



اونيورسيتي مليسيا فهغ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG



BUKU PANDUAN AKADEMIK

PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA
DAN SARJANA MUDA UMP

EDISI PENAMBAHBAIKAN 2021

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

Hakcipta @ Universiti Malaysia Pahang

Cetakan Pertama 2002
Cetakan Kedua 2004
Cetakan Ketiga 2005
Edisi Penambahbaikan 2008
Edisi Penambahbaikan 2013
Edisi Penambahbaikan 2019
Edisi Penambahbaikan 2020
Edisi Penambahbaikan 2021

Nota: Perubahan Peraturan dan Panduan Akademik Program Asasi, Pra Diploma, Diploma dan Sarjana Muda UMP telah diluluskan oleh Mesyuarat Senat Universiti Ke-181 bil.8/2021 bertarikh 25 Mei 2021. Justeru, Peraturan Akademik Edisi Penambahbaikan 2020 adalah terbatal.

Tidak dibenarkan mengeluarkan dalam apa jua bentuk sekalipun sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain pada mana-mana bahagian artikel/ilustrasi isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa, Universiti Malaysia Pahang.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

• <i>BAHAGIAN I</i> TAKRIF	1 - 3
• <i>BAHAGIAN II</i> (1) Tahun Akademik (2) Pelaksanaan Semester Pendek	4 - 5 6
• <i>BAHAGIAN III</i> PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU	7
• <i>BAHAGIAN IV</i> PENDAFTARAN KURSUS	7 - 10
• <i>BAHAGIAN V</i> SKIM KREDIT (1) Kredit Kursus dan Nilai Kredit (2) Beban Kredit Maksimum (3) Kredit Ulang Kursus (UK) (4) Kredit Baik Gred (BG) (5) Kredit Minimum Program dan Tempoh Pengajian	11 - 13 11 11 12 12 12 - 13
• <i>BAHAGIAN VI</i> PEMINDAHAN KREDIT & PENGECEUALIAN KURSUS (1) Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal) (2) Pemindahan Kredit Secara Melintang (Horizontal) (3) Pengecualian Kursus	13 - 14 13 13 - 14 14
• <i>BAHAGIAN VII</i> SISTEM GRED	14 - 18
• <i>BAHAGIAN VIII</i> PENILAIAN (1) Kehadiran (2) Skim Penilaian (3) Kecurangan Akademik (4) Peperiksaan Akhir (5) Peperiksaan Khas (6) Semakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir	19 - 20 19 19 19 20 20 20
• <i>BAHAGIAN IX</i> KEDUDUKAN AKADEMIK	20 - 21
• <i>BAHAGIAN X</i> SENARAI KEPUJIAN DEKAN	21
• <i>BAHAGIAN XI</i> PENGANUGERAHAN ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA	22

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

- *BAHAGIAN XII*
PENANGGUHAN PENGAJIAN 22 - 23
- *BAHAGIAN XIII*
DAFTAR SEMULA (DS) 23
- *BAHAGIAN XIV*
PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN 23
- *BAHAGIAN XV*
PERUNTUKAN AM 24

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
PANDUAN AKADEMIK
(Program Asasi, Pra Diploma, Diploma dan Sarjana Muda UMP)

BAHAGIAN I

1. TAKRIF

Dalam panduan ini, melainkan konteksnya menghendaki maksud lain:

“Aktiviti Akademik Khas” bermaksud aktiviti pengajian yang mempunyai mod khas iaitu *Gap Year* yang dikategorikan sebagai kesukarelawan khidmat negara, kesukarelawanan umum seperti sukan, keusahawanan, meningkatkan kemahiran, lawatan dan sebarang aktiviti yang diluluskan oleh Senat;

“Anumerta” bermaksud Penganugerahan Diploma atau Sarjana Muda kepada Pelajar yang meninggal dunia semasa dalam pengajian dan layak dianugerahkan ijazah bagi program yang didaftarkan tertakluk kepada kelulusan Senat;

“Beban Kredit” bermaksud jumlah bilangan Kredit kursus yang diambil oleh pelajar dalam sesuatu semester;

“Dekan” bermaksud ketua fakulti yang dilantik Naib Canselor;

“Diberhentikan” bermaksud pelajar yang tidak mendaftar sebarang Kursus dalam sesuatu semester atau pelajar yang dipecat dari Universiti di bawah Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2009, serta segala peraturan yang berkuat kuasa di universiti dari semasa ke semasa;

“Fakulti” bermaksud entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 24 Perlembagaan yang menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau ape-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat untuk melahirkan graduan dalam apa-apa program pengajian serta menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme;

“*Gap Year*” bermaksud tempoh penangguhan pengajian pelajar mengikuti aktiviti khidmat negara, kesukarelawanan dan umum;

“Jam Pembelajaran Pelajar” (SLT) bermaksud jam pembelajaran efektif bagi mencapai hasil pembelajaran yang telah ditetapkan melalui semua aktiviti pembelajaran termasuk kuliah, pembelajaran sendiri dan proses pentaksiran;

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

“Kuliah” bermaksud pertemuan akademik bersemuka di antara pensyarah dengan pelajar seperti yang ditetapkan dalam rancangan pengajaran;

“Kursus” bermaksud komponen kurikulum program yang mempunyai kod tersendiri dan menyumbang kepada pencapaian hasil pembelajaran pelajar yang diluluskan oleh Senat;

“Kursus Terbuka dalam Talian Secara Besar-besaran” *Massive Open Online Course (MOOC)* bermaksud Kursus dalam talian bagi tujuan penyertaan interaktif secara besar-besaran dan boleh diakses secara terbuka melalui laman sesawang;

