



اونيورسيتي مليسيا فهغ السلطان عبد الله  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH

# BUKU PERATURAN AKADEMIK

PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA,  
DIPLOMA DAN SARJANA MUDA



TEKNOLOGI  
UNTUK  
MASYARAKAT  
UMPSAMalaysia  
www.umpsa.edu.my



EDISI PENAMBAHBAIKAN 2023

**PERATURAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)**

Hakcipta@Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Cetakan Pertama 2002

Cetakan Kedua 2004

Cetakan Ketiga 2005

Edisi Penambahbaikan 2008

Edisi Penambahbaikan 2013

Edisi Penambahbaikan 2015

Edisi Penambahbaikan 2019

Edisi Penambahbaikan 2020

Edisi Penambahbaikan 2021

Edisi Penambahbaikan 2022

Edisi Penambahbaikan 2023

Nota: Perubahan Peraturan dan Panduan Akademik Program Asasi, Pra Diploma, Diploma dan Sarjana Muda Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah Edisi 2023 telah diluluskan oleh Mesyuarat Senat Ke-210 Bil. 6/2023 (Khas) berkuatkuasa bagi Sem I 2023/2024. Justeru, Peraturan Akademik Edisi Penambahbaikan 2022 adalah terbatal. Buku Peraturan Akademik ini juga perlu dibaca bersekali dengan peraturan-peraturan lain yang berkaitan dan berkuatkuasa dari masa ke semasa.

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang 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 Al-Sultan Abdullah (UMPSA).

**PERATURAN AKADEMIK PROGRAM ASASI, PRA DIPLOMA,  
DIPLOMA DAN SARJANA MUDA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

<b>BAHAGIAN I</b>	1
TAKRIF	
<b>BAHAGIAN II</b>	6
TAHUN AKADEMIK	
<b>BAHAGIAN III</b>	9
PENDAFTARAN PROGRAM	
<b>BAHAGIAN IV</b>	10
PENDAFTARAN KURSUS	
(1) Pendaftaran Kursus	
(2) Tambah Kursus	
(3) Gugur Kursus (GK)	
(4) Pendaftaran Kursus Hadir Wajib (HW)	
(5) Pendaftaran Ulang Kursus (UK)	
(6) Pendaftaran Kursus Baiki Gred (BG)	
(7) Pendaftaran Kursus Latihan Industri	
(8) Pendaftaran Kursus <i>Work Based Learning</i> (WBL)	
<b>BAHAGIAN V</b>	15
SKIM KREDIT	
(1) Kredit Kursus dan Nilai Kredit	
(2) Beban Kredit Maksimum	
(3) Kredit Ulang Kursus (UK)	
(4) Kredit Baiki Gred (BG)	
(5) Kredit Minimum Program dan Tempoh Pengajian	
<b>BAHAGIAN VI</b>	18
PEMINDAHAN KREDIT & PENGECCUALIAN KURSUS	
(1) Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal)	
(2) Pemindahan Kredit Secara Mendatar (Horizontal)	
(3) Pemindahan Kredit Bagi Penganugerahan Kredit [APEL(C)], Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro Credential (MC)	
(4) Pengeccualian Kursus	

<b>BAHAGIAN VII</b> SISTEM GRED	24
<b>BAHAGIAN VIII</b> PENILAIAN (1) Kehadiran Penilaian Pembelajaran (2) Skim Penilaian (3) Kecurangan Akademik (4) Peperiksaan Akhir (5) Peperiksaan Khas (6) Penilaian Khas (7) Semakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir	28
<b>BAHAGIAN IX</b> KEDUDUKAN AKADEMIK	31
<b>BAHAGIAN X</b> SENARAI KEPUJIAN DEKAN	32
<b>BAHAGIAN XI</b> PENGANUGERAHAN ASASI, PRA DIPLOMA, DIPLOMA DAN SARJANA MUDA (1) Syarat Penganugerahan Diploma (2) Syarat Penganugerahan Sarjana Muda (3) Syarat Tamat Pengajian Asasi dan Pra Diploma (4) Permohonan Penangguhan Penganugerahan (5) Penganugerahan Anumerta (6) Penganugerahan Aegrotat (7) Kelas Penganugerahan Diploma dan Sarjana Muda	33
<b>BAHAGIAN XII</b> PENANGGUHAN PENGAJIAN	36
<b>BAHAGIAN XIII</b> DAFTAR SEMULA	38
<b>BAHAGIAN XIV</b> PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN	39
<b>BAHAGIAN XV</b> PERUNTUKAN AM	40

## BAHAGIAN I – TAKRIF

“**Aktiviti Akademik Khas**” bermaksud mana-mana aktiviti akademik di luar struktur kurikulum yang diluluskan atau lain-lain yang bersesuaian dengan keperluan akademik. Aktiviti ini boleh dikira dalam semester pengajian lazim atau penangguhan pengajian.

“**Anumerta**” bermaksud penganugerahan Diploma atau Sarjana Muda kepada pelajar yang meninggal dunia dalam tempoh pengajian tertakluk kepada syarat dan kelulusan Senat.

“**Aegrotat**” bermaksud penganugerahan Diploma atau Sarjana Muda kepada pelajar yang hilang keupayaan secara kekal dalam tempoh pengajian tertakluk kepada syarat dan kelulusan Senat.

“**Beban Kredit**” bermaksud jumlah bilangan kredit kursus yang diambil oleh pelajar dalam sesuatu semester.

“**Sijil Tamat Pengajian**” bermaksud sijil yang diberikan kepada:

- (a) Pelajar selain daripada program Diploma dan Sarjana Muda, yang telah menamatkan pengajian atau yang telah memenuhi Kredit Dapat seperti yang ditetapkan oleh struktur kurikulum;
- (b) pelajar selain daripada program Diploma dan Sarjana Muda, yang meninggal dunia tetapi telah mencapai sekurang-kurangnya 80% daripada keperluan kredit tamat kursus;
- (c) semua pelajar yang menyelesaikan pengajian dan mendapat PNGK < 2.00; atau
- (d) pelajar yang mengalami kecacatan kekal tetapi telah mencapai sekurang-kurangnya 80% daripada keperluan kredit tamat bergraduat.

“**Daftar Semula**” bermaksud pelajar yang gagal semester pertama pengajian dan dibenarkan memulakan semula pengajian pada semester berikutnya.

“**Dekan**” bermaksud ketua Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut yang dilantik oleh Naib Canselor.

