelajar yang digunakan oleh fakulti adalah berdasarkan pencapaian *Soft Skill* pelajar.
- (6) Catatan "Kepujian Dekan" akan dimasukkan dalam transkrip pelajar.

BAHAGIAN XI

11. PENGANUGERAHAN DIPLOMA DAN IJAZAH SARJANA MUDA

- (1) Syarat penganugerahan.
 - (i) Penganugerahan bermaksud pengesahan keputusan pelajar yang dibuat semasa Mesyuarat Senat.
 - (ii) Penganugerahan tidak bermaksud majlis konvokesyen.
 - (iii) Perakuan penganugerahan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda akan dibuat dalam semester lazim dan tidak dalam semester pendek.
 - (iv) Pelajar hanya layak dianugerahkan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:
 - (a) Telah lulus semua kursus yang ditetapkan bagi setiap program;
 - (b) CPA ≥ 2.00 ;
 - (c) Telah memohon penganugerahan dan telah mendapat perakuan fakulti;
 - (d) Tidak melebihi tempoh maksimum pengajian yang ditetapkan;
 - (e) Syarat-syarat lain yang ditetapkan.

PANDUAN AKADEMIK

(2) Permohonan penganugerahan.

- (i) Penganugerahan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda hanya akan dipertimbangkan sekiranya pelajar membuat permohonan dalam tempoh yang ditetapkan.
- (ii) Pelajar yang tidak memohon penganugerahan dalam tempoh yang ditetapkan (termasuk tempoh permohonan berenda) akan diberikan Kedudukan Cemerlang (Tamat Program) [KC(TP)] atau Kedudukan Baik (Tamat Program) [KB(TP)]. Pelajar boleh memohon penganugerahan pada semester berikutnya untuk penganugerahan dalam semester berkenaan.
- (iii) Pelajar semester akhir yang akan menamatkan pengajian dikehendaki memohon penganugerahan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda.
- (iv) Pelajar semester akhir yang perlu mengulang kursus pada semester berikutnya atau pelajar semester akhir yang meneruskan pengajian kerana memperbaiki CPA perlu memohon penganugerahan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda sekali lagi. Permohonan yang telah dibuat pada semester sebelumnya adalah terbatal.
- (v) Pelajar yang tidak membuat permohonan penganugerahan sehingga dua (2) tahun selepas tamat program, tidak akan dianugerahkan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda.
- (vi) Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh dan kaedah yang ditetapkan oleh universiti. Kegagalan pelajar mengemukakan permohonan dianggap sebagai tidak mengemukakan sebarang permohonan penganugerahan.
- (vii) Tarikh tutup permohonan berdasarkan kepada jadual kerja yang dikeluarkan oleh universiti.
- (viii) Pelajar yang tidak memohon penganugerahan tidak boleh dipertimbangkan untuk kemasukan ke kursus pengajian yang lebih tinggi di universiti ini.

(3) Pengeluaran transkrip.

- (i) Transkrip akan dikeluarkan selepas penganugerahan.
- (ii) Permohonan salinan transkrip akan dikenakan bayaran proses sebanyak RM30.00.

(4) Kelas Diploma dan Ijazah Sarjana Muda.

- i. Kelas Diploma dan Ijazah Sarjana Muda adalah seperti dalam Jadual VII.

Jadual VII: Kelas Penganugerahan Diploma dan Ijazah Sarjana Muda

DIPLOMA	SYARAT
Kelas Pertama	$CPA \geq 3.67$
Kelas Kedua	$2.00 \leq CPA < 3.67$

IJAZAH SARJANA MUDA	SYARAT
Kepujian Kelas Pertama	$CPA \geq 3.67$
Kepujian Kelas Kedua (Tinggi)	$3.00 \leq CPA < 3.67$
Kepujian Kelas Kedua (Rendah)	$2.33 \leq CPA < 3.00$
Kepujian Kelas Ketiga	$2.00 \leq CPA < 2.33$

PANDUAN AKADEMIK

BAHAGIAN XII

12. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- (1) Pelajar yang sakit boleh mengemukakan permohonan untuk menangguh pengajian bagi sesuatu semester atau sesi dengan menyertakan pengesahan dan sokongan dari Pegawai Perubatan Universiti atau hospital kerajaan. Tempoh penangguhan tersebut tidak akan diambilkira dalam bilangan semester yang telah digunakan.
- (2) Pelajar juga boleh memohon untuk menangguh pengajian atas alasan selain dari sebab-sebab kesihatan yang diluluskan oleh universiti. Tempoh penangguhan tersebut akan diambilkira dalam pengiraan bilangan semester yang digunakan.
- (3) Sekiranya pelajar mempunyai penganjur, salinan surat kelulusan oleh universiti akan dimaklumkan kepada penganjur oleh pelajar.
- (4) Pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan untuk pelajar oleh pihak universiti.
- (5) Permohonan untuk menangguh pengajian hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Tangguh Pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.
- (6) Dalam kes di mana pelajar memperolehi $GPA \leq 1.00$ tetapi mempunyai $CPA \geq 2.00$, atas syor fakulti, universiti boleh mengarahkan pelajar menangguhkan pengajiannya untuk selama satu (1) semester atau lebih. Tempoh penangguhan ini akan diambilkira dalam pengiraan semester yang telah digunakan.

BAHAGIAN XIII

13. DAFTAR SEMULA (DS)

- (1) Senat boleh mempertimbangkan permohonan DS dari pelajar yang mendapat Kedudukan Gagal (KG) pada semester pertama (dari tahun pengajiannya) untuk mendaftar semula pada sesi berikutnya sekiranya pelajar membuat permohonan kepada universiti. Setiap permohonan dikenakan bayaran proses sebanyak RM10.00 sahaja.
- (2) Sekiranya diluluskan oleh Senat Universiti, pelajar dimestikan berehat selama satu (1) semester sebelum meneruskan pengajiannya.
- (3) Pelajar DS yang gagal mendapat Kedudukan Baik (KB) dalam semester pertama sesi berikutnya akan diberhentikan.
- (4) Penilaian pelajar Daftar Semula akan dimulakan tanpa mengambilkira pencapaian dalam semester terdahulu, tetapi semester berkenaan tetap dikira sebagai telah digunakan.

BAHAGIAN XIV

14. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN

- (1) Pelajar tidak dibenarkan memohon pertukaran program pengajian.

PANDUAN AKADEMIK

BAHAGIAN XV

15. PERUNTUKAN AM

- (1) Sebarang kaedah pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan Peraturan Akademik ini. Semua kaedah pelaksanaan yang dibuat mestilah dipatuhi. Walau bagaimanapun, Senat berhak untuk mengubahnya dari semasa ke semasa apabila keadaan memerlukannya.

Disahkan oleh Senat Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia (KUKTEM) pada 17 Mac 2004.

Mesyuarat Senat Universiti Malaysia Pahang (UMP) Kali Ke 36 Bil. 3/2007 secara sebulat suara memperaku dan menerima pakai semua keputusan Mesyuarat Senat Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia (KUKTEM) Kali 1 hingga Kali Ke 35 bermula tahun 2002 hingga Februari 2007 sebagai sah dan digunapakai di dalam segala urusan serta bidang kuasa Senat yang berkaitan dan berkuatkuasa pada tarikh serta perkara ianya diluluskan.

PANDUAN AKADEMIK

LAMPIRAN A

Pengiraan CPA & GPA akan ditentukan mengikut kaedah di bawah:

GPA (Grade Point Average)

Jumlah Mata Nilai (*nilai gred X jam kredit kursus*) untuk semua kursus dibahagikan dengan Kredit Kira bagi semua kursus yang diambil pada sesuatu semester.

Rumus pengiraan GPA adalah seperti berikut :

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n G_i U_i}{\sum_{i=1}^n U_i}$$

yang mana :

- G_i = Nilai gred kursus ke – i
- U_i = Jam Kredit Kira Kursus ke – i
- n = Bilangan kursus yang telah diikuti pada satu-satu semester
- i = Subskrip

Contoh :

SEMESTER 1

Kod	Gred	Nilai Gred	Kredit	Nilai Gred X Jumlah Kredit
DCI2042	A	4.00	2	8.00
UHL2012	A-	3.67	2	7.34
DCS2032	B+	3.33	2	6.66
DCC2044	A-	3.67	4	14.68
UHS1011	KY		1	
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	7.34
Jumlah			17	57.36
<i>Kredit Ambil</i>	:	17		
<i>Kredit Kira</i>	:	16		
<i>GPA Semester</i>	:	$\frac{57.36}{16}$		
	:	3.59		

PANDUAN AKADEMIK

CPA (Cumulative Point Average)

Jumlah Nilai Gred (*nilai jam X jam kredit kursus*) untuk semua kursus dibahagikan dengan jumlah jam kredit bagi semua kursus yang telah diikuti.