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

“Kredit Ambil” bermaksud kredit yang diambil dalam sesuatu semester;

“Kredit Dapat” bermaksud kredit yang diperolehi oleh pelajar bagi kursus yang lulus;

“Kredit Kira” bermaksud kredit yang diambil kira dalam pengiraan nilai gred;

“Kredit Lulus” bermaksud jumlah kredit lulus untuk bergraduasi bagi setiap program yang diluluskan oleh Senat;

“Majlis Fakulti” bermaksud majlis akademik yang diwakili oleh Senat yang bertanggungjawab terhadap hal ehwal akademik di peringkat fakulti;

“Majlis Peperiksaan Fakulti” bermaksud majlis yang ditubuhkan di bawah Majlis Fakulti bagi semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan di peringkat fakulti;

“Mastautin” bermaksud satu tempoh minimum pelajar mengikuti pengajian di kampus universiti;

“Mata Nilai” bermaksud ketetapan nilai bagi setiap gred;

“Mata Pelajaran Umum” (MPU) bermaksud kursus yang menggantikan Mata Pelajaran Wajib (MPW), dan pelaksanaannya diseragamkan di semua Institusi Pengajian Awam dan Universiti Swasta;

“Nilai Gred” bermaksud pencapaian gred pelajar bagi sesuatu kursus berdasarkan mata nilai;

“Purata Nilai Gred” (PNG) bermaksud purata mata nilai gred yang diperolehi bagi sesuatu semester;

“Purata Nilai Gred Kumulatif” (PNGK) bermaksud purata himpunan mata nilai gred yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti;

“Pelajar” ertinya seseorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan Universiti atau Kolej Universiti, yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, prajajazah, lepas ijazah atau lepas kedoktoran secara sepenuh masa atau sambilan dalam, oleh atau dari Universiti atau Kolej Universiti itu, dan termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus, pertukaran dan pelajar tidak berijazah;

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

Pelajar Kemasukan Terus” bermaksud pelajar yang diterima masuk secara terus ke semester bersesuaian berdasarkan pengecualian atau pemindahan kredit yang diluluskan oleh universiti;

“Pemindahan Kredit Secara Melintang (Horizontal)” bermaksud pemindahan kredit daripada satu program ke program pada tahap yang sama;

“Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal)” bermaksud pemindahan kredit daripada satu program ke program pada tahap yang lebih tinggi;

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

“Pengecualian Kursus” bermaksud jumlah kredit yang dikecualikan kepada pelajar dan perlu diganti dengan kursus lain, atau ketetapan lain yang diluluskan oleh Senat bagi mencukupkan keperluan kredit bergraduasi;

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

“Perkuliah” bermaksud semua aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan bagi ketetapan hasil pembelajaran dalam pelan pengajaran;

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

“Pemberi Pendidikan Tinggi” (PPT) bermaksud institusi pendidikan tinggi awam atau swasta yang diiktiraf oleh Senat;

“Pra-syarat” bermaksud kursus yang perlu diambil atau lulus sebelum mengambil kursus berikutnya;

“Program” bermaksud bidang pengajian yang diluluskan oleh Senat sebagai program akademik secara sepenuh masa atau separuh masa untuk tujuan penganugerahan;

“Semester Lazim” bermaksud semester I dan semester II termasuk semester pendek mengikut tempoh yang ditetapkan Senat bagi sesuatu sesi akademik;

“Semester Pendek Permulaan” bermaksud semester I di mana pelajar diploma mula mendaftar pengajian di universiti.

“Semester Pendek” bermaksud semester pengajian yang dilaksanakan semasa cuti akhir sesi akademik;

“Terputus pengajian” bermaksud status Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian atau digantung pengajian oleh universiti;

“Senat” bermaksud Senat universiti;

“Universiti” bermaksud Universiti Malaysia Pahang.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

BAHAGIAN II

2. TAHUN AKADEMIK

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

JADUAL I: Tahun Akademik: Program Asasi

SEMESTER I	MINGGU
Perkuliahan	12 Minggu
Minggu Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
Jumlah	14 Minggu
SEMESTER II	MINGGU
Perkuliahan	12 Minggu
Minggu Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
Jumlah	14 Minggu
SEMESTER III	MINGGU
Perkuliahan	12 Minggu
Minggu Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
Jumlah	14 Minggu
JUMLAH	42 Minggu

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

JADUAL II: Tahun Akademik: Program Pra Diploma

SEMESTER I	MINGGU
Perkuliahahan	20 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	2 Minggu
Minggu Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	2 Minggu
Jumlah	25 Minggu

JADUAL III: Tahun Akademik: Program Diploma dan Sarjana Muda

SEMESTER PENDEK	MINGGU
Perkuliahahan	8 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
Jumlah	9 Minggu

SEMESTER I	MINGGU
Perkuliahahan	14 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Minggu Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	2 Minggu
Jumlah	18 Minggu

SEMESTER II	MINGGU
Perkuliahahan	14 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Minggu Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	2 Minggu
Jumlah	18 Minggu

JUMLAH	36 Minggu
--------	-----------

- Tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.
- Tempoh ulangkaji tidak diperuntukkan pada pelajar yang mengikuti latihan Industri pada semester pendek.
- Tarikh sebenar kalendar akademik tertakluk kepada kalendar yang diluluskan oleh Senat.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