“**Diberhentikan**” bermaksud status yang diberikan kepada pelajar yang tidak mendaftar sebarang kursus dalam sesuatu semester atau pelajar yang dipecat dari Universiti di bawah Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Tatatertib Pelajar-pelajar 2009) serta segala peraturan yang berkuatkuasa di Universiti dari semasa ke semasa.

**“Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut”** ertinya entiti akademik utama yang ditubuhkan di bawah Seksyen 18 (2) Perlembagaan Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah yang hendaklah bertanggungjawab kepada Senat atas penyusunan pengajaran dalam mata pelajaran mengenai pengajian dalam bidang kuasa Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan boleh menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh Statut, Kaedah atau Peraturan.

**“Gap Year”** merupakan program yang dilaksanakan dalam jangka masa sehingga setahun untuk pelajar membuat refleksi dan penerokaan diri menerusi program kesukarelawanan, keusahawanan, bersukan dan sebagainya.

**“Jam Pembelajaran Pelajar (SLT)”** bermaksud masa pembelajaran berkesan atau usaha pelajar dalam proses pembelajaran atau jumlah masa pelaksanaan keseluruhan aktiviti PdP yang digunakan untuk mencapai CLO yang ditetapkan. SLT merangkumi masa pelaksanaan semua aktiviti PdP sama ada dijalankan secara formal atau tidak formal. SLT sesuatu kursus terdiri daripada jam pembelajaran bersemuka (contohnya kuliah, tutorial, amali dan lain-lain), jam pembelajaran sendiri (contohnya persediaan pentaksiran, ulangkaji, tugas, projek) dan jam pentaksiran formal (contohnya pentaksiran berterusan dan peperiksaan akhir). Setiap kredit kursus mengambil kira nilai nosional 40 jam usaha atau masa pembelajaran pelajar.

**“Kuliah”** bermaksud semua aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan bagi ketetapan hasil pembelajaran dalam pelan pengajaran.

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

**“Massive Open Online Course (MOOC)”** bermaksud kursus dalam talian bagi tujuan penyertaan interaktif secara besar-besaran dan boleh diakses secara terbuka melalui laman sesawang. (Perlu Rujuk bersama Garis Panduan Massive Open Online Course (MOOC).

**“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 PNG dan PNGK.

**“Kredit Lulus”** bermaksud jumlah kredit lulus untuk bergraduat bagi setiap program yang diluluskan oleh Senat.

**“Mesyuarat Fakulti”** bermaksud majlis akademik yang diwakili oleh Senat yang bertanggungjawab terhadap hal ehwal akademik di peringkat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut.

“**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, praijazah, 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 melalui dan lulus 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 Mendatar (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.

“**Penangguhan Pengajian**” bermaksud status pelajar yang tidak mengikuti pengajian pada sesuatu semester atas sebab-sebab tertentu dengan kelulusan Universiti.

“**Kuliah**” bermaksud semua aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan bagi ketetapan hasil pembelajaran dalam pelan pengajaran.

“**Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT)**” sesuatu pertubuhan perbadanan, organisasi atau kumpulan orang lain yang mengendalikan program pendidikan tinggi atau latihan termasuk program latihan kemahiran yang membawa kepada penganugerahan kelayakan pendidikan tinggi atau yang menganugerahkan kelayakan pendidikan tinggi dan termasuklah pemberi pendidikan tinggi awam atau swasta, badan peperiksaan atau pensijilan atau wakil cawangannya. (Glosari GP Pembangunan Program Akademik)

“**Pra-Syarat**” bermaksud kursus yang perlu diambil atau lulus sebelum mengambil kursus berikutnya.

“**Program**” bermaksud susunan kursus yang distruktur untuk suatu tempoh dan peringkat pembelajaran tertentu bertujuan untuk mencapai hasil pembelajaran yang telah ditentukan dan lazimnya menjurus kepada penganugerahan suatu kelayakan.

“**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 bergraduat.

“**Semester Lazim**” bermaksud semester yang telah termaktub dalam struktur kurikulum program yang telah diluluskan Senat Universiti.

“**Semester Permulaan**” bermaksud semester pertama di mana pelajar baharu bagi program Diploma memulakan 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.

“**Transkrip**” bermaksud penyata rasmi yang mengandungi keputusan peperiksaan sepanjang tempoh pengajian pelajar yang dikeluarkan oleh Universiti.

“**Senat**” bermaksud Senat Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

“**Universiti**” bermaksud Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.



**“Pindah Pengajian”** bermaksud menjalani pengajian di Universiti asal dan menyambung pengajian di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah sehingga bergraduat.

**“Mod program”** bermaksud mod penawaran sesuatu program pengajian di Universiti iaitu mod penawaran secara Kerja Kursus atau Mod Industri.

**“Penilaian Khas”** bermaksud Penilaian Khas ulangan bagi pelajar di peringkat akhir pengajian yang memerlukan hanya satu kursus yang tidak mempunyai peperiksaan akhir untuk Lulus bagi tujuan bergraduat atau menjalani Latihan Industri.

## BAHAGIAN II – TAHUN AKADEMIK

### Sesi Akademik

#### (1) Asasi

Sesi Akademik menggunakan sistem trimester dan sistem ini terdiri daripada Semester I, Semester II dan Semester III. Setiap semester mengandungi 14 minggu termasuk kuliah, ulangkaji dan peperiksaan akhir.

**Jadual 1 : Program Asasi**

<b>SEMESTER I</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	12 Minggu
Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>14 Minggu</b>
<b>SEMESTER II</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	12 Minggu
Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>14 Minggu</b>
<b>SEMESTER III</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	12 Minggu
Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>14 Minggu</b>
<b>Jumlah</b>	<b>42 Minggu</b>

(2) Pra-Diploma

Sesi Akademik menggunakan satu (1) semester sahaja. Sesi Akademik ini mengandungi 25 minggu termasuk kuliah, cuti pertengahan semester, ulangkaji dan peperiksaan akhir.

**Jadual 2 : Program Pra-Diploma**

<b>SEMESTER I</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	20 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	2 Minggu
Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	2 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>25 Minggu</b>

(3) Diploma dan Sarjana Muda

Sesi Akademik menggunakan dua (2) semester lazim iaitu Semester I dan Semester II. Setiap semester mengandungi 18 minggu termasuk kuliah, cuti pertengahan semester, ulangkaji dan peperiksaan akhir.