Contoh :

SEMESTER 1

<i>Kod</i>	<i>Gred</i>	<i>Nilai Gred</i>	<i>Kredit</i>	<i>Nilai Gred X Jumlah Kredit</i>
DCI2042	A	4.00	2	8.00
UHL2012	A-	3.67	2	7.34
DCS2032	B+	3.33	2	6.66
DCC2044	A-	3.67	4	14.68
UHS1011	KY		1	
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	7.34
Jumlah			17	57.36

Kredit Ambil : 17
Kredit Kira : 16

SEMESTER 2

<i>Kod</i>	<i>Gred</i>	<i>Nilai Gred</i>	<i>Kredit</i>	<i>Nilai Gred X Jumlah Kredit</i>
DCM2032	B	3.00	2	6.00
DCI2052	B+	3.33	2	6.66
UHR2012	A	4.00	2	8.00
DCC2054	A-	3.67	4	14.68
DCS2023	B-	2.67	3	8.01
Jumlah			13	43.35

Kredit Ambil : 13
Kredit Kira : 13

Mata Nilai Keseluruhan **29** **100.71**

CPA : $\frac{100.71}{29}$

: 3.47

ACADEMIC REGULATION

ACADEMIC REGULATION

**FULL TIME
DIPLOMA AND DEGREE PROGRAMMES**

ACADEMIC REGULATION

Copyright@ Universiti Malaysia Pahang

First Edition 2002
Second Edition 2004
Third Edition 2005
Revised Edition 2008
Revised Edition 2013

Reproduction in any form or mode either electronic, photocopy, recording, visual or other methods involving any part of the article/illustration from the book contents without written permission of the Registrar of University Malaysia Pahang is not permitted.

ACADEMIC REGULATION

CONTENTS	PAGE
* Contents	i - iii
List of tables	iii
* PART I	
DEFINITIONS	1- 2
* PART II	
ACADEMIC YEAR	3
* PART III	
PROGRAMME REGISTRATION	4
* PART IV	
COURSE REGISTRATION	4 - 6
(1) Course Registration	4
(2) Course Registration Amendment	4
(3) Course Registration Correction	4
(4) Course Withdrawal (TD)	5
(5) Attendance Only Course (HS) Registration	5
(6) Compulsory Course (HW) Registration	5
(7) Failed Course (UM) Registration	5
(8) Grade Improvement Course (UG) Registration	6
(9) Industrial Training Course (Internship) Registration	6
* PART V	
CREDIT SCHEME	6 - 9
(1) Course Credit	6
(2) Credit Value	6
(3) Minimum and Maximum Credit Load	7
(4) Repeat Subject (UM) Credit	7
(5) Grade Improvement (UG) Credit	7
(6) Credit for Passing Programme and Study Period	7 - 8
(7) Earned Credit	8
(8) Counted Credit	8
(9) Taken Credit	9
* PART VI	
CREDIT EXEMPTION AND CREDIT TRANSFER	9
(1) Credit Exemption	9
(2) Credit Transfer	9

ACADEMIC REGULATION

*	PART VII	
	GRADING SYSTEM	10 - 11
*	PART VIII	
	ASSESSMENT	11 - 13
	(1) Attendance	11
	(2) Assessment Scheme	11
	(3) Final Examination	12
	(4) Special Examination	12
	(5) Course Grade Announcement	13
	(6) Course Grade Appeal	13
*	PART IX	
	ACADEMIC STANDING	13 - 14
	(1) Academic Standing	14
	(2) Improving Academic Achievement	14
	(3) Examination Result Announcement	14
	(4) Students' Study Level Status	14
*	PART X	
	DEAN'S LIST	14
*	PART XI	
	DIPLOMA AND BACHELOR DEGREE CONFERMENT	15 - 16
	(1) Conferment Requirements	15
	(2) Conferment Application	15
	(3) Diploma and Bachelor Degree Class	15 - 16
*	PART XII	
	STUDY DEFERMENT	16
*	PART XIII	
	RE-REGISTRATION	16 - 17
*	PART XIV	
	CHANGE OF STUDY PROGRAMME	17
*	PART XV	
	GENERAL PROVISION	17

ACADEMIC REGULATION

LIST OF TABLES

NO	TABLE	TITLE	PAGE NUMBER
1.	Table I	Academic Year	3
2.	Table II	Credit Value	6
3.	Table III	Credit for Passing Programme and Maximum Study Period	7
4.	Table IV	Maximum Study Period for Direct Entry Students	8
5.	Table V	Performance Indicator	9 -10
6.	Table VI	Academic Standing	13
7.	Table VII	Diploma and Bachelor Degree Conferment Classes	15

ACADEMIC REGULATION

ACADEMIC REGULATION

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

ACADEMIC REGULATION (Diploma and Bachelor Degree Programme) “Full Time”

PART I

1. DEFINITIONS

In this academic regulation, unless the context requires a different meaning -

“**University**” is Universiti Malaysia Pahang;

“**Senate**” is Universiti Malaysia Pahang Senate;

“**Faculty**” is any faculty, school, or study centre in the University;

“**Dean**” is the head of Faculty appointed by the Vice Chancellor;

“**Faculty Academic Committee**” is the committee members set up by the faculty to be responsible for academic matters;

“**Examination Committee**” is the committee set up by the faculty to be responsible for examination related matters;

“**Programme**” is programme of study based on the curriculum approved by the Senate for conferment purposes;

“**Student**” is anyone who has completed the programme registration and is studying at the University;

“**Senior Student**” is a student who has completed at least one study semester at the university;

“**Direct Entry Student**” is a student who is admitted directly into the second semester or subsequent semesters based on credit exemption approved by the University;

“**Lectures**” are all academic face-to-face meetings between the lecturer and students as stipulated in the teaching plan.

“**Course**” is the component of the programme curriculum that has its own code;

“**Assessment**” is any form of student achievement measurement for a course taken;

“**GPA**” (*Grade Point Average*) is the average grade point obtained in a particular semester;

“**CPA**” (*Cumulative Point Average*) is the cumulative average grade point obtained for all the semesters undergone;

“**IPT**” (Institut Pengajian Tinggi) is public or private higher learning institute recognized by the University;

ACADEMIC REGULATION

“Conferment of Degree” is Senate confirmation on a student who meets the conferment requirements;

“Pre-requisite” is a course that requires students to get a pass first before taking the next course;

ACADEMIC REGULATION

PART II

2. ACADEMIC YEAR

- (1) The University academic year is divided into two (2) common semesters: Semester I and Semester II. Each semester comprises 14 weeks of lectures.

Other than the two (2) common semesters mentioned above, the University also has one (1) short semester that comprises 8 weeks of lectures conducted after Semester II. This semester is not included in study period count stipulated for the particular programme.

- (2) An Academic Year is shown in Table I.

Table I: Academic Year

SEMESTER I	WEEK
Lecture	7 weeks
Mid-Semester Break	1 week
Lecture	7 weeks
Study Week	1 week
Final Examination	3 weeks
Total	19 weeks
End-of-Semester I Break	4 weeks

SEMESTER II	WEEK
Lecture	7 weeks
Mid-Semester Break	1 week
Lecture	7 weeks
Study Week	1 week
Final Examination	3 weeks
Total	19 weeks

End-of-Semester II Break	10 weeks
Total	52 weeks

OR

SHORT SEMESTER	WEEK
Lecture	8 weeks
Final Examination	1 week
Break	1 week
Total	10 weeks

ACADEMIC REGULATION

PART III

3. PROGRAMME REGISTRATION

- (1) All Student candidates must register on the Programme offered on the date set by the University.
- (2) The offer is considered void if Student candidates do not comply with Rule 3.(1) without reasons accepted by the University.
- (3) Senior Students who return to their Programme of study after deferment, suspension of study and other reasons must re-register on the Programme.