(2) PELAKSANAAN SEMESTER PENDEK

- (i) Penawaran kursus pada Semester Pendek adalah tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Akademik Fakulti.
- (ii) Pengajian Semester Pendek lazimnya bermula selepas berakhirnya Semester II dan akan dilaksanakan untuk tempoh SEMBILAN (9) minggu termasuk minggu peperiksaan. Walau bagaimanapun, terdapat semester pendek permulaan yang dilaksanakan bagi pelajar program Diploma yang mendaftar kursus berdasarkan ketetapan fakulti.
- (iii) Tempoh semester ini merangkumi minggu perkuliahan dan semua pentaksiran.
- (iv) Cuti pertengahan semester dan tempoh ulangkaji tidak diperuntukkan bagi semester ini.
- (v) Sebarang kursus boleh ditawarkan dalam Semester Pendek tertakluk kepada persetujuan fakulti.
- (vi) Jumlah kredit maksimum yang boleh didaftarkan oleh pelajar ialah sepuluh (10) jam kredit sahaja.
- (vii) Permohonan untuk Tarik Diri Kursus (TD) hendaklah dibuat bermula dari minggu KETIGA (3) dan tidak lewat dari hari terakhir bekerja minggu ke EMPAT (4) semester. Selepas tarikh ini, permohonan untuk Tarik Diri Kursus (TD) tidak akan diterima.
- (viii) Status akademik bagi semester pendek adalah berdasarkan kepada semester sebelumnya.
- (ix) Pelajar hendaklah menjelaskan semua bayaran yuran Semester Pendek yang dikenakan ke atas mereka sebelum atau semasa membuat pendaftaran kursus semester yang berkenaan. Hanya pelajar yang telah menjelaskan semua bayaran yuran yang berkenaan sahaja yang akan diterima pendaftaran kursus mereka.
- (x) Pelajar yang menarik diri (TD) dari mana-mana kursus tidak dibenarkan menuntut balik pemulangan bayaran yuran.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

BAHAGIAN III

3. PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

- (1) Calon Pelajar dan calon pelajar kemasukan terus hendaklah 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 makluman yang disertakan bersama surat tawaran kemasukan.

BAHAGIAN IV

4. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Pendaftaran kursus bagi pelajar baharu sahaja boleh dibantu oleh pihak fakulti.
- (2) Pelajar kanan Sarjana Muda hendaklah membuat pra pendaftaran kursus dengan menggunakan kaedah dalam talian mengikut tempoh yang ditetapkan oleh universiti kecuali bagi program Diploma, Dwi Ijazah (*Double Degree*) atau Dual Ijazah (*Dual Degree*).
- (3) Bagi pendaftaran atas talian, pelajar boleh merujuk kepada katalog kursus.
- (4) Pelajar hendaklah mendaftar tiap-tiap kursus yang diambil pada sesuatu semester dengan betul dan sempurna, iaitu dengan menyatakan kod kursus, seksyen, dan status kursus berkenaan seperti Ulang Kursus (UK), Baiki Gred (BG) dan lain-lain.
- (5) Pelajar adalah bertanggungjawab untuk menyemak senarai kursus yang telah didaftarkan dengan teliti.
- (6) Pelajar kanan yang telah terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian atau penggantungan pengajian, hendaklah mendaftar kursus di fakulti dalam tempoh yang ditetapkan oleh universiti.
- (7) Jumlah kredit maksimum bagi pendaftaran Kursus adalah seperti dalam Jadual II.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

Jadual IV: Jumlah Kredit Maksimum bagi Pendaftaran Kursus

STATUS AKADEMIK	KREDIT MAKSIMUM
KC	20
KB	20
P1	12
P2	12

Nota: Jadual IV ini tidak tertakluk kepada pelajar semester akhir pembelajaran. Permohonan selain Jadual II, perlu mendapat kebenaran Dekan fakulti.

- (8) Tempoh pendaftaran kursus lewat dan kadar denda adalah seperti dalam Jadual V.

Jadual V: Jadual Kadar Denda bagi Pendaftaran Kursus Lewat

Minggu	Kadar Denda
1 - 2	Tiada
3 - 9	RM100 / Kursus (*maksimum RM400)
≥10	Tidak dibenarkan mendaftar kursus dan diberhentikan

Nota: Jadual ini tidak tergunapakai untuk pelajar yang disekat di dalam sistem dengan alasan masih berhutang.

- (9) Pelajar yang mempunyai masalah kewangan hendaklah berjumpa dengan Unit Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari Universiti sebelum berakhirnya tempoh pendaftaran kursus untuk menyelesaikan hutang atau membuat jaminan pembayaran.
- (10) Pelajar yang gagal membuat sebarang pendaftaran kursus setelah tamat tempoh pendaftaran lewat berdenda boleh diberhentikan dari pengajiannya.
- (11) Pelajar yang mengikuti program secara mod industri hendaklah mendaftar kursus yang telah ditetapkan oleh fakulti dalam masa yang ditetapkan.
- (12) Pindaan pendaftaran kursus
- (i) Pelajar boleh tambah, gugur atau membuat pindaan pendaftaran kursus yang telah didaftar dalam tempoh dua (2) minggu bermula hari pertama perkuliahan setiap semester lazim.
 - (ii) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan semua maklumat pendaftaran kursus yang tercatat di dalam *e-community* pelajar itu betul sebagaimana yang didaftarkan.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

Pelajar hendaklah memaklumkan kepada fakulti jika terdapat sebarang kesilapan di dalam maklumat pendaftaran Kursus dengan kadar segera. Pelajar juga perlu memastikan pembetulan telah dibuat.