Di samping dua (2) semester lazim di atas, Universiti juga mempunyai satu (1) Semester Pendek yang mengandungi sembilan (9) minggu termasuk kuliah dan peperiksaan akhir. Penawaran kursus pada Semester Pendek adalah tertakluk kepada fakulti, sekolah, pusat, akademi atau institut.

**Jadual 3 : Diploma & Sarjana Muda**

<b>SEMESTER I</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	14 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	2 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>18 Minggu</b>
<b>SEMESTER II</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	14 Minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 Minggu
Ulangkaji	1 Minggu
Peperiksaan Akhir	2 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>18 Minggu</b>

<b>SEMESTER PENDEK</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	8 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>9 Minggu</b>
<b>Jumlah</b>	<b>45 Minggu</b>

Bagi program Diploma, dimulakan dengan Semester Permulaan sebagai tambahan seperti jadual berikut:

**Jadual 4 : Diploma**

<b>SEMESTER PERMULAAN</b>	<b>MINGGU</b>
Kuliah	8 Minggu
Peperiksaan Akhir	1 Minggu
<b>Jumlah</b>	<b>9 Minggu</b>

Sesi akademik bagi program akademik secara kerjasama dengan PPT lain adalah tertakluk kepada perjanjian kerjasama yang ditandatangani.

## **BAHAGIAN III – PENDAFTARAN PROGRAM**

### **PENDAFTARAN PROGRAM**

- (1) Calon pelajar hendaklah mendaftar program yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan Universiti.
- (2) Calon pelajar yang gagal mematuhi Bahagian III (1) tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti, dengan sendirinya penawaran program kepadanya terbatal.

## BAHAGIAN IV – PENDAFTARAN KURSUS

### (1) Pendaftaran Kursus

- (i) Semua pelajar yang berstatus Aktif diwajibkan mendaftar kursus pada setiap semester dalam tempoh masa yang ditetapkan Universiti.
- (ii) Kegagalan pelajar mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan tanpa sebab yang dapat diterima Universiti akan menyebabkan pelajar diberhentikan daripada pengajian.
- (iii) Pelajar hendaklah mendaftar kursus dengan kod kursus yang betul atau setara berdasarkan struktur kurikulum program sama ada kursus tersebut ditawarkan oleh fakulti pelajar atau fakulti lain dalam tempoh masa yang ditetapkan Universiti.
- (iv) Pelajar hendaklah membuat pra pendaftaran kursus dengan menggunakan kaedah dalam talian mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Universiti kecuali bagi program Asasi, Pra Diploma, Ijazah Dual dan lain-lain program yang dibenarkan oleh Universiti.
- (v) Pelajar adalah bertanggungjawab mendaftar dan menyemak setiap kursus yang diambil pada sesuatu semester dengan betul, bagi maklumat berikut iaitu kod dan nama kursus, seksyen serta status kursus berkenaan seperti Ulang Kursus (UK), Baiki Gred (BG) dan lain-lain.
- (vi) Pelajar yang telah terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian atau penggantungan pengajian, hendaklah mendaftar kursus di fakulti dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

### (2) Tambah Kursus

- (i) Pelajar dibenarkan untuk tambah kursus dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
- (ii) Sebarang permohonan untuk tambah kursus lewat selain dari tempoh yang dibenarkan oleh Universiti akan dikenakan denda.
- (iii) Tempoh pendaftaran kursus lewat dan kadar denda adalah seperti dalam jadual berikut:

**Jadual 5 : Jadual Kadar Denda Bagi Pendaftaran Kursus Lewat Bagi Semester Lazim**

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

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

**Jadual 6 : Jadual Kadar Denda bagi Pendaftaran Kursus Lewat Bagi Semester Pendek dan Semester Permulaan**

Minggu	Kadar Denda
1 - 2	Tiada
3 - 4	RM100 / Kursus (*maksimum RM400)
≥ 5	Tidak dibenarkan mendaftar kursus

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

- (iv) Pelajar yang gagal membuat sebarang pendaftaran kursus setelah tamat tempoh pendaftaran lewat berdenda boleh diberhentikan dari pengajian, kecuali atas sebab-sebab yang dapat diterima oleh Universiti.

**(3) Gugur Kursus (GK)**

- (i) Tempoh Gugur Kursus bagi semester lazim ialah dari minggu pertama hingga minggu kesembilan (9) kuliah semester berkenaan. Pelajar yang membuat permohonan Gugur Kursus lewat daripada tempoh yang ditetapkan oleh Universiti akan dikenakan denda.
- (ii) Tempoh Gugur Kursus bagi semester pendek adalah bermula pada minggu pertama hingga minggu keempat (4) kuliah. Selepas tarikh ini, permohonan untuk gugur kursus adalah tidak dibenarkan.

- (iii) Pelajar yang membuat permohonan Gugur Kursus lewat daripada tempoh yang ditetapkan oleh Universiti boleh dikenakan denda dengan kadar seperti jadual di berikut:

**Jadual 7 : Jadual Kadar Denda Bagi Gugur Kursus Lewat Bagi Semester Lazim**

Minggu	Kadar Denda
1 - 9	Tiada
10	RM100 / Kursus (*maksimum RM400)
≥10	Tidak dibenarkan Gugur Kursus

*Nota: Jadual ini tidak terguna pakai untuk pelajar yang disekat di dalam sistem dengan alasan masih berhutang*

**Jadual 8 : Jadual Kadar Denda bagi Gugur Kursus Lewat Bagi Semester Pendek**

Minggu	Kadar Denda
1 - 4	Tiada
≥ 5	Tidak dibenarkan Gugur Kursus

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

- (iv) Segala urusan berkaitan pembayaran adalah merujuk kepada Peraturan Kewangan Universiti yang sedang berkuatkuasa dari masa ke semasa.

(4) Pendaftaran Kursus Hadir Wajib (HW)

- (i) Pelajar dikehendaki mengulang Kursus Hadir Wajib (HW) yang gagal sehingga lulus.
- (ii) Kredit kursus yang didaftarkan dengan status HW tidak diambil kira dalam pengiraan nilai gred. Pelajar yang mendaftar kursus HW hendaklah memenuhi keperluan kehadiran dan mengikuti segala bentuk penilaian.
- (iii) Rekod HW akan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip.
- (iv) Gred bagi Kursus HW adalah Hadir Lulus (HL) atau Hadir Gagal (HG) dan gred tersebut akan dicatatkan dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.