PART IV

4. COURSE REGISTRATION

- (1) **Course Registration**
 - (i) All Students must register every Course taken each semester.
 - (ii) Students must register courses with the correct codes.
 - (iii) All Course registration must be done before the compulsory registration period ends.
 - (iv) Students who register late for Course without reasons accepted by the University will be imposed a fine.
 - (v) Students who do not register for Courses after the registration period and imposed a fine, without reasons that can be accepted by the University can be terminated from their study.
 - (vi) Students can only register for Courses that are set by their respective Faculties.
 - (vii) Permission for students to register for Courses is subject to the total of maximum credits, except with Dean approval.
- (2) **Course Registration Amendment**
 - (i) Students are permitted to add or withdraw from Courses within the stipulated period.
- (3) **Course Registration Correction**
 - (i) Students are responsible to make corrections on any error in the Course registration record within the stipulated period.

ACADEMIC REGULATION

- (ii) Any correction application later than the period set without reasons that can be accepted by the University will be imposed a fine.

(4) Course Withdrawal (TD)

- (i) With approval from the Faculty, Students can apply for withdrawal from any registered courses from week three (3) until Friday of week nine (9).
- (ii) Permission for Students to withdraw from Courses is subject to the total minimum credits, except with Dean approval.
- (iii) The TD code will be recorded in the Course registration record and transcript.

(5) Attendance Only Course (HS) Registration

- i) With permission or order from the Faculty, students can register in not more than two (2) Courses with HS status in a particular semester.
- ii) Credits for Courses registered with HS status will not be considered in the calculation of GPA and CPA. Students who register Attendance Only Course (HS) must attend and participate in all forms of assessment for the Course.
- iii) Students must register the "HS" code, and this code will be recorded in the Course registration record and transcript.

(6) Compulsory Course (HW) Registration

- i) Students must repeat Compulsory Course (HW) that they have failed until they pass.
- ii) This HW code will be recorded in the Course registration record and transcript.

(7) Failed Course (UM) Registration

- (i) Students who fail Compulsory Course must repeat the Course until they pass.
- (ii) Students who fail co-curriculum Course must repeat the Course or take other equivalent co-curriculum Course.
- (iii) Students who fail "Elective Course" must repeat the Course or take other equivalent Elective Course.
- iii) The code to repeat Course (UM) will be recorded in the Course registration record and transcript.

(8) Grade Improvement Course (UG) Registration

- (i) Students are permitted to re-take any passed Course for the purpose of improving their grades and it is subject to Dean approval and other stipulated conditions.

ACADEMIC REGULATION

- (ii) Students must register the “UG” code and this code will be recorded in the Course registration record.

(9) Industrial Training Course (Internship) Registration

- (i) Students must pass all Courses offered in a particular programme with KB or KC results before undergoing their internship in the last semester of study. However, upon consideration of Faculty, students who fail in one (1) Course can be considered for industrial training if the failed Course is not offered in the particular semester.

PART V

5. CREDIT SCHEME

(1) Course Credit

- i) Every Course has certain credit value.

(2) Credit Value

- i) Except in certain cases, the credit value for Courses with credit is shown in Table II.

Table II: Credit value

Teaching Mode	Contact hours per semester	Credit Value
Lecture	14	1
Practical/Studio/Project/Field Work	28 to 42	1

Teaching Mode	Total of weeks	Credit Value
Industrial training (Internship)	2 to 4	1

ACADEMIC REGULATION

(3) **Minimum and Maximum Credit Load**

- (i) Students must take at least 12 credits in each semester including Compulsory Course (HW). Courses registered with Attendance Only (HS) status are not included in the grade calculation.
- (ii) Final semester diploma and degree Students are not subjected to Rule 5.(3)(i).
- (iii) Students who obtain CPA < 2.00 must take not more than 12 credit hours including Compulsory Course (HW) in the next semester.
- (iv) The maximum credit that can be taken is 19 credits including Compulsory Course (HW). However, Students can seek permission from the Dean if they want to take more than 19 credits.

(4) **Repeat Course (UM) Credit**

- (i) For Students who repeat a Course (UM), the latest grade will replace the previous grade.
- (ii) For the purpose of CPA calculation, the latest counted credit and point value for the repeated Course will be considered, and the previous counted credit and point value repealed.
- (iii) Failed Elective Courses do not necessarily have to be repeated with the same Courses.

(5) **Grade Improvement (UG) Credit**

- (i) For Students who repeat Course for the purpose of improving grade (UG), their latest grade will replace the previous grade.
- (ii) For the purpose of CPA calculation, the latest counted credit and point value for the Course taken to improve grade will be considered, and the former counted credit and point value repealed.

(6) **Credit for Passing Programme and Study Period**

- (i) Students must pass all the Courses set for the Programme taken.
- (ii) The total minimum credit and maximum study period for a particular Programme is shown in Table III.

ACADEMIC REGULATION

Table III: Credit for Passing Programme and Maximum Study Period

Diploma/ Bachelor Degree	Minimum Credit	Common Period (Semester)	Maximum Period (Semester)
Diploma	90	6	10
Bachelor of Engineering	120	8	12
Bachelor of Science	100	7	11
Bachelor of Technology	90	6	10

(iii) The maximum study period for Direct Entry Student is shown in Table IV.

Table IV: Maximum Study Period for Direct Entry Students

Diploma/ Bachelor Degree	Admission Semester	Maximum Period (Semester)
Diploma	2	9
	3	8
Bachelor Degree	2	11
	3	10
	4	9
	5	8

(iv) The passing credit for a particular Programme is set by the University.

(7) Earned Credit

(i) Earned Credit is the total credit for all Courses passed by a Student including Compulsory Courses (HW) but excluding Attendance Only Course (HS).

(8) Counted Credit

(i) Counted Credit is the total credit that is considered for the calculation of GPA and CPA. "HS" and "HW" Course Credit are not considered in the Counted Credit.

ACADEMIC REGULATION

(9) **Taken Credit**

- (i) Taken Credit is the total of credit taken in a particular semester including “HS” and “HW” Courses.

PART VI

6. CREDIT EXEMPTION AND CREDIT TRANSFER

(1) **Credit Exemption**

- (i) Students are given credit exemption on the following conditions:
 - (a) Student candidates possess a certificate or diploma or bachelor degree that is recognized as equivalent by the University; or
 - (b) Student candidates have experience recognised by the Senate as equivalent with Courses for certificate or diploma level; and
 - (c) Credit exemption applied in the first semester of study.
- (ii) The limit of credit exemption is set by the Faculty.
- (iii) Credit exemption can be given for passed Courses with C grade or higher according to the University grading system subject to the following conditions:
 - (a) The Faculty can set the minimum grade that is higher than grade C.
 - (b) Credit exemption is subject to the current curriculum.
- (iv) Credit exemption is not permitted for a Programme that has been taken and has been awarded a diploma/bachelor of the same Programme from other IPTs.
- (v) Students with permission from Faculty can take Courses that have been given exemption and the grades will be used in the CPA/GPA calculation. The credit value for Courses that are given exemption will be canceled.

(2) **Credit Transfer**

- (i) Students can apply for credit transfer of a particular Course with the condition:
 - (a) That the Course has been taken at another IPT (Higher Learning Institution) permitted by the Faculty within their study period at the University.
- (ii) The total credit transfer and credit exemption combined must not exceed 60% of the total of passing credit for the current curriculum.

ACADEMIC REGULATION

PART VII

7. GRADING SYSTEM

- (1) Students' performance for a particular Course is indicated by the Performance Indicator shown in Table V.

The relationship between the marks, grade with point value is shown in Table V.

Table V: Performance Indicator

Marks	Common Grade	Point Value
80 – 100	A	4.00
75 – 79	A-	3.67
70 – 74	B+	3.33
65 – 69	B	3.00
60 – 64	B-	2.67
55 – 59	C+	2.33
50 – 54	C	2.00
47 – 49	C-	1.67
44 – 46	D+	1.33
40 – 43	D	1.00
25 – 39	E	0.67
0 – 24	F	0.00

Teaching Mode	Status	Grade	
Industrial training/Foreign Language	Compulsory (HW)	Pass (HL)	Fail (HG)
Soft Skills/Technical skills	Compulsory (HW)	Competent (KY)	Incompetent (KT)

- (2) Generally, the minimum passing grade for a particular Course is 'D'. However, the passing grade for a particular Course is subject to the Faculty with Senate approval.
- (3) Other than the common grade above, the following grades are also used:
- (i) TS (Incomplete)

This grade is given to Students who do not sit for the final examination or are unable to complete the coursework for a particular Course because of a confirmed illness or other reasons that can be accepted by the University.