- (iii) Pelajar boleh mendaftar kursus daripada PPT lain dan mendapat pemindahan kredit daripada fakulti mengikut ketetapan universiti.
- (13) Tarik Diri Kursus (TD).
- (i) Tempoh TD Kursus ialah dari minggu ketiga (3) perkuliahan hingga hari Jumaat minggu kesembilan (9) semester berkenaan.
 - (ii) Pelajar dibenarkan menarik diri dari mengikuti mana-mana kursus, kecuali kursus wajib universiti, dan tertakluk kepada beban kredit maksimum, kecuali dengan kebenaran Dekan.
 - (iii) Sebarang yuran yang telah dibayar oleh pelajar (jika berkaitan) tidak akan dikembalikan.
 - (iv) Pelajar yang membuat permohonan TD lewat (selepas hari Jumaat minggu kesembilan) daripada tempoh yang ditetapkan oleh universiti boleh dikenakan denda dengan kadar sebanyak RM100 setiap kursus, tertakluk kepada bayaran maksimum sebanyak RM400. Tempoh akhir TD berdenda adalah pada hari Jumaat minggu kesepuluh perkuliahan. Tiada kes TD dibenarkan selepas minggu ke sepuluh (10) kecuali mendapat sokongan bertulis daripada Dekan dan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa). Tempoh Tarik Diri lewat dan kadar denda adalah seperti dalam Jadual VI.

Jadual VI: Jadual Kadar Denda bagi Tarik Diri Lewat

Minggu	Kadar Denda
3 - 9	Tiada
10	RM100 / Kursus (*maksimum RM400)
≥10	Tidak dibenarkan TD

- (14) Pendaftaran Kursus Hadir Wajib (HW).
- (i) Pelajar yang gagal Kursus HW hendaklah mengulang kursus berkenaan sehingga lulus.
 - (ii) Kredit kursus yang didaftarkan dengan status HW tidak diambil kira dalam pengiraan nilai gred.
 - (iii) Gred bagi Kursus HW adalah Hadir Lulus (HL) atau Hadir Gagal (HG) dan gred tersebut akan dicatatkan dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip Pelajar.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

- (15) Pendaftaran Ulang Kursus (UK)
- (i) Pelajar yang gagal kursus dalam struktur kurikulum hendaklah mengulang kursus berkenaan sehingga lulus.
 - (ii) Pelajar yang gagal Kursus kokurikulum hendaklah mengulang kursus tersebut atau boleh mengambil Kursus kokurikulum lain yang setara sehingga lulus.
 - (iii) Pelajar yang gagal Kursus Elektif hendaklah mengulang kursus tersebut atau boleh mengambil Kursus Elektif lain yang setara sehingga lulus.
 - (iv) Pelajar yang gagal kursus yang didaftarkan secara mod industri hendaklah mengulang kursus tersebut di syarikat berkaitan atau memilih syarikat yang lain dengan kebenaran fakulti.
 - (v) Pelajar program dual ijazah UMP-Hochschule Karlsruhe (HKA), Jerman yang gagal kursus *Flying Faculty*, boleh mengulang kursus tersebut sebanyak satu (1) kali sahaja. Pengulangan kali kedua (2) tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan pihak HKA. Sekiranya pihak HKA tidak meluluskan pengulangan kursus, pelajar tidak layak untuk menerima ijazah daripada HKA.
 - (vi) Pelajar boleh mengulang kursus pada semester lazim atau semester pendek.
- (16) Pendaftaran Kursus Baiki Gred (BG)
- (i) Pelajar dibenarkan mengambil semula mana-mana kursus yang telah lulus dengan gred C- dan ke bawah bagi tujuan memperbaiki gred.
 - (ii) Pelajar hanya boleh mengulang sekali sahaja mana-mana kursus yang telah lulus bagi tujuan memperbaiki gred kecuali dengan kelulusan Dekan.
 - (iii) Bagi tujuan penganugerahan, pelajar yang telah lulus semua kursus di dalam struktur kurikulum tetapi mendapat PNGK < 2.00 boleh mendaftar mana-mana kursus untuk memperbaiki PNGK tertakluk kepada syarat tempoh maksimum pengajian di universiti.
- (17) Pendaftaran Kursus Latihan Industri atau Setara
- (i) Bagi kursus latihan industri semester akhir pengajian, pelajar hendaklah lulus semua kursus yang ditawarkan di dalam struktur kurikulum bagi sesuatu program dengan berstatus akademik sekurang-kurangnya KB.
 - (ii) Pelajar yang gagal satu (1) kursus dibenarkan untuk menjalani latihan industri dengan syarat perlu mengambil peperiksaan khas bagi kursus tersebut.
 - (iii) Panduan (17) (i) tidak terpakai bagi pelajar yang menjalani latihan industri pada pertengahan pengajian atau secara *sandwich*.
 - (vi) Gred Hadir Lulus (HL) atau Hadir Gagal (HG) akan dicatatkan dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

BAHAGIAN V

5. SKIM KREDIT

(1) Kredit Kursus dan Nilai Kredit

- (i) Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu, pengiraan nilai kredit adalah berdasarkan SLT atau mengikut ketetapan universiti.
- (ii) Cadangan SLT berdasarkan perkuliahan dan penilaian adalah seperti dalam Jadual VII.