(5) Pendaftaran Ulang Kursus (UK)

- (i) Pelajar yang gagal kursus dalam struktur kurikulum, hendaklah mengulang kursus tersebut sehingga lulus, kecuali program Pra Diploma.
- (ii) Pelajar yang gagal kursus elektif dan kursus ko-kurikulum hendaklah mengulang kursus tersebut atau boleh mengambil kursus yang setara sehingga lulus.
- (iii) Rekod Ulang Kursus akan dicatatkan dalam rekod pendaftaran kursus dan transkrip akademik pelajar.
- (iv) Pelajar program Ijazah Dual atau apa-apa program yang bersifat kerjasama akademik adalah tertakluk kepada syarat mengulang kursus untuk program tersebut
- (v) Pelajar boleh mengulang kursus pada mana-mana semester yang ditawarkan kursus berkenaan.

(6) Pendaftaran Kursus Baiki Gred (BG)

- (i) Pelajar yang mendapat gred C- dan ke bawah dibenarkan mengambil semula kursus bagi tujuan memperbaiki gred.
- (ii) Manakala bagi tujuan baiki gred kursus pelajar program-program tertentu seperti program kerjasama akademik adalah tertakluk kepada ketentuan yang diluluskan oleh Senat Universiti.
- (iii) Rekod pendaftaran kursus Baiki Gred akan dicatatkan dan gred terkini akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.

(7) Pendaftaran Kursus Latihan Industri

- (i) Bagi pendaftaran kursus latihan industri semester akhir pengajian, pelajar hendaklah lulus semua kursus yang ditawarkan dalam struktur kurikulum program.
- (ii) Pelajar yang gagal satu (1) kursus boleh mengambil dan lulus peperiksaan khas bagi kursus tersebut sebelum mendaftar kursus Latihan Industri.
- (iii) Panduan (7) (i) tidak terpakai bagi pelajar yang menjalani latihan industri pada pertengahan pengajian.

(8) Pendaftaran Kursus Work Based Learning (WBL)

- (i) WBL adalah kursus dalam struktur kurikulum program biasa dan pendaftaran kursus adalah mengikut jadual pendaftaran kursus (Bahagian IV (1, 2, 3, 4, 5 dan 6)

(9) Pendaftaran Kursus Secara Anjal

- (i) Pendaftaran kursus secara anjal adalah mengikut sepertimana garis panduan terkini daripada Badan Akreditasi/Agensi dan tertakluk kepada Kelulusan Senat Universiti.

## BAHAGIAN V – SKIM KREDIT

### (1) Kredit Kursus dan Nilai Kredit

- (i) Setiap kursus mempunyai nilai kredit dan pengiraan nilai kredit adalah berdasarkan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) atau mengikut keperluan program yang diluluskan oleh Senat Universiti.
- (ii) Secara lazim, pengiraan nilai kredit adalah berdasarkan satu (1) jam kredit bersamaan dengan 40 jam SLT.

### (2) Beban Kredit Maksimum

- (i) Beban kredit maksimum bagi pelajar sepenuh masa dan separuh masa pada setiap semester adalah seperti jadual berikut:

**Jadual 9 : Beban Kredit Maksimum Bagi Pendaftaran Kursus**

Kategori Pelajar	Semester	Beban Kredit Maksimum
Sepenuh Masa	Lazim	20
	Pendek/Permulaan	10
Separuh Masa	Lazim	12
	Pendek/Permulaan	10

*\*Kredit maksimum ini adalah tertakluk kepada struktur kurikulum program semasa*

- (ii) Tiada had kredit minimum ditetapkan bagi sesuatu pendaftaran kursus pelajar. Walau bagaimanapun, pelajar hendaklah mendaftar sekurang-kurangnya satu (1) kursus di dalam sesuatu semester lazim.
- (iii) Pelajar yang mendapat keputusan PNGK <2.00 hendaklah mengambil tidak lebih daripada 12 kredit pada semester semasa.
- (iv) Pelajar dibenarkan mendaftar kursus lebih daripada kredit maksimum dengan kebenaran Dekan berdasarkan ketetapan badan akreditasi yang berkuatkuasa.

(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) Kredit minimum program dan tempoh pengajian bagi program sepenuh masa dan separuh masa adalah seperti jadual berikut:

**Jadual 10 : Kredit Minimum Program Dan Tempoh Pengajian Lazim  
Bagi Program Sepenuh Masa**

<b>Peringkat Pengajian</b>	<b>Kredit Minimum Program</b>	<b>*Tempoh Pengajian Lazim</b>
Asasi	50	3 Semester
Pra Dipoma	10	1 Semester
Diploma	90	5 - 6 Semester
Sarjana Muda	120	7 - 8 Semester

**Jadual 11 : Kredit Minimum Program dan Tempoh Pengajian Lazim  
Bagi Program Separuh Masa**

<b>Peringkat Pengajian</b>	<b>Kredit Minimum Program</b>	<b>*Tempoh Pengajian Lazim</b>
Diploma	90	8 Semester
Sarjana Muda	120	10 Semester

*\*Tempoh pengajian sebenar adalah tertakluk kepada ketetapan Senat atau badan akreditasi berkaitan.*

- (ii) Bagi pelajar yang melebihi tempoh pengajian lazim, pelajar masih boleh meneruskan pengajian tertakluk kepada kurikulum yang ditetapkan, Peraturan Kewangan Universiti serta Undang-undang Negara.
- (iii) Bagi program kerjasama akademik Universiti, ketetapan kredit minimum, tempoh pengajian minimum dan tempoh pengajian lazim adalah bergantung kepada perjanjian yang dipersetujui oleh institusi yang berkenaan.
- (iv) Universiti berhak menetapkan kursus yang disetarakan untuk diambil oleh pelajar yang melebihi tempoh pengajian sebenar sekiranya kursus yang berbaki tidak ditawarkan lagi.