Students who obtain TS grade must sit for a special examination to replace the final examination or complete the coursework within the stipulated period.

- (ii) HS (Attendance only)

ACADEMIC REGULATION

This grade is given to Students who have taken Attendance Only Course (HS).

- (iii) HL (Attend and pass)

This grade is given to Students who have passed the Compulsory Course (HW).

- (iv) HG (Attend and fail)

This grade is given to Students who have failed the Compulsory Course (HW).

- (v) KY (Competent)

This grade is given to Students who have passed the Technology Laboratory or Skills Workshop and Soft Skills Courses.

- (vi) KT (Incompetent)

This grade is given to Students who have failed the Technology Laboratory subject or Skills Workshop and Soft Skills Courses.

- (vii) TD (Withdrawal)

This grade is given to Students who withdraw from a particular registered Course.

PART VIII

8. ASSESSMENT

(1) Attendance

- (i) Students must attend all lectures set for a particular Course including Compulsory Course (HW) and Attendance Only Course (HS). However, if given reasons that can be accepted by the University, students are permitted to miss not more than 20% of the total stipulated lectures.
- (ii) Students who do not comply with Rule 8.1(i) without reasons that can be accepted by the University are considered to have failed the Course. Zero marks (0) are given for the Course or Attend and Fail (HG) for Compulsory Course (HW).
- (iii) Only Attendance Only Course (HS) will be dropped from the transcript if students do not comply with Rule 8.(1)(i).

Note: The changes in Part VIII, Rule 8 (1) have been approved in the 50th Senate Meeting, Number 8/2008 on 24 September 2008, effective starting Semester 1, Academic Session 2009/2010.

ACADEMIC REGULATION

(2) **Assessment Scheme**

- (i) Assessment for every Course is made periodically and continuously in the particular semester according to the method set by the Faculty and is subject to approval from the University.
- (ii) Assessment for Industrial Training must comply with the method set by the Faculty and is subject to University approval.
- (iii) For all Courses, marks for the final examination should not exceed 40% and the marks for coursework should be no lesser than 60% of the overall marks.
- (iv) Assessments for Course with 100% coursework can be implemented subject to Faculty approval.

(3) **Final Examination**

- (i) Final examination must be carried out within the period and according to methods set by the University.

(4) **Special Exam**

- (i) Special Examination can be held for the following cases:
 - (a) Students who are unable to sit for the final examination due to illness as confirmed by the University or government hospital medical officer.
 - (b) Final semester diploma programme Students who have passed with the status KB or KC but failed one (1) Course in previous semesters.
 - (c) Second last semester degree programme Students who have passed with the status KB or KC but failed one (1) Course in previous semesters.
 - (d) Students with death of mother/father/ guardian/husband/ wife/child.
 - (e) Students who have to provide intensive care to their mother/father/guardian/husband/wife/child who are extremely ill.
 - (f) Other reasons that can be accepted by the University.
- (ii) The special examination marks under items 8.4(i)(a), 8.4(i)(d), 8.4(i)(e), and 8.4(i)(f) above, will replace the marks of the final examination only, where else the coursework marks remain the same.
- (iii) The special examination marks for Rule cases 8.4(i)(b) and 8.4(i)(c) above will determine the Course result either pass or fail and will not be considered in the GPA and CPA calculation.

ACADEMIC REGULATION

- (iv) The special examination cannot be held for the following case:
- (a) Students who do not sit for their final examination without reasons that can be accepted by the University.
- (5) **Course Grade Announcement**
- (i) The Faculty must announce the grade for every Course within the period set by the University.
- (6) **Subject Grade Appeal**
- (i) Students who are not satisfied can appeal for a re-check of the final examination script at the Faculty for any Course within the first week of lecture.

PART IX

9. ACADEMIC STANDING

- (1) **Academic Standing**
- (i) Students' academic standing is determined by GPA and CPA.
- (ii) Students' academic standing status is determined in every common semester using CPA as shown in Table VI:

Table VI: Academic Standing

Student Achievement	Status
1. $CPA \geq 3.67$	Excellent Standing(KC)
2. $2.00 \leq CPA < 3.67$	Good Standing (KB)
3. Current status " Excellent" or "Good" and $1.67 \leq CPA < 2.00$	Probation 1 (P1)
4. Current status P1 and $1.67 \leq CPA < 2.00$	Probation 2 (P2)
5. Current status P2 and $CPA < 2.00$	Fail Standing (KG) (Student is terminated)
6. $CPA < 1.67$	Fail Standing (KG) (Student is terminated)

- (iii) Students with $GPA < 1.00$ and $CPA \geq 1.67$, with Senate approval may:
- (a) continue study;
- (b) be instructed to defer study to the next semester; or
- (c) be terminated from study
- (iv) Students' academic standing status for short semester is not determined although GPA and CPA are calculated as usual. Credit and point value

ACADEMIC REGULATION

obtained in the short semester will be considered for the CPA calculation in the next semester.

(2) **Improving Academic Achievement**

- (i) With permission from faculty, Students are given a chance to improve their Course grade on the following conditions:
 - (a) Grade improvement is only for “C-“grade and below.
 - (b) Grade improvement for a particular Course is only permitted once, unless the Course improved is failed.
 - (c) The latest grade will be considered in the GPA and CPA calculation.
 - (d) Student study period has not ended.

(3) **Examination Result Announcement**

- (i) The university will announce the examination results within the stipulated period.

(4) **Students’ Study Level Status**

- (i) Students’ Study Level Status is determined by the Faculty based on the total of Earned Credit obtained.

PART X

10. **DEAN’S LIST**

- (1) Subject to Faculty recommendation, students who registered for at least 12 credits for the semester and obtained a GPA of ≥ 3.50 , and have shown good character will be included in the Dean’s list for the semester.
- (2) The “Dean’s List” record will be included in the students’ transcript.

ACADEMIC REGULATION

PART XI

11. DIPLOMA AND BACHELOR DEGREE CONFERMENT

(1) Conferment Requirements

- (i) Diploma and bachelor degree conferment recommendation will be made in the common semester.
- (ii) Students are only eligible to be conferred diploma or bachelor degree after the following requirements are met:
 - (a) Passed all Courses stipulated.
 - (b) CPA of ≥ 2.00 .
 - (c) Applied for conferment and obtained faculty recommendation.
 - (d) Other requirements stipulated.

(2) Conferment Application

- (i) Students must apply for diploma or bachelor degree conferment within the stipulated period. Late diploma and bachelor degree conferment application will be imposed a fine.
- (ii) Students who do not apply for conferment within the stipulated period will be given the status of Excellent Standing (Completed Programme) [KC(TP)] or Good Standing (Completed Programme) [KB(TP)]. Students may apply for conferment in the following semesters.
- (iii) Students who have completed their studies with Excellent Standing (Completed Period) [KC(TT)] or Good Standing(Completed Period) are not eligible to apply for conferment.
- (iv) Students who do not apply for conferment within two years after completing the programme will not be conferred diploma or bachelor degree.

ACADEMIC REGULATION

(3) Diploma and Bachelor Degree Class

- (i) Diploma and bachelor degree classes are shown in Table VII.

Table VII: Diploma and Bachelor Degree Conferment Classes

Diploma	Requirement
First Class	$CPA \geq 3.67$
Second Class	$2.00 \leq CPA < 3.67$

Bachelor Degree	Requirement
First Class Honours	$CPA \geq 3.67$
Second Class Honours (Upper)	$3.00 \leq CPA < 3.67$
Second Class Honours (Lower)	$2.33 \leq CPA < 3.00$
Third Class Honours	$2.00 \leq CPA < 2.33$

PART XII

12. STUDY DEFERMENT

- (1) Students who are ill as confirmed by the University or government hospital medical officer can apply to defer study. The maximum period for deferment is two semesters for each application. The deferred semester will not be considered in study period count.
- (2) Application to defer study other than health reasons can also be considered. The deferment period is one semester for each application. This deferred semester will be considered in study period count. The application must be made before Friday of week nine (9) of study.