Jadual VII: Cadangan SLT Berdasarkan Perkuliahan dan Penilaian

Perkara	Perkuliahan & Penilaian	Cadangan SLT
Kuliah	1 Jam Bersemuka	1 - 2 Jam
Tutorial	1 Jam Bersemuka	1 - 2 Jam
Tutorial (Kajian Kes)	1 Jam Bersemuka	3 Jam
Makmal (termasuk laporan)	3 Jam Bersemuka	2 - 3 Jam
Projek tahun akhir Prasiswazah/Penulisan	6 - 10 Kredit	200 - 400 Patah
Kerja Studio	2 Jam Bersemuka	2 Jam
Pembentangan	1 Jam Bersemuka	3 - 4 Jam
Kerja Kursus/Tugasan	2000 Perkataan	10 - 12 Jam
Penulisan Kreatif (atau satu projek sepanjang semester)	100-150 Halaman	8 - 10 Jam
Peperiksaan Pertengahan	1.5 Jam	6 - 10 Jam
Peperiksaan Akhir	3 Jam	10 - 20 Jam

Sumber: Bengkel Kebangsaan Pemantapan Sistem Kredit MQF 2005, Bahagian Jaminan Kualiti Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)

(2) Beban Kredit maksimum

- (i) Pelajar yang mendapat keputusan PNGK < 2.00 hendaklah mengambil tidak lebih daripada 12 kredit pada semester berikutnya.
- (ii) Beban Kredit Maksimum bagi pelajar sepenuh masa dalam semester lazim yang boleh diambil ialah 20 kredit. Pelajar boleh memohon kebenaran Dekan jika ingin mengambil lebih daripada 20 kredit.
- (iii) Beban Kredit Maksimum bagi pelajar separuh masa dalam semester lazim yang boleh diambil ialah 12 Kredit. Pelajar boleh memohon kebenaran Dekan jika ingin mengambil lebih daripada 12 kredit.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

- (3) Kredit Ulang Kursus (UK)
- (i) Bagi Pelajar yang mengulang kursus (UK), gred terkini akan menggantikan gred terdahulu.
 - (ii) Bagi tujuan pengiraan nilai gred, mata nilai terkini kursus yang diulang akan diambil kira, dan mata nilai terdahulu dimansuhkan.
- (4) Kredit Baiki Gred (BG)
- (i) Bagi pelajar yang mengulang Kursus bagi memperbaiki gred (BG), gred terkini akan menggantikan gred terdahulu.
 - (ii) Bagi tujuan pengiraan nilai gred, mata nilai terkini kursus yang diperbaiki akan diambil kira, dan mata nilai terdahulu dimansuhkan.
- (5) Kredit Minimum Program dan Tempoh Pengajian
- (i) Tempoh pengajian maksimum bagi Pelajar Kemasukan Terus adalah seperti di dalam Jadual VIII.

Jadual VIII: Tempoh Pengajian Maksimum Pelajar Kemasukan Terus

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

Peringkat Pengajian	Kredit Minimum Program	*Tempoh pengajian Minimum	*Tempoh Pengajian Maksimum
Asasi	50	3 Semester	6 Semester
Pra Diploma	10	1 Semester	2 Semester
Diploma	90	5 Semester	10 Semester
Sarjana Muda	120	6 Semester	12 Semester

- (ii) Bagi pelajar kemasukan terus yang melebihi tempoh pengajian maksimum, Pelajar masih boleh meneruskan pengajian tertakluk kepada kurikulum yang ditetapkan, Peraturan Kewangan Universiti serta Undang-undang Negara.
- (iii) Pelajar perlu memohon ke fakulti untuk meneruskan pengajian melebihi tempoh pengajian maksimum bagi menamatkan pengajian dengan akujanji untuk mematuhi Peraturan Kewangan Universiti serta mematuhi penawaran Kursus Fakulti sesuai sebagai

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

pelajar yang melebihi tempoh pengajian maksimum. Fakulti akan membantu pelajar untuk mendapatkan kelulusan Senat.

BAHAGIAN VI

6. PEMINDAHAN KREDIT & PENGECUALIAN KURSUS

- (1) Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal)
 - (i) Pelajar boleh diberi Pemindahan Kredit Secara Menegak dengan syarat:
 - (a) untuk ke program Diploma, calon pelajar hendaklah memiliki sijil yang diiktiraf setaraf oleh Senat dengan kesetaraan kandungan kursus atau hasil pembelajaran tidak kurang daripada 80%;
 - (b) untuk ke program Sarjana Muda, calon pelajar hendaklah memiliki Diploma yang diiktiraf setaraf oleh Senat dengan kesetaraan kandungan kursus atau hasil pembelajaran tidak kurang daripada 80%;
 - (c) Nilai kredit kursus bagi program terdahulu hendaklah sekurang-kurangnya setara dengan nilai Kredit Kursus yang dimohon. Dua (2) atau lebih kursus boleh digabungkan untuk mendapatkan nilai kredit yang setara;
 - (d) calon pelajar mempunyai pengalaman yang dikenal pasti oleh Senat sebagai setaraf dengan kursus peringkat sijil atau Diploma;
 - (e) pemindahan kredit hendaklah dimohon pada semester pertama pengajian kecuali dengan kebenaran Dekan.
 - (ii) Pelajar perlu memohon untuk proses pemindahan kredit dengan kelulusan fakulti.
 - (iii) Gred minimum bagi pemindahan kredit kursus adalah C atau tertakluk kepada ketetapan semasa fakulti.
 - (iv) Pelajar yang memohon pemindahan kredit secara menegak tertakluk kepada kelulusan fakulti.
- (2) Pemindahan Kredit Secara Melintang (Horizontal)
 - (i) Pelajar boleh memohon pemindahan kredit secara melintang sesuatu Kursus dengan syarat:
 - (a) Kursus berkenaan adalah daripada program yang setara dengan program yang bakal diikuti; dan
 - (b) Kesetaraan antara kandungan kursus atau hasil pembelajaran hendaklah tidak kurang daripada 80%; dan
 - (c) Pemindahan Kredit Secara Melintang (Horizontal) yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK; dan
 - (d) Nilai kredit kursus bagi program terdahulu hendaklah sekurang-kurangnya setara dengan nilai kredit kursus yang dimohon. Dua (2) atau lebih kursus boleh digabungkan untuk mendapatkan nilai kredit yang setara; dan