## BAHAGIAN VI – PEMINDAHAN KREDIT & PENGECCUALIAN KURSUS

### (1) Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal)

(i) Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal) adalah seperti berikut:

- a. Pemindahan kredit daripada MQF Tahap 3 (Sijil) ke MQF Tahap 4 (Diploma) dibenarkan sehingga maksimum 30% daripada jumlah kredit program yang akan diikuti atau mana-mana ketetapan badan akreditasi.
- b. Pemindahan kredit daripada MQF Tahap 4 (Diploma) kepada MQF Tahap 6 (Sarjana Muda) dibenarkan sehingga maksimum 50% daripada jumlah kredit program yang akan diikuti atau mana-mana ketetapan badan akreditasi seperti berikut:

<b>Peratusan Pindah Kredit (%)</b>	<b>Gred Minimum Kursus</b>
1 hingga 30	Gred C
31 hingga 50	Gred B

- c. Pelajar yang berkelayakan MQF Tahap 5 (Advanced Diploma atau Diploma Lanjutan) yang turut memiliki MQF Tahap 4 (Diploma) boleh dipertimbangkan pemindahan kredit sehingga maksimum dua tahun pengajian program peringkat Sarjana Muda atau mana-mana ketetapan badan akreditasi.
- d. Pemindahan kredit daripada kelayakan yang lebih tinggi ke program di peringkat yang lebih rendah adalah tidak dibenarkan.
- e. Pemindahan Secara Menegak (Vertikal) mengambil kira kredit sahaja.
- f. Pemindahan kredit yang melibatkan kursus MPU perlu merujuk kepada ketetapan garis panduan yang berkuat kuasa.
- g. Pelajar boleh memohon pemindahan kredit menegak (vertikal) berasaskan pengalaman tertakluk kepada verifikasi pihak fakulti.

(ii) Pelajar boleh memohon Pemindahan Kredit Secara Menegak (Vertikal) sesuatu kursus dengan syarat:

- a. Pemindahan kredit hendaklah dimohon pada semester pertama pengajian kecuali dengan kebenaran Dekan;
- b. Kursus berkenaan adalah daripada program yang setara dengan program yang bakal diikuti;
- c. Kesetaraan antara kandungan kursus atau hasil pembelajaran hendaklah tidak kurang daripada 80%;
- d. Gred minimum bagi pemindahan kredit kursus adalah C atau tertakluk kepada ketetapan semasa fakulti, sekolah, pusat, akademi atau institut;
- e. 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
- f. Kursus yang dimohon untuk pemindahan kredit hendaklah daripada program pengajian yang telah mendapat perakuan akreditasi.

(2) Pemindahan Kredit Secara Mendatar (Horizontal)

(i) Pemindahan Kredit Secara Mendatar (Horizontal) adalah seperti berikut:

- a. Semua kursus yang diambil oleh pelajar di PPT lain sewaktu menjalani program mobiliti boleh dipindahkan kredit dengan gred yang setara.
- b. Pemindahan kredit tidak dibenarkan bagi pelajar yang telah memiliki kelayakan dan ingin melanjutkan pengajian kali kedua dalam peringkat yang sama dengan kelayakan yang dimiliki.
- c. Pemindahan kredit dibenarkan bagi pelajar yang sedang mengikuti program dan ingin menukar program lain dalam bidang yang sama dengan program yang sedang diikuti.
- d. Tiada had pemindahan kredit bagi pertukaran program di dalam Universiti yang sama.
- e. Had pemindahan kredit bagi pelajar daripada PPT yang lain ke Universiti, adalah tertakluk kepada syarat pemastautin pelajar mengikut ketetapan badan akreditasi seperti berikut:

Peringkat Pengajian	Tempoh Mastautin
1) Sarjana Muda 2) Diploma 3) Sijil Asasi	1 Semester

- f. Tempoh mastautin selama satu (1) semester tersebut mesti melibatkan aktiviti pengajaran dan pembelajaran tidak termasuk latihan industri, mobiliti atau setara.
- g. Pemindahan kredit (termasuk MPU) adalah tidak dibenarkan bagi pelajar yang gagal program dan ingin melanjutkan pengajian dalam program yang lain di peringkat yang sama.
- h. Pemindahan kredit boleh dipertimbangkan bagi pelajar yang berhenti pengajian dan kemudiannya ingin menyambung semula pengajian tetapi dalam program lain di peringkat yang sama.
- i. Pemindahan kredit yang melibatkan kursus MPU perlu merujuk kepada ketetapan garis panduan yang berkuat kuasa.
- j. Pelajar boleh memohon pemindahan kredit mendatar (horizontal) berasaskan pengalaman tertakluk kepada verifikasi pihak fakulti.
- (ii) Pelajar boleh memohon Pemindahan Kredit Secara Mendatar (Horizontal) sesuatu kursus dengan syarat:
- Pemindahan kredit hendaklah dimohon pada semester pertama pengajian kecuali dengan kebenaran Dekan;
  - Kursus berkenaan adalah daripada program yang setara dengan program yang bakal diikuti;
  - Kesetaraan antara kandungan kursus atau hasil pembelajaran hendaklah tidak kurang daripada 80%;
  - Gred minimum bagi pemindahan kredit kursus adalah C atau tertakluk kepada ketetapan semasa fakulti, sekolah, pusat, akademi atau institut;
  - Pemindahan Kredit Secara Mendatar (Horizontal) diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK;
  - 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



- g. Kursus yang dimohon untuk pemindahan kredit hendaklah daripada program pengajian yang telah mendapat perakuan akreditasi.
- (iii) Jumlah maksimum pemindahan kredit hendaklah tertakluk kepada ketetapan badan akreditasi yang berkenaan.
- (3) Pemindahan Kredit Bagi Penganugerahan Kredit [APEL(C)], Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC)
- (i) Pemindahan Kredit bagi Penganugerahan Kredit APEL(C)], Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC) adalah seperti berikut:
    - a. Pemindahan kredit boleh dilakukan secara menegak (mengambil kira kredit sahaja) dan mendatar (mengambil kira kredit dan gred).
    - b. Pemindahan kredit tidak boleh dikira dua (2) kali bagi peringkat pengajian yang seterusnya. Sebagai contoh MOOC yang sama yang telah diberikan pemindahan kredit secara MOOC pada peringkat Diploma tidak dapat dipertimbangkan semula untuk program lain di peringkat yang lebih tinggi.
    - c. Jumlah pemindahan kredit mendatar bagi ialah tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit bergraduasi.
    - d. Pemindahan kredit maksimum 60% adalah dibenarkan bagi gabungan pemindahan kredit yang melibatkan kelayakan akademik, APEL (C), MOOC dan MC.
  - (ii) Pelajar boleh memohon bagi Penganugerahan Kredit [APEL(C)], Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC) sesuatu kursus dengan syarat:
    - a. Pemindahan kredit hendaklah dimohon pada semester pertama pengajian kecuali dengan kebenaran Dekan;
    - b. Kursus berkenaan adalah daripada program yang setara dengan program yang bakal diikuti;
    - c. Kesetaraan antara kandungan kursus atau hasil pembelajaran hendaklah tidak kurang daripada 80%;

- d. Gred minimum bagi pemindahan kredit kursus adalah C atau tertakluk kepada ketetapan semasa fakulti, sekolah, pusat, akademi atau institut;
- e. Pemindahan Kredit Secara Mendatar (Horizontal) diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK;
- f. 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;
- g. Kursus yang dimohon untuk pemindahan kredit hendaklah daripada program pengajian yang telah mendapat perakuan akreditasi; dan
- h. Semua kursus yang diambil oleh pelajar di PPT lain sewaktu menjalani program mobiliti hendaklah dipindahkan kredit dengan gred yang setara.