PART XIII

13. RE-REGISTRATION

- (1) The Senate can consider student who have failed their year one first semester to re-register (DS) if the Students make their application to the Faculty.
- (2) Students are given a break of one semester before registering for the study programme offered.
- (3) DS Students are considered to have used one semester of their study period.

ACADEMIC REGULATION

- (4) DS Students will be terminated from study if fail to obtain CPA ≥ 2.00 in the first semester of the repeated study.
- (5) DS Students will begin study without considering the previous result.

PART XIV

14. CHANGE OF STUDY PROGRAMME

- (1) Students are not permitted to apply for change of study programme.

PART XV

15. GENERAL PROVISION

- (1) Any further method of implementation can be made under any provision of these Academic Rules. All the implementation methods made must be adhered to. However, the Senate has the right to make changes from time to time when the need arises.

*Certified by Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia Senate on **17 March 2004**.*

The 36th Universiti Malaysia Pahang (UMP) Senate Meeting Number 3/2007 unanimously declared and accepted all the decisions of the 1st until the 35th Kolej Universiti Kejuruteraan and Teknologi Malaysia (KUKTEM) Senate Meetings starting 2002 until February 2007 as valid and to be used in all related Senate matters and jurisdictions, effective starting the date as when the matters were approved.

ACADEMIC HANDBOOK

ACADEMIC HANDBOOK

**FULL TIME DIPLOMA AND BACHELOR
PROGRAMMES**

ACADEMIC HANDBOOK

Copyright@ Universiti Malaysia Pahang

First Edition 2002
Second Edition 2004
Third Edition 2005
Revised Edition 2008
Revised Edition 2013

Reproduction in any form or mode either electronic, photocopy, recording, visual or other methods involving any part of the article/illustration from the book contents without written permission from the Registrar of University Malaysia Pahang is not permitted.

ACADEMIC HANDBOOK

CONTENTS	PAGE
• SECTION I Definition	1 – 2
• PART II Academic Year	3
• PART III Program Registration	4
• PART IV Course Registration	4 – 9
• PART V Credit Scheme	9 – 11
• PART VI Credit Exemption	12
• PART VII Grading System	13 – 14
• PART VIII Assessment	14 – 17
• PART IX Academic Status	17 – 18
• PART X Dean's List	19
• PART XI Diploma and Bachelor Conferment	19 – 21
• PART XII Deferment of Study	21
• PART XIII Re-Registration	22
• PART XIV Change of Study Programme	22
• PART XV General Statute	22
• APPENDIX	23 – 24

ACADEMIC HANDBOOK

ACADEMIC HANDBOOK

ACADEMIC HANDBOOK (Diploma and Bachelor Program) “Full Time”

SECTION I

1. DEFINITION AND TERMS

In this handbook, the words or phrases in **bold** are defined as follows, unless stated otherwise:

“**University**” refers to Universiti Malaysia Pahang;

“**Senate**” refers to the Universiti Malaysia Pahang Senate;

“**Faculty**” refers to any faculty, school or educational centre in the University;

“**Dean**” refers to the Head of faculty appointed by the Vice Chancellor;

“**Faculty Academic Committee**” refers to the committee members appointed by the faculty to be responsible for all matters academic;

“**Examination Committee**” refers to committee appointed by the faculty to be responsible for all examination related matters;

“**Programme**” means programme of study based on the curriculum approved by the Senate for certification purposes;

“**Student**” refers to an enrolled student studying at the university;

“**Senior Student**” refers to a student who has completed at least one academic semester in the university;

“**Direct Entry/Intake Student**” refers to a student who is admitted directly into the second semester or consequent semesters based on credit exemption approved by the university;

“**Lectures**” refer to all academic transactions between the lecturer and students as required in the programme structure;

“**Course**” refers to a unit of study with its own code offered as part of the programme structure.

“**Assessment**” refers to any form of student performance measurement for subject taken;

“**GPA**” (*Grade Point Average*) refers to a calculation which reflects the overall grades of a student attained in a certain semester;

“**CPA**” (*Cumulative Point Average*) refers to a calculation which reflects the overall grades of a student for every semester attended

“**IPIT**” (*higher learning institution*) refers to any public or private higher learning institution recognized by the university;

“**Conferral of Degree**” refers to Senate endorsement on a student who has successfully fulfilled graduation requirement;

ACADEMIC HANDBOOK

“Prerequisite” refers to a course or a subject required as a prior condition for the next subject;

ACADEMIC HANDBOOK

SECTION II

2. ACADEMIC YEAR

- (1) An academic year is shown in Table 1.

Timetable 1: Academic Year

SEMESTER I	DURATION
Lecture	7 weeks
Mid-Semester Break	1 week
Lecture	7 weeks
Study Week	1 week
Final Examination	3 weeks
Total	19 weeks
First Semester Final Break	4 weeks

SEMESTER II	DURATION
Lecture	7 weeks
Mid-Semester Break	1 week
Lecture	7 weeks
Study Week	1 week
Final Examination	3 weeks
Total	19 weeks

End-of-Semester II Break	10 weeks
Total	54 weeks

OR

SHORT SEMESTER	DURATION
Lecture	8 weeks
Examination	1 week
Break	1 week
Total	10 weeks

- (2) The university academic year is divided into two (2) common semesters: Semester I and Semester II. Each semester consists of 14 weeks of lectures.
- (3) Short Semester
- (i) Besides the two (2) long semesters, UMP also offers one (1) short semester which comprises eight (8) weeks of lectures to be conducted after the second semester. There is no allocation for mid-semester break and study week in this semester.
 - (ii) This semester is not part of the study duration period fixed for each program.

ACADEMIC HANDBOOK

SECTION III

3. PROGRAM REGISTRATION

- (1) Student candidates, direct entry student candidates and re-enroll (DS) students are required to register for the programme on the date set by the university.
- (2) The offer is considered void if any student candidate does not register for the programme on the date set by the university.
- (3) All students may obtain information regarding the scheme, programme registration procedures, and the payment rate that must be made by referring to the information attached with the admission offer letter.
- (4) Senior students are required to complete their semester registration at the university as scheduled. The registration is based on the examination results of the previous semester.
- (5) Senior students whose studies were discontinued for reasons including illness or deferment of study are required to register for courses at the faculty within the period set by the university.
- (6) Students are not allowed to change the study programme offered to them to a different programme.
- (7) Students who have expired their maximum study period are not eligible for programme registration.

SECTION IV

4. SUBJECT REGISTRATION

- (1) Students who have registered for a programme in a particular study session must register for each course taken in the semester within the period set by the university.
- (2) Students are required to register for each course taken in a particular semester correctly, by stating the course code, section, and related course status (such as UG (Grade Improvement), HS (Attendance Only), etc). New students are excluded from this matter.
- (3) DS students do not need to state the status of the course code (such as HW, UM or HS) taken before the re-registration as DS students are considered as new students.
- (4) Students are only allowed to register courses that are offered by the faculty in a particular semester.
- (5) Course registration involving courses that are not set and offered by the faculty must be sought permission by the faculty beforehand.
- (6) Students are responsible to check the list of registered courses carefully.
- (7) Senior students whose studies were discontinued for reasons including illness or deferment of study are required to register for courses at the faculty within the period set by the university.

ACADEMIC HANDBOOK

- (8) Students must not exceed the maximum credit total which is 19 credits, when registering for courses, unless permission from the dean is obtained.
- (9) Subject registration applications received after the closing time and date set (*late registration with penalty*) without accepted reasons by the university will only be considered once students pay a penalty of RM30.00 per subject. This is subject to a maximum fine of RM200.00. Registration must be made by Friday, week two (2) of the semester. Students must make the payment at the University's Finance Department.
- (10) Any course added after the late registration with penalty period will not be approved.
- (11) Students who fail to register for any course after the period of late registration with penalty, except with reasons accepted by the university can have their studies terminated.
- (12) Students are not allowed to attend any form of instruction (such as lectures, tutorials, internships, fieldwork, practical trainings, and quizzes) and sit for quizzes or examinations for a particular course that is not correctly registered.
- (13) Students who have expired their maximum period of study are not allowed to register for courses.
- (14) Adjustment of course registration
 - (i) Students may add, withdraw or make amendments on registered courses within two weeks starting from the first day of lecture for each semester.
- (15) Amendment of course registration
 - (i) Students are responsible to amend any error found in the course registration record within the period set by the university.
 - (ii) Instances of subject registration amendments are:
 - (a) Keying in a course code to replace and correct the code that has been registered incorrectly, and the amendment must be made simultaneously (add/drop procedure);
 - (b) Removing a course code from the list of courses previously registered (drop);
 - (c) Adding and/or dropping the status of UM, UG, HW, HS, and HWUM from the list of courses previously registered;
 - (d) Changing section from the list of courses previously registered to a new section.
 - (iii) Students are responsible to check and ensure that all course registration records stated in the students' *e-community* are correct as registered. Students are to notify the faculty of any error by the tenth (10) week of the semester and ensure that the amendments have been made.
 - (iv) Registration mistakes that are not corrected may result in students facing problems such as the following:
 - (a) Prolonged errors in the student academic records
 - (b) Having examination results withheld and facing risk of termination from study.