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

- (e) Kursus yang dimohon untuk pemindahan kredit hendaklah daripada program pengajian yang telah mendapat perakuan akreditasi; dan
 - (f) Semua kursus yang diambil oleh Pelajar di PPT lain sewaktu menjalani program mobiliti hendaklah dipindahkan kredit dengan gred yang setara.
- (ii) Jumlah maksimum pemindahan Kredit hendaklah tertakluk kepada ketetapan badan akreditasi yang berkenaan.
 - (iii) Gred minimum bagi pemindahan kredit kursus adalah C atau tertakluk kepada ketetapan semasa fakulti.
- (3) Pengecualian Kursus
- (i) Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan.
 - (ii) Sekiranya pengecualian kursus itu akan menyebabkan keperluan kredit bergraduat tidak mencukupi, maka pelajar perlu mengambil kursus lain bagi menggantikan kursus tersebut.
 - (iii) Pelajar antarabangsa perlu atau boleh mengambil kursus MPU mengikut ketetapan semasa.
 - (iv) Pelajar yang mempunyai pengalaman setaraf dengan kursus peringkat sijil atau Diploma yang diluluskan oleh Senat, boleh diberikan pengecualian kursus.

BAHAGIAN VII

7. SISTEM GRED

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

Jadual VII: 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

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

- (2) Secara amnya, gred lulus minimum bagi sesuatu kursus pengiraan nilai gred ialah 'D'. Walau bagaimanapun, gred lulus untuk sesuatu kursus adalah tertakluk kepada fakulti dengan kelulusan Senat.
- (i) Markah lulus bagi sesuatu kursus berdasarkan hasil pembelajaran adalah 50% atau mana-mana ketetapan fakulti.
 - (ii) Bagi program dual ijazah UMP-HKA, gred lulus minimum bagi semua kursus yang dipindahkan kredit ialah 'C'.
- (3) Selain daripada gred di atas, gred berikut juga digunakan:
- (i) TS (Tidak Selesai)
Gred ini diberikan kepada pelajar yang:
 - (a) tidak dapat mengambil peperiksaan akhir atau tidak melengkapkan sesuatu Kursus kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan yang diiktiraf oleh universiti; atau
 - (b) belum melengkapkan Kursus Latihan Industri; atau
 - (c) mengikuti kursus yang mempunyai tempoh lebih daripada satu (1) semester; atau
 - (e) lain-lain alasan yang diterima oleh Senat.Pelajar yang mendapat gred TS hendaklah melengkapkan sesuatu kursus sehingga selesai.
 - (ii) HL (Hadir Lulus).
Gred ini diberikan kepada pelajar yang telah lulus Kursus Hadir Wajib (HW) sahaja.
 - (iii) HG (Hadir Gagal).
Gred ini diberikan kepada pelajar yang telah gagal Kursus Hadir Wajib (HW).
 - (iv) Tarik Diri (TD).
Kod ini diberi kepada pelajar yang menarik diri daripada sesuatu kursus yang didaftarkanya.

- (4) Pengiraan PNG dan PNGK ditentukan mengikut kaedah seperti di bawah.

PNG (Purata Nilai Gred)

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

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

Rumus pengiraan PNG adalah seperti berikut:

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

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
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	7.34
Jumlah			16	57.36
Kredit Ambil	:	16		
Kredit Kira	:	16		
PNG Semester	:	<u>57.36</u>		
		16		
		3.59		

PNGK (Purata Nilai Gred Kumulatif)

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				
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
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	7.34
Jumlah			16	57.36
Kredit Ambil	:	16		
Kredit Kira	:	16		

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

SEMESTER 2				
Kod	Gred	Nilai Gred	Kredit	Nilai Gred X Jumlah Kredit
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
PNGK	: <u>100.71</u>			
	29			
	3.47			

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

(5) Pencapaian Hasil Pembelajaran

Contoh Pelaporan PNGK Secara Bersepadu

Universiti Malaysia PAHANG

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP)

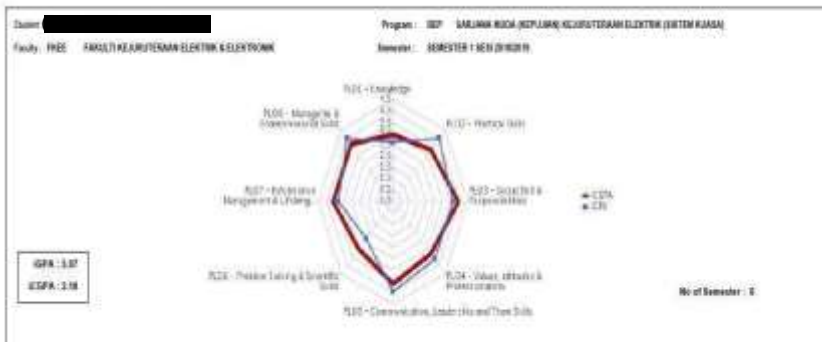
Student: [REDACTED]

Program: SEP SARJANA MUDA (SARJANA) KEAJAIFANAN ELEKTRIK (SISTEM KAWAL) / Faculty: FKEE FAKULTI KEAJAIFANAN ELEKTRIK & ELEKTRONIK