(iii) Bagi panduan [APEL(C)], Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC) adalah tertakluk kepada polisi dan garis panduan Badan Akreditasi/Agensi serta kelulusan Senat.

#### (4) Pengecualian Kursus

(i) Pengecualian Kursus adalah seperti berikut:

- a. Seorang pelajar boleh mendapat pengecualian kursus bagi kursus tertentu dalam program tetapi perlu digantikan dengan kursus lain bagi keperluan kredit bergraduat.
- b. Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan.
- c. Pelajar yang mempunyai pengalaman kerja yang setaraf atau mempunyai kursus MOOC atau Micro-Credential, boleh diberikan pengecualian kursus.

(ii) Pelajar boleh memohon pengecualian kursus dengan syarat:

- a. Kursus berkenaan adalah daripada program yang ditetapkan oleh fakulti, sekolah, pusat, akademi atau institut dengan program yang bakal diikuti;
- b. Kesetaraan antara kandungan kursus atau hasil pembelajaran hendaklah tidak kurang daripada 80%;
- c. Gred minimum bagi pemindahan kredit kursus adalah C atau tertakluk kepada ketetapan semasa fakulti, sekolah, pusat, akademi atau institut;

- 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
- e. Kursus yang dimohon untuk pengecualian kursus hendaklah daripada program yang telah mendapat perakuan akreditasi.

## BAHAGIAN VII – SISTEM GRED

- (1) Prestasi pelajar bagi sesuatu kursus ditunjukkan oleh Petunjuk Prestasi seperti dalam Jadual 12. Hubungan antara markah, gred dengan mata nilai juga adalah seperti berikut.

**Jadual 12 : Petunjuk Prestasi**

Markah	Gred Lazim	Mata Nilai
80 - 89	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) Prestasi pelajar bagi sesuatu kursus Hadir Wajib ditunjukkan oleh Petunjuk Prestasi seperti dalam Jadual 13. Hubungan antara markah, gred dengan mata nilai juga adalah seperti berikut:

**Jadual 13 : Petunjuk Prestasi**

Markah	Gred Lazim	Mata Nilai
40 - 100	Hadir Lulus	0.00
0 - 39	Hadir Gagal	0.00

- (3) 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) Bagi program ijazah dual, gred lulus minimum bagi semua kursus tertakluk kelulusan Senat Universiti.

(4) 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
- d. diberikan kepada pelajar yang terlibat dalam kes kecurangan akademik berkaitan penilaian pelajar dalam tempoh perbincangan kes; 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).

(5) 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

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
<b>Jumlah</b>			<b>16</b>	<b>57.36</b>
Kredit Ambil	:	16		
Kredit Kira	:	16		
<b>PNG</b>	:	<b><u>57.36</u></b>		
<b>Semester</b>	:	<b>16</b>		
		<b>3.59</b>		

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		
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				
<b>Keseluruhan</b>			<b>29</b>	<b>100.71</b>
	:	<b>100.71</b>		
<b>PNGK</b>		<b>29</b>		
		<b>3.47</b>		

## BAHAGIAN VIII – PENILAIAN

### (1) Kehadiran Penilaian Pembelajaran

- (i) Pelajar hendaklah menghadiri penilaian pembelajaran yang ditetapkan.
- (ii) Pelajar adalah bertanggungjawab sepenuhnya memastikan hasil penilaian pembelajaran tercapai.
- (iii) Pelajar hendaklah memohon kelulusan daripada staf akademik berkaitan sebelum menghadiri sebarang aktiviti lain yang boleh menjejaskan proses penilaian pembelajaran 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

Sebarang aktiviti kecurangan akademik adalah dilarang dan pelajar yang didapati bersalah akan dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2009.

- (i) 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. mengupah atau mewakilkan pelajar lain atau pihak lain untuk melaksanakan tugas pembelajaran bagi pihaknya secara bersemuka atau dalam talian; atau
  - d. 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 atau peperiksaan secara dalam talian selain daripada bahan-bahan yang dibenarkan; atau



- b. menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam, di luar dewan peperiksaan atau semasa menjalani peperiksaan secara dalam talian; atau
- c. berhubung dengan pelajar lain atau pihak lain dengan apa cara sekalipun bagi tujuan kecurangan akademik; atau
- d. menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan dan/atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat; atau
- e. mengupah atau mewakilkan pelajar lain atau pihak lain untuk menduduki peperiksaan bagi pihaknya secara bersemuka atau dalam talian; atau
- f. membawa peralatan atau bahan yang dilarang ke dalam dewan peperiksaan atau semasa menjalani peperiksaan secara dalam talian.

#### (4) Peperiksaan Akhir

- (i) Pelajar yang layak, wajib mengambil peperiksaan akhir. Ketidakhadiran untuk peperiksaan akhir tanpa alasan yang diterima oleh Universiti boleh menyebabkan pelajar diberi gred gagal (F).
- (ii) Pelajar hendaklah mematuhi Peraturan Peperiksaan Akhir yang telah ditetapkan. Tindakan tatatertib akan diambil terhadap pelajar yang melanggar mana-mana arahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

#### (5) Peperiksaan Khas

- (i) Peperiksaan khas boleh diadakan berdasarkan:
  - a. Pelaksanaan I  
Peperiksaan khas bagi pelajar yang tidak hadir peperiksaan di minggu peperiksaan kerana sebab - sebab yang dibenarkan oleh Universiti.
  - b. Pelaksanaan II  
Peperiksaan khas ulangan bagi pelajar di peringkat akhir pengajian yang memerlukan hanya satu kursus untuk Lulus bagi tujuan bergraduat atau menjalani Latihan Industri.

(Sila rujuk Peraturan Peperiksaan Akhir Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah yang berkuatkuasa)

(6) Penilaian Khas

Penilaian khas ulangan bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir boleh diadakan di peringkat akhir pengajian pelajar yang memerlukan hanya satu kursus untuk Lulus bagi tujuan bergraduat atau menjalani Latihan Industri tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat Fakulti.