ACADEMIC HANDBOOK

(16) Course withdrawal (TD)

- (i) Upon recommendation of the Academic Advisor, students can apply withdrawal from any of the subjects registered in a particular semester.
- (ii) The TD period is from the third (3) week of lecture till Friday of the ninth (9) week of the semester.
- (iii) Students are permitted to withdraw from attending any course, except for compulsory courses and are subject to a minimum of 12 credits, unless with permission from the Dean.
- (iv) Any payment made by students (if related) prior to the withdrawal process is not refundable.
- (v) Students who apply for TD after the period set by the university are imposed a penalty of RM 30.00 per course, subject to a maximum of RM 200.00.
- (vi) Students who have withdrawn from any course are required to re-register the course the following semester or when the course is offered again, unless if the subject is not part of the pre-requisite program determined by the faculty.
- (vii) Although permitted, withdrawal is not recommended as it portrays students' weakness in organizing their study plan.
- (viii) The TD code will be stated in the course registration record and transcript.

(17) Registration for Audit Courses (HS)

- (i) With permission from the faculty, students may register not more than two (2) courses in a particular semester with the HS status.
- (ii) Course credits registered with the HS status will not be included in the GPA (*Grade Point Average*) and CPA (*Cumulative Point Average*) calculation.
- (iii) Students are required to state the "HS" code and this code will appear in the course registration record and transcript.
- (iv) Students who register for HS courses are required to attend and participate in all forms of assessment for the respective courses. If fail to do so, the registered status and the results will not be recorded in the students' academic record and transcript.

(18) Registration for Compulsory Courses (HW)

- (i) Students are required to repeat failed HW courses until they pass.
- (ii) The HW code will be stated in the course registration record and transcript.

ACADEMIC HANDBOOK

(19) Registration of failed courses (UM)

- (i) Students who fail their compulsory courses are required to repeat the courses until they pass.
- (ii) Students who fail their co-curriculum course are required to repeat that course or take any other equivalent co-curriculum course.
- (iii) Students who fail their Elective courses are required to repeat or take any other equivalent Elective course.
- (iv) Students who repeat a failed course are required to register the original course code even though it has been changed to a new one.
- (v) The code for repeating courses (UM) will be stated in the students' course registration record and transcript.

(20) Registration of course for grade amendment (UG)

- (i) Students are allowed to re-take any passed course for the purpose of improving their grades. This, however, is subject to approval from the Dean and other conditions that have been set.
- (ii) Students are required to state the 'UG' code which will be stated in the course registration record and transcript.
- (iii) Students who have passed all courses set for the attending programme but obtained CPA < 2.00 may re-register the courses to improve grades for conferment purposes. This, however, is subject to the University's maximum study period (referring to academic regulation 9.(5)(i)).

(21) Registration for industrial training course (*Internship*)

- (i) Students are required to pass all courses offered for a particular programme with a 'KB' or 'KC' result before allowed to undergo internship in the final semester of study.
- (ii) Rule 24 (i) is not subject to students who undergo industrial training in the middle of the semester (sandwich).
- (iii) However, upon consideration from the faculty, students who fail one (1) course may be considered to undergo industrial training provided that the course is not offered in the semester before the students' final semester of study.

(22) Course registration for short semester

- (i) Students may register not more than six (6) credits, and are subject to a maximum of two (2) courses.
- (ii) Students are required to register for each course taken in a short semester according to the procedures and rules and within the period set by the university.
- (iii) Students are allowed to withdraw from attending any course that has been registered and is subject to approval by the Dean of faculty by Friday of the fourth (4) week in that semester.

ACADEMIC HANDBOOK

- (iv) Study fees, services and accommodation (if any) are set by the university.

SECTION V

5. CREDIT SCHEME

- (1) Course credit
- (i) Each course has its own credit value.
- (2) Credit value
- (i) Except in certain cases, the credit value for courses with credits is shown in Table II.

TABLE II: CREDIT VALUE

Teaching Mode	Total Contact Hours in a Semester	Credit Value
Lecture	14	1
Practical/Studio/Project/Field Job	28 to 42	1

Teaching Mode	Number of Weeks	Credit Value
Industrial Training (<i>Internship</i>)	2 to 4	1

- (3) Minimum and maximum credit limit
- (i) Students are required to take at least 12 credits for each semester including compulsory courses (HW). Courses registered with the audit status (HS) are not included in grade calculation.
- (ii) Final semester diploma and degree students are not subject to Rule 5.(3)(i).
- (iii) Students who obtain CPA < 2.00 who are with the P1 or P2 status must take not more than 12 credits including HW courses in the following semester. The minimum credit for these students is nine (9) credits.
- (iv) The maximum credit that can be taken is 19 credits including HW subjects. However, students may apply permission from the Dean if they would like to take more than 19 credits but not exceeding 22 credits.
- (4) Repeated course credit hours (UM)
- (i) For repeating course (UM) students, the latest grade will replace the previous grade.
- (ii) For the purpose of CPA calculation, accumulated credits and the latest CPA for the repeated course will be calculated where the latest grade will override the previous.

ACADEMIC HANDBOOK

- (iii) It is not required of students to repeat failed elective courses but the credits and grades will be calculated in the GPA and CPA.
- (5) Credit of grade amended (UG)
 - (i) For students who repeat a course for the purpose of improving grades (UG), the latest grade will replace the previous one.
 - (ii) For the purpose of CPA calculation, accumulated credits and the latest grade for the amended course will be calculated where the latest grade will override the previous.
- (6) Credit for passing and maximum duration of study
 - (i) Students must pass all required courses for the programme taken.
 - (ii) Minimum credit hours and maximum duration of study for programmes is shown in Table III.

Table III: Programme PASSING Credit and Maximum Study Duration

Diploma/ Bachelor	Minimum Credit	Duration (Semester)	Maximum Duration (Semester)
Diploma	90	6	10
Bachelor in Engineering	120	8	12
Bachelor in Science	120	7	11
Bachelor in Technology	120	6	10

- (iii) The maximum study duration for Direct Entry Students is shown in Table IV.

Table IV: Maximum Study Duration for Direct Entry Students

Diploma/Bachelor	Entry Semester	Maximum Duration (Semester)
Diploma	2	9
	3	8
Bachelor	2	11
	3	10
	4	9
	5	8

- (iv) The passing credit for each program is determined by the university.
- (7) Credit Earned
 - (i) Credit earned refers to the total credit value for all courses a student passes including HW courses but excluding HS courses.
- (8) Accumulated credit

ACADEMIC HANDBOOK

- (i) Accumulated Credit is the total of credits which are being counted for the GPA and CPA calculation. Credits for "HS" and "HW" courses are not included in the accumulated credit.
- (9) Credit Taken
 - (i) Credit taken is the total number of credits taken in a particular semester including 'HS' and "HW" courses.

SECTION VI

6. CREDIT EXEMPTION

- (1) Credit Exemption
 - (i) Students are given credit exemption on the condition that:
 - (a) Students possess a certificate or diploma or bachelor degree which is recognized as equivalent by the university or;
 - (b) Students possess experience identified by the Senate as equivalent to courses in the certificate or diploma level; and
 - (c) Credit exemption was applied in the first semester of the study. It must be made online to the faculty. Credit exemption will not be considered for courses taken in the first semester. The result of the credit exemption application will be informed to students not more than seven (7) days before the next semester begins.
 - (ii) The limit for credit exemption is determined by the faculty.
 - (iii) Credit exemption can be awarded to a course with a C or higher grade according to the grading system used by the University under these conditions:
 - (a) The faculty may determine a minimum grade higher than a C grade;
 - (b) Credit exemption is subject to the current curriculum.
 - (iv) Credit exemption is not allowed for an attended study programme from another tertiary institution (IPT) and rewarded a diploma/degree in the same programme.
 - (v) Students with permission by the faculty are allowed to take the exempted courses and the grade obtained will be included in the CPA/GPA calculation. The credit value for exempted courses is no longer applicable.
- (2) Credit Transfer
 - (i) Students can apply for credit transfer for any course with the condition that:
 - (a) The course is taken in another tertiary institution that is recognized by the faculty within the duration of study at university.
- (3) The total number of credit transfer and credit exemption must not exceed 60% of the total passing credit for the current curriculum.