Semester: SEMESTER 1 SEM 2018/2019

Subject	PLO1 - Knowledge	PLO2 - Problem Solving	PLO3 - Scope Skills & Responsibilities	PLO4 - Values, Attitudes & Professionalism	PLO5 - Communication, Leadership and Team Skills	PLO6 - Problem Solving & Creativity Skills	PLO7 - Information Management & Learning Skills	PLO8 - Managerial & Entrepreneurial Skills
EEEC115 ELECTRONIC FILTER THEORY	80.26 / 100				28.67 / 20.00	76.14 / 100.00		
EEEC140 POWER SYSTEM PROTECTION AND CONTROL	48.0 / 50			34.3 / 50		155.8 / 151		
EEEC142 PROTECTIVE CONTROL	58.4 / 50			77.8 / 70.0		700 / 680.0		
EEEC143 POWERFUL SOCIETY				45.67 / 50				10 / 20
EEEC144 MANAGING PROJECTS		10.4 / 20	0.00 / 0	17 / 20	33.04 / 47	110.50 / 100	46.19 / 50	
Overall Cumulative Mark	50.56 / 200	15.4 / 20	0.00 / 0	111.17 / 200.0	63.81 / 160.0	420.9 / 700.00	48.18 / 50	10 / 20
Weighted Average	51.02%	12%	0%	55.56%	39.25%	60.56%	7.130%	10%
GPFA / CGPA	3.67	4	3.67	3.67	4	3.68	3.68	4
All Semesters Cumulative Mark	102.56 / 200.00	15.40 / 20	0.00 / 0	103.54 / 200.00	63.81 / 160.00	420.90 / 700.00	48.18 / 50	10.0 / 20.00
Weighted Average (All Semesters)	51.25%	10.00%	0.00%	52.25%	39.25%	60.56%	7.14%	10.00%
GPFA / CGPA	4	3.68	4	3.68	3.67	4	3.67	3.67

Laporan Hasil Pembelajaran (PO) ini adalah berdasarkan kepada Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) 1.0



Nota: Pelajar boleh melihat Pencapaian Hasil Pembelajaran di e-community pelajar untuk menambahkan sendiri.

BAHAGIAN VIII

8. PENILAIAN

- (1) Kehadiran
 - (i) Pelajar boleh menyemak status kehadiran perkuliahan melalui *e-community* pelajar berdasarkan rekod kehadiran yang dicatatkan oleh pensyarah secara dalam talian.
 - (ii) Pelajar hendaklah memohon kelulusan kepada pensyarah berkaitan sebelum menghadiri sebarang aktiviti pembelajaran lain yang boleh menjejaskan rekod kehadiran atau proses penilaian kursus yang berkaitan.
- (2) Skim Penilaian
 - (i) Penilaian bagi setiap kursus boleh dibuat secara berkala dan secara berterusan dalam sesuatu semester mengikut kaedah yang ditentukan fakulti tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (3) Kecurangan Akademik
 - (18) Pelajar dianggap melakukan kecurangan akademik dalam pembelajaran jika didapati:
 - (a) mengambil hasil kerja orang lain dan mengakui sebagai hasil kerja diri sendiri dengan tidak menyatakan sumber rujukan di dalam tugas; atau
 - (b) melakukan penyalinan secara langsung, pengungkapan semula dan peringkasan; atau
 - (c) persamaan hasil kerja dengan sumber rujukan adalah melebihi tahap yang ditentukan oleh fakulti.
 - (ii) Pelajar dianggap melakukan kecurangan akademik dalam peperiksaan jika didapati:
 - (a) memberi, menerima atau memiliki sebarang maklumat yang berkaitan dengan soalan peperiksaan semasa berada dalam dewan peperiksaan selain daripada bahan-bahan yang dibenarkan; atau
 - (b) menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang dalam atau di luar dewan peperiksaan bagi tujuan peperiksaan; atau
 - (c) berhubung dengan pelajar lain atau pihak lain dengan apa cara sekalipun bagi tujuan kecurangan akademik; atau

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

- (d) menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan dan atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat; atau
 - (e) mewakili pihak lain untuk menduduki peperiksaan bagi pihaknya; atau
 - (f) membawa peralatan atau bahan yang dilarang ke dalam dewan peperiksaan.
- (4) Peperiksaan Akhir
- (i) Pelajar boleh merujuk kepada Panduan Peperiksaan Akhir yang dikeluarkan oleh universiti untuk maklumat lanjut.
- (5) Peperiksaan Khas
- (i) Pelajar boleh merujuk kepada Panduan Peperiksaan Khas yang dikeluarkan oleh universiti untuk maklumat lanjut.
- (6) Semakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir
- (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 Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir ialah semakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir oleh pensyarah bagi memastikan bahawa tidak terdapat kesilapan teknikal iaitu dari segi salah pengiraan atau tertinggal sesuatu bahagian dari diperiksa.
 - (iii) Pelajar boleh merujuk kepada Panduan Peperiksaan Akhir yang dikeluarkan oleh universiti untuk maklumat lanjut.

BAHAGIAN IX

9. KEDUDUKAN AKADEMIK

- (1) Fakulti boleh mencadangkan kepada Senat bagi:
- (i) Pelajar mendapat PNG < 1.00 walaupun PNGK > 1.67
 - (a) meneruskan pengajian; atau
 - (b) diarahkan menangguhkan pengajian pada semester berikutnya; atau
 - (c) diberhentikan pengajian.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UMP

- (ii) Pelajar yang mendapat status semasa P2 dan PNGK <2.00 boleh diberikan status Kedudukan Gagal (KG).