(7) Semakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir

Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus boleh membuat rayuan semakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

- (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) Semakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir oleh pemeriksa kedua bagi memastikan bahawa tidak terdapat kesilapan teknikal (kesilapan pengiraan, kesilapan penjumlahan markah dan tertinggal sesuatu bahagian dari diperiksa) termasuk sekiranya terdapat jawapan yang tidak dinilai, panel pemeriksa kedua boleh memberikan markah berdasarkan kepada skema jawapan yang telah diperakukan.
  - (iii) Pelajar boleh merujuk kepada Panduan Peperiksaan Akhir yang dikeluarkan oleh Universiti untuk maklumat lanjut.
- (8) Bagi kursus yang tidak mempunyai peperiksaan akhir, semakan hendaklah dibuat kepada elemen penilaian major/utama/akhir yang hampir setara dengan peperiksaan akhir yang dinilai secara individu sekurang-kurangnya 30% dan jenis penilaian tersebut ditentukan oleh fakulti.

## BAHAGIAN IX: KEDUDUKAN AKADEMIK

### (1) Kedudukan Akademik

- (i) Kedudukan Akademik Pelajar ditentukan dengan menggunakan PNG dan PNGK.
- (ii) Status kedudukan akademik pelajar ditentukan pada setiap semester lazim dengan menggunakan PNGK seperti dalam Jadual 14.

**Jadual 14 : Kedudukan Akademik**

Pencapaian Pelajar		Status
1	$\text{PNGK} \geq 3.67$	Kedudukan Cemerlang (KC)
2	$2.00 \leq \text{PNGK} < 3.67$	Kedudukan Baik (KB)
3	Status Semasa "KC" atau "KB" dan $1.67 \leq \text{PNGK} < 2.00$	Pemulihan 1 (P1)
4	Status Semasa P1 dan $1.67 \leq \text{PNGK} < 2.00$	Pemulihan 2 (P2)
5	Status Semasa P2 dan $\text{PNGK} < 2.00$	Kedudukan Gagal (KG) (Pelajar Diberhentikan)
6	$\text{PNGK} < 1.67$	Kedudukan Gagal (KG) (Pelajar Diberhentikan)
7	Pelajar yang mendapat $\text{PNG} < 1.00$ walaupun $\text{PNGK} \geq 1.67$ , dengan kelulusan Senat boleh: <ul style="list-style-type: none"><li>• meneruskan pengajian, atau</li><li>• diarah menanggungkan pengajian pada semester berikutnya, atau</li><li>• diberhentikan daripada pengajian.</li></ul>	

- (iii) Status kedudukan akademik pelajar untuk semester pendek tidak ditentukan walaupun PNG dan PNGK dikira seperti biasa, kecuali bagi program-program tertentu yang telah ditetapkan oleh Universiti. Kredit dan mata nilai yang diperolehi pada semester pendek ini akan diambil kira bagi pengiraan PNGK pada semester berikutnya.

## **BAHAGIAN X: SENARAI KEPUJIAN DEKAN**

- (1) Pelajar akan tersenarai dalam Senarai Kepujian Dekan sekiranya memenuhi syarat berikut:
- (i) Mendapat PNG  $\geq 3.50$  pada semester berkenaan; dan
  - (ii) Mendaftar sekurang-kurangnya dua belas (12) jam kredit tidak termasuk kursus berstatus Hadir Wajib (HW).

## BAHAGIAN XI: PENGANUGERAHAN DAN TAMAT PENGAJIAN

### (1) Syarat Penganugerahan Diploma

Pelajar hanya layak menerima setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:

- a. telah memenuhi kredit bergraduat;
- b. mencapai PNGK  $\geq 2.00$ ;
- c. syarat-syarat lain yang ditetapkan; dan
- d. telah mendapat kelulusan Senat.

### (2) Syarat Penganugerahan Sarjana Muda

Pelajar hanya layak menerima setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:

- a. telah memenuhi kredit bergraduat;
- b. mencapai PNGK  $\geq 2.00$ ;
- c. syarat-syarat lain yang ditetapkan antaranya syarat kelayakan kemasukan bagi Bahasa Inggeris seperti MUET/TOEFL/IELTS dan setaraf; dan
- d. telah mendapat kelulusan Senat.

### (3) Syarat Tamat Pengajian Asasi dan Pra Diploma

Pelajar hanya layak menerima setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:

- a. telah memenuhi kredit tamat pengajian;
- b. mencapai PNGK  $\geq 2.00$ ;
- c. syarat-syarat lain yang ditetapkan; dan
- d. telah mendapat kelulusan Senat.

### (4) Permohonan Penangguhan Penganugerahan

- (i) Pelajar dibenarkan untuk menangguh penganugerahan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti bagi tujuan memperbaiki gred kursus yang telah diambil.
- (ii) Tempoh penangguhan penganugerahan tidak melebihi satu (1) semester pengajian akademik.
- (iii) Pelajar yang memohon penangguhan penganugerahan perlu mendaftar kursus yang bakal diambil pada semester berikutnya mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

(5) Penganugerahan Anumerta

- (i) Penganugerahan diploma atau sarjana muda kepada pelajar yang meninggal dunia semasa dalam pengajian dan layak dianugerahkan bagi program yang didaftar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (ii) Syarat-syarat Penganugerahan Anumerta:
  - a. Sekurang-kurangnya mencapai PNGK > 2.00 ke atas; dan
  - b. Mencapai sekurang-kurangnya 80% daripada keperluan kredit bergraduat dan tahap hasil pembelajaran program yang memuaskan.

(6) Penganugerahan Aegrotat

- (i) Penganugerahan diploma atau sarjana muda kepada pelajar yang hilang upaya kekal semasa dalam pengajian dan layak dianugerahkan bagi program yang didaftar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (ii) Syarat-syarat Penganugerahan Aegrotat:
  - a. Sekurang-kurangnya mencapai PNGK > 2.00 ke atas; dan
  - b. Mencapai sekurang-kurangnya 80% daripada keperluan kredit bergraduat dan tahap hasil pembelajaran program yang memuaskan.

(7) Kelas Penganugerahan Diploma dan Sarjana Muda

- (i) Kelas Penganugerahan Diploma dan Sarjana Muda adalah seperti dalam Jadual 15.