ACADEMIC HANDBOOK

SECTION VII

7. GRADING SYSTEM

- (1) Students' performance in a course is indicated by the Performance Indicator in Table V.

The relationship between the marks, grade and the GPA is also shown in Table V.

Table V: Performance Indicator

Marks	Grade	Value
80-100	A	4.00
75-79	A-	3.67
70-74	B+	3.33
65-69	B	3.00
60-64	B-	2.67
55-59	C+	2.33
50-54	C	2.00
47-49	C-	1.67
44-46	D+	1.33
40-43	D	1.00
25-39	E	0.67
0-24	F	0.00

- (2) Generally, the minimum passing grade for any course is 'D'. However, the passing grade for any course is subject to the faculty with approval of the Senate.
- (3) Other than the grades listed above, the following grades also apply:

- (i) TS (Incomplete)

This grade is given to the students who do not sit for the final examination or is unable to complete a coursework because of sickness or other reasons which can be accepted by the university. Students with a TS grade are required to sit for a special examination to replace the final semester examination or to complete the specified coursework within the period stipulated.

- (ii) HS (Audit)

This grade is given to students who register for audit courses (HS).

- (iii) HL (Attend and Pass)

This grade is given to students who pass compulsory courses.

- (iv) HG (Attend and Fail)

This grade is given to students who fail compulsory courses.

- (v) KY (Competent)

This grade is given to students who pass courses involving technology lab or skills workshop and soft skills.

ACADEMIC HANDBOOK

- (vi) KT (Not Competent)

This grade is given to students who fail courses such as technology lab or skills workshop and soft skills.

- (vii) TD (Withdrawal)

This grade is given to students who withdraw from a course that they enrolled in.

- (4) CPA and GPA calculation is according to the method in Appendix A.

SECTION VIII

8. EVALUATION

- (1) Attendance

- (i) Students must attend all lectures set for a particular course including Compulsory (HW) and Attend Only (HS) courses. However, only with reasons accepted by the university, students are allowed absences of not more than 20% of the lectures stipulated.
- (ii) Students who do not follow the instructions above without valid reasons accepted by the university are considered fail in the subject. Zero (0) marks will be given by the respective lecturer.
- (iii) HS courses will be removed from the transcript if students do not fulfill the rule above.
- (iv) For planned or unplanned absences, students must acquire a written consent from the faculty.

- (2) Assessments Scheme

- (i) Assessments for every course are carried out regularly and throughout the semester according to methods set by the Faculty and subject to the approval of the university.
- (ii) Assessments for industrial training as well as for students' Final Year Project must be in accordance with the methods set by the Faculty and subject to the approval of the university. Refer to the University's Industrial Training and Final Year Project Guide.
- (iii) For all courses, the final exam marks should not be more than 40% and the marks for coursework should be no lesser than 60% of the overall marks. Coursework refers to a combination of assessments including quizzes, tests, assignments, field/ lab work, project work, presentations or oral tests.
- (iv) Assessments for courses with 100% coursework can be conducted with the approval of the faculty.

- (3) Final Examination

- (i) Final examination must be carried out within the period and following methods set by the University. Please refer to the University's Final Examination Guide.

ACADEMIC HANDBOOK

- (ii) Students who are not able to sit for the final examination for reasons including illness that is confirmed by the university Medical Officer or government hospital; or death in the family such as the death of their mother/father/guardian/husband/wife/children will be allowed to sit for a special examination with the approval of the faculty. Please refer to the university's Final Examination Guide.
- (4) Special Examination
- (i) Special examination can be carried out for these cases:
 - (a) Students who are not able to sit for the final examination after being confirmed as ill by the university medical officer or government hospital.
 - (b) Final semester Diploma programme students who passed with a KB or KC status but failed one (1) course in previous semesters.
 - (c) Degree programme students in their final two semesters that passed with a KB or KC status but failed one (1) course in previous semesters.
 - (d) Students who experience death of mother/father/caretaker/husband/wife/child.
 - (e) Students who become caregivers to their sick other/father/guardian/husband/wife/children.
 - (f) Other reasons that can be accepted by the University.
 - (ii) For Rules 8.4(i)(a), 8.4(i)(d), 8.4(i)(e), and 8.4(i)(f), the mark of this special exam will replace the marks of the final exam. Coursework marks remain the same.
 - (iii) The marks from the special exam for Rules 8.4(i)(b) and 8.4(i)(c) will determine whether the student passes or fails the course taken and will not be considered in students' GPA and CPA calculation.
 - (iv) The special examination could not be held for students who did not sit for the examination without reasons that can be accepted by the university.
 - (v) If students fail the special examination, they are required to repeat the course in the semester it is offered.
 - (vi) In order to sit for the special examination, students need fill in the Special Examination Application Form enclosed with related documents and they are to be submitted to the faculty.
- (5) Announcement of course grade
- (i) Faculty must announce the result of each course within the period set by the University via electronic means or on announcement boards at respective faculties or both.
- (6) Appeal for re-examination of course grade
- (i) Students may appeal for a re-examination of their final examination answer scripts for any course at the faculty within seven (7) days after the grades are announced or according to the date set by the university.

ACADEMIC HANDBOOK

- (ii) Paid Re-Examination appeal
 - (a) Paid re-examination appeal is the re-examination of the final examination answer script as well as coursework.
 - (b) Application must be lodged to the Centre of Development and Academic Service within one (1) week after the official result is announced or one (1) week after the following semester commences; whichever comes later or following the date set by the university.
 - (c) Each appeal must be made by filling in the Re-Examination Appeal Form and attached with the receipt of payment.
 - (d) The payment rate for re-examination appeal is RM50.00 per course. All payment must be made personally to the Finance Department.

SECTION IX

9. ACADEMIC STANDING

- (1) The students overall achievement is assessed by using two (2) measures which are the grade point average (GPA) for a particular semester and the accumulated credit point average (CPA) for all attended semesters.
- (2) The status of the students' academic standing is set every semester using CPA as shown in Table VI:

Table VI: Academic Standing

ACADEMIC ACHIEVEMENT	STATUS
1. $CPA \geq 3.67$	Excellent/ High Distinction (KC)
2. $2.00 \leq CPA < 3.67$	Good/ Distinction (KB)
3. Current status " Excellent" or "Good" and $1.67 \leq CPA < 2.00$	Probation 1 (P1)
4. Current status P1 and $1.67 \leq CPA < 2.00$	Probation 2 (P2)
5. Current status P2 and $CPA < 2.00$	Fail (KG) (Student is expelled)
6. $CPA < 1.67$	Fail (KG) (Student is expelled)

- (3) A faculty may propose to the Senate that:
 - (i) A student with $GPA < 1.00$ and $CPA \geq 1.67$, with the approval from the Senate may:
 - (a) continue his or her study
 - (b) be instructed to extend to the next semester; or
 - (c) be terminated from study
 - (ii) A student whose current status is P2 with a CPA of < 2.00 is to be terminated from study.

For example:

ACADEMIC HANDBOOK

SESSION	GRADE	RESULT
0304 Semester 2	1.90	P1
0405 Semester 1	1.80	P2
0405 Semester 2	1.85	KG

- (iii) A student who scores CPA < 1.67 in any of the common semesters will be given a Dismissed (KG) status.

- (4) Students' academic status (KC, KB, P1, P2, KG) for third semester will not be determined even though students' GPA and CPA are used in students' grade calculation. Grade and value attained in that semester will be considered for CPA calculation and will be used for the determination of academic standing in the coming semester.

- (5) Students with PROBATION 1 (P1) status for three consecutive times will be terminated from their studies.

- (6) Academic achievement amendment
 - (i) Students may amend their course grade with faculty approval during any semesters if the course is offered.