Jadual VIII : Status

Contoh :

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

- (iii) Pelajar yang mendapat PNGK <1.67 pada mana-mana semester sepanjang pengajian boleh/akan mendapat status Kedudukan Gagal (KG).
- (2) Status akademik pelajar (KC, KB, P1, P2, KG) bagi semester pendek dan semester pendek permulaan tidak ditentukan walaupun PNG dan PNGK dikira seperti biasa. Gred dan mata nilai yang diperolehi dalam semester ini akan diambil kira bagi pengiraan PNG dan seterusnya penentuan status akademik untuk semester berikutnya.
- (3) Memperbaiki pencapaian akademik
- (i) Memperbaiki pencapaian akademik boleh dilakukan pada mana-mana semester dengan kebenaran fakulti jika kursus berkenaan ditawarkan.
- (4) 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.
- (5) Status Tahap Pengajian Pelajar
- (i) Status tahap pengajian pelajar ditentukan oleh fakulti berdasarkan jumlah Kredit Dapat yang diperolehi.

BAHAGIAN X

10. SENARAI KEPUJIAN DEKAN

Catatan "Kepujian Dekan" akan dimasukkan dalam transkrip pelajar tertakluk kepada penilaian fakulti.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

BAHAGIAN XI

11. PENGANUGERAHAN ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA

- (1) Syarat Penganugerahan
 - (i) Perakuan penganugerahan Asasi, Pra Diploma, Diploma dan Sarjana Muda akan dibuat pada mesyuarat Senat yang terhampir.
 - (ii) Penganugerahan tidak bermaksud majlis konvokesyen.
 - (iii) Bagi program dual ijazah UMP-HKA, pelajar perlu memperoleh kelulusan Bahasa Jerman Tahap B1 untuk melayakkan mereka menerima ijazah daripada UMP dan HKA. Jika gagal memenuhi syarat ini, maka pelajar hanya layak menerima ijazah UMP sahaja.
- (2) Pengeluaran transkrip
 - (i) Transkrip akan dikeluarkan selepas penganugerahan.
 - (ii) Permohonan salinan transkrip akan dikenakan bayaran proses sebanyak RM30.00 atau ketetapan semasa universiti.
- (3) Penganugerahan Anumerta

Sila rujuk Tatacara Penganugerahan Anumerta yang dikeluarkan oleh universiti.

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 daripada pegawai perubatan universiti atau hospital kerajaan. Tempoh penangguhan tersebut tidak akan diambil kira 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 diambil kira dalam pengiraan bilangan semester yang digunakan.
- (3) Pelajar adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada penaja sebarang penangguhan yang telah diluluskan oleh universiti.
- (4) Pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh pihak universiti.
- (5) Permohonan untuk menangguh pengajian hendaklah dibuat mengikut prosedur dan tempoh yang ditetapkan.
- (6) Dalam kes di mana pelajar memperolehi $PNG \leq 1.00$ tetapi mempunyai $PNGK \geq 2.00$, atas syor fakulti, universiti boleh mencadangkan kepada pelajar untuk menangguhkan pengajiannya

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

selama satu (1) semester atau lebih. Tempoh penangguhan ini akan diambil kira dalam pengiraan semester yang telah digunakan. Walau bagaimanapun, pelajar perlu mengemukakan permohonan penangguhan pengajian kepada universiti. Pelajar boleh merujuk kepada Panduan *Gap Year* bagi permohonan Aktiviti Akademik Khas yang dikeluarkan oleh universiti untuk maklumat lanjut.

- (7) Pelajar perlu memastikan pendaftaran semula selepas penangguhan adalah tidak melebihi satu minggu dari tarikh daftar semula. Pelajar boleh diberhentikan pengajian dengan perakuan Fakulti sekiranya tidak mendaftar dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- (8) Maklumat pelajar antarabangsa yang membuat penangguhan peribadi, pihak universiti berhak memanjangkan maklumat berkaitan kepada pihak berkaitan bagi tindakan lanjut.

BAHAGIAN XIII

13. DAFTAR SEMULA (DS)

- (1) Senat boleh mempertimbangkan permohonan DS daripada pelajar yang mendapat KG pada semester pertama (dari tahun pengajiannya) untuk mendaftar semula pada sesi berikutnya sekiranya pelajar membuat permohonan kepada universiti.
- (2) Pelajar DS tidak perlu menyatakan status kod kursus yang telah diambil sebelum pendaftaran semula, kerana Pelajar DS dianggap sebagai pelajar baharu.
- (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.
- (5) Beban kredit maksimum bagi pelajar KGDS yang mendaftar semula dalam semester tersebut hendaklah tidak lebih daripada 12 kredit. Pelajar boleh memohon kebenaran Dekan jika ingin mengambil lebih daripada 12 kredit.

BAHAGIAN XIV

14. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN


- (1) Pelajar tidak dibenarkan memohon pertukaran program pengajian kecuali dengan kebenaran Senat dengan justifikasi yang boleh diterima keperluan pertukaran program tersebut.
- (2) Justifikasi yang boleh diterima termasuklah pelaksanaan Pendidikan fleksibel oleh universiti.

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN
SARJANA MUDA UMP

BAHAGIAN XV

15. PERUNTUKAN AM

- (1) Semua kaedah pelaksanaan yang dicatatkan di dalam Peraturan dan Panduan Akademik hendaklah dipatuhi. Senat berhak untuk meminda sebarang peruntukan di dalam Peraturan dan Panduan Akademik ini dari semasa ke semasa.
- (2) Pelajar adalah tertakluk kepada Akta Universiti & Kolej Universiti (1971), Kaedah-Kaedah Universiti Malaysia Pahang (Tatatertib Pelajar-pelajar 2009) dan Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar serta segala peraturan yang berkuat kuasa di universiti dari semasa ke semasa.



Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa
Universiti Malaysia Pahang
Canseleri Tun Abdul Razak
26600 Pekan, Pahang

Tel : +609 424 5450
Faks : +609 424 5455 Portal : jheaa.ump.edu.my
e-Mel : jheaa@ump.edu.my