- (7) Result announcement
 - (i) The university will announce the examination results within the given period.
 - (ii) The result consists of students' grade, achievement and status.

- (8) Students' study status
 - (i) The level of students' study status will be outlined by the faculty based on the total of credit obtained by them.

ACADEMIC HANDBOOK

SECTION X

10. DEAN'S LIST

- (1) Students who have registered for courses with at least 12 credits for the semester and obtained a GPA ≥ 3.50 are eligible for the Dean's list.
- (2) Students who registered for courses with less than 12 credits even though they obtained a GPA of ≥ 3.50 are not eligible for Dean's list.
- (3) Students with portrayed good character are eligible for Dean's list.
- (4) Good character is determined by the faculty.
- (5) Assessment of students' character used by the faculty is based on their *Soft Skills* achievement.
- (6) The notation of being listed in the Dean's list will be included in students' transcript.

SECTION XI

11. CONFERMENT OF DEGREE AND DIPLOMA

- (1) Terms and conditions
 - (i) Conferment of Degree refers to Senate endorsement on a student who has successfully fulfilled graduation requirement.
 - (ii) Conferment does not necessarily refer to a convocation ceremony.
 - (iii) The ceremony to award diploma and degrees certificates will be carried out in common semesters and not short semesters.
 - (iv) Students will be presented with the academic certificates under these conditions:
 - (a) They have satisfactorily passed all courses required by the faculty
 - (b) They have obtained at least a CPA of ≥ 2.00
 - (c) They have applied for the endorsement from the faculty.
 - (d) They do not exceed the maximum study period.
 - (e) They have successfully fulfilled other requirements set out by the University or faculty.

ACADEMIC HANDBOOK

- (2) Application for Conferment
- (i) Conferment of degree will only be considered if students submit their applications within the stipulated period.
 - (ii) Students who do not apply for conferment within the stipulated period (including Paid Late Application period) will be given the status of Kedudukan Cemerlang (Tamat Program)/High Distinction (Completed Programme) [KC(TP)] or Kedudukan Baik (Tamat Program)/Distinction (Completed Programme) [KB(TP)]. These students may apply for the conferment of degree in the following semester.
 - (iii) Final semester students who will complete their studies are required to apply for Diploma or Bachelor's Degree conferment.
 - (iv) Final semester students who need to repeat a subject in the coming semester or final semester students who continue their studies for the purpose of upgrading their CPA need to apply for Diploma or Bachelor's Degree conferment once again. Application made in the prior semester will be considered null.
 - (v) Students who do not apply for conferment within two years after their study period has ended will not be awarded the diploma or degree certificate.
 - (vi) Application must be made within the period and method fixed by university. Students' failure in forwarding their application will be considered as not applying for the conferment.
 - (vii) The closing date for application is based on working schedule provided by university.
 - (viii) Students who do not apply for conferment will not be considered for admission in higher learning courses in this university.
- (3) Transcript issuing
- (i) Transcript will be issued after the conferment.
 - (ii) Application for a copy of the transcript will be imposed with a processing fee of RM 30.00.
- (4) Diploma and Bachelor's Degree class.
- (i) Diploma and Bachelor's Degree Programme Class Level is shown in Table VII.

Table VII: Conferment of Diploma and Degree based on Class

Diploma Programme	Requirement
First Class	CPA \geq 3.67
Second Class	$2.00 \leq$ CPA $<$ 3.67

Degree Programme	Requirement
First Class Distinction	CPA \geq 3.67
Second Class Distinction (Upper)	$3.00 \leq$ CPA $<$ 3.67
Second Class Distinction (Lower)	$2.33 \leq$ CPA $<$ 3.00
Third Class Distinction	$2.00 \leq$ CPA $<$ 2.33

ACADEMIC HANDBOOK

SECTION XII

12. DEFERMENT OF STUDY

- (1) Students who have been diagnosed with serious illness and are undergoing treatment endorsed by the University medical officer or government hospitals are allowed to postpone their studies for two semesters for each application. Those semesters will not be considered as study period.
- (2) Students can also apply to postpone their studies on the basis other than health problems approved by university. The postponement period will be considered in the calculation of the total of semesters used.
- (3) If students are sponsored, a copy of the approval letter by university will be sent to the sponsor by the students.
- (4) Students with the postponement of studies approval are not eligible to use any facilities provided for other students by the University.
- (5) Application for study postponement must be made by using the Study Postponement Form within the period stipulated.
- (6) In a case where a student gets $GPA \leq 1.00$ but with $CPA \geq 2.00$, with the faculty recommendation, the university can instruct the student to postpone their study for one (1) semester or more. The postponement period will be counted in the total of semesters taken.

SECTION XIII

13. RE-REGISTRATION (DS)

- (1) Senate may consider any application from first year students who have failed their first semester to re-register.
- (2) Students are advised to defer for 1 semester before they are allowed to register again and resume their study.
- (3) These students will be dismissed if they are unable to obtain Kedudukan Baik/ Distinction (KB) status in the proceeding semester.
- (4) These students will be assessed without taking into account their previous performance. However, the previous semester is still considered as taken.

SECTION XIV

14. CHANGES IN STUDY PROGRAMME

- (1) Students are not allowed to change their study programme.

ACADEMIC HANDBOOK

SECTION XV

15. GENERAL STATUTE

- (1) Any further implementation may be carried out according to the rules and regulation of this academic handbook; all of which must be adhered to. However, the board of Senate reserves the right and has full authority to change these rules from time to time in compliance with any matters that arise.

*Certified by Kolej Universiti Kejuruteraan & Teknologi Malaysia Senate on **17 March 2004.***

The 36th Universiti Malaysia Pahang (UMP) Senate Meeting Number 3/2007 unanimously declared and accepted all the decisions of the 1st until the 35th Kolej Universiti Kejuruteraan and Teknologi Malaysia (KUKTEM) Senate Meetings starting 2002 until February 2007 as valid and used in all related Senate matters and jurisdictions, effective on the date as when the matters were approved.

ACADEMIC HANDBOOK

APPENDIX A

CPA & GPA will be determined according to the calculation below:

GPA (Grade Point Average)

Total value (*grade value* × *course credit hours*) for all courses is divided by Counted Credit for all courses taken in a semester.

The calculation formula for GPA is as follows:

The Formula

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n G_i U_i}{\sum_{i=1}^n U_i}$$

Where:

- G_i = Grade value for course i
- U_i = Counted credit hours for course i
- n = Number of courses followed in each semester
- i = Subscript

For example:

FIRST SEMESTER

Code	Grade	Grade Value	Credit	Grade Value × Total Credit
DCI2042	A	4.00	2	8.00
UHL2012	A-	3.67	2	7.34
DCS2032	B+	3.33	2	6.66
DCC2044	A-	3.67	4	14.68
UHS1011	KY		1	
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	7.34
Total			17	57.36

Credit Taken : 17

Credit Counted : 16

Semester GPA : $\frac{57.36}{16}$

: 3.59

ACADEMIC HANDBOOK

CPA (Cumulative Point Average)

Total Grade Value (*total hours × course credit hours*) for all courses divided by the total credit hours for all courses taken.

For example:

FIRST SEMESTER

Code	Grade	Grade Value	Credit	Grade Value × Total Credit
DCI2042	A	4.00	2	8.00
UHL2012	A-	3.67	2	7.34
DCS2032	B+	3.33	2	6.66
DCC2044	A-	3.67	4	14.68
UHS1011	KY		1	
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	<u>7.34</u>
Total			17	57.36

Credit Taken : 17
Credit Counted : 16

SECOND SEMESTER

Code	Grade	Grade Value	Credit	Grade Value × Total Credit
DCM2032	B	3.00	2	6.00
DCI2052	B+	3.33	2	6.66
UHR2012	A	4.00	2	8.00
DCC2054	A-	3.67	4	14.68
DCS2023	B-	2.67	3	8.01
Total			13	43.35

Credit Taken : 13
Credit Counted : 13

Overall Grade Point	29	100.71
----------------------------	-----------	---------------

CPA : $\frac{100.71}{29}$

: 3.47

Diterbitkan oleh:

Bahagian Pengurusan Akademik

Jabatan Pendaftaran
Universiti Malaysia Pahang
Kompleks Perkhidmatan Siswa
Lebuhraya Tun Razak
26300 Gambang, Kuantan
Pahang Darul Makmur
Tel : 09-5492550
Faks: 09-5492555