**Jadual 15 : Kelas Penganugerahan Diploma Dan Sarjana Muda**

Diploma	Syarat
Kelas Pertama	$\text{PNGK} \geq 3.67$
Kelas Kedua	$2.00 \leq \text{PNGK} < 3.67$

<b>Sarjana Muda</b>	<b>Syarat</b>
Kepujian Kelas Pertama	$\text{PNGK} \geq 3.67$
Kepujian Kelas Kedua (Tinggi)	$3.00 \leq \text{PNGK} < 3.67$
Kepujian Kelas Kedua (Rendah)	$2.33 \leq \text{PNGK} < 3.00$
Kepujian Kelas Ketiga	$2.00 \leq \text{PNGK} < 2.33$

## BAHAGIAN XII: PENANGGUHAN PENGAJIAN

(1) Pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk menangguh pengajian bagi sesuatu semester sebelum minggu peperiksaan akhir bermula. Kategori Penangguhan Pengajian adalah seperti berikut:

(i) Masalah Peribadi

Tempoh penangguhan adalah satu (1) semester bagi setiap kali permohonan dengan kelulusan Dekan.

(ii) Aktiviti Akademik Khas dan Aktiviti Bukan Akademik

Tempoh penangguhan tidak melebihi satu (1) tahun pengajian sama ada satu (1) semester atau dua (2) semester berturut-turut, bagi aktiviti yang diluluskan oleh Mesyuarat Fakulti.

(iii) Masalah Kesihatan

a. Tempoh penangguhan tidak melebihi satu (1) tahun pengajian akademik bagi setiap kali permohonan. Pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk menangguh pengajian bagi sesuatu semester atau sesi dengan menyertakan pengesahan dan sokongan daripada pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan.

b. Bagi kes kesihatan, Senat berhak untuk menentukan sama ada pelajar dibenarkan untuk meneruskan pengajian atau menangguhkan pengajian atau diberhentikan pengajian berasaskan perakuan pegawai perubatan Universiti dan hospital kerajaan.

(2) Pelajar boleh ditangguhkan pengajian oleh pihak Universiti sekiranya gagal menjelaskan bayaran yuran pada tempoh waktu yang ditetapkan oleh Universiti.

(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) Pelajar perlu memastikan pendaftaran semula selepas penangguhan adalah tidak melebihi satu minggu



dari tarikh daftar semula. Pelajar boleh diberhentikan pengajian dengan kelulusan Dekan sekiranya tidak mendaftar dalam tempoh yang telah ditetapkan.

- (7) Maklumat pelajar antarabangsa yang membuat penangguhan peribadi, pihak Universiti berhak memanjangkan maklumat berkaitan kepada pihak berkaitan bagi tindakan lanjut.
- (8) Pembayaran dan pemulangan yuran pengajian untuk pelajar yang diluluskan untuk tangguh pengajian atas alasan kesihatan atau alasan-alasan lain adalah tertakluk kepada peraturan kewangan Universiti yang berkuatkuasa.

### BAHAGIAN XIII: DAFTAR SEMULA

#### (1) Daftar Semula (DS)

- (i) Pelajar yang terputus pengajian hendaklah membuat Daftar Semula (DS) pada minggu pertama kuliah.

#### (2) Kedudukan Gagal Daftar Semula (KGDS)

- (i) Pelajar yang gagal pada semester pertama tahun pertama boleh memohon Daftar Semula (DS) dengan kelulusan Dekan Fakulti pada minggu pertama kuliah semester berikutnya.
- (ii) Pelajar KGDS akan memulakan pengajian seperti pelajar baru tetapi pemindahan kredit yang pernah diluluskan akan diguna pakai.
- (iii) Beban kredit maksimum bagi pelajar KGDS yang mendaftar semula dalam semester tersebut adalah tidak melebihi daripada 12 kredit. Pelajar boleh memohon kebenaran Dekan jika ingin mengambil lebih daripada 12 kredit.
- (iv) Pelajar KGDS akan diberhentikan pengajian jika gagal mendapat PNG > 2.00 pada semester pertama pengajian ulangan itu.

#### **BAHAGIAN XIV: PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN**

- (1) Pelajar tidak dibenarkan memohon pertukaran program pengajian kecuali dengan kebenaran Senat.

## **BAHAGIAN XV: PERUNTUKAN AM**

- (1) Semua kaedah pelaksanaan yang dicatatkan dalam Peraturan dan Panduan Akademik hendaklah dipatuhi. Senat berhak untuk meminda sebarang peruntukan 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 Al-Sultan Abdullah (Tatatertib Pelajar-pelajar 2009) dan Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar serta segala peraturan yang berkuat kuasa di Universiti dari semasa ke semasa.

**ACADEMIC REGULATIONS FOR FOUNDATION, PRE-DIPLOMA, DIPLOMA AND  
BACHELOR'S DEGREE PROGRAMME**

<b>SECTION I</b>	43
DEFINITION	
<b>SECTION II</b>	47
ACADEMIC YEAR	
<b>SECTION III</b>	49
PROGRAM REGISTRATION	
<b>SECTION IV</b>	50
COURSE REGISTRATION	
(1) Course Registration	
(2) Add Course	
(3) Course Withdrawal/Drop (GK)	
(4) Compulsory Attendance Course (HW) Registration	
(5) Repeat Course (UK) Registration	
(6) Grade Improvement (BG) Registration	
(7) Industrial Training Course Registration	
(8) <i>Work Based Learning</i> (WBL) Course Registration	
<b>SECTION V</b>	54
CREDIT SCHEME	
(1) Course Credit dan Credit Value	
(2) Maximum Credit Load	
(3) Repeat Course (UK) Credit	
(4) Grade Improvement Course (BG) Credit	
(5) Program minimum Credit and Duration of Study	
<b>SECTION VI</b>	55
CREDIT TRANSFER AND EXEMPTION	
(1) Vertical Credit Transfer (Vertical)	
(2) Horizontal Credit Transfer (Horizontal)	
(3) Credit Transfer for Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award [APEL (C)], Massive Open Online Courses (MOOC) and Micro-Credential (MC)	
(4) Credit Exemption	
<b>SECTION VII</b>	60
GRADING SYSTEM	

<b>SECTION VIII</b>	63
ASSESSMENT	
(1) Learning Assessment Attendance	
(2) Assessment Scheme	
(3) Academic Misconduct	
(4) Final Examinations	
(5) Special Examination	
(6) Special Assessment	
(7) Review of the Final Examination Answer Scripts	
<b>SECTION IX</b>	67
ACADEMIC STANDING	
<b>SECTION X</b>	68
DEAN'S LIST	
<b>BAHAGIAN XI</b>	69
<b>CONFERMENT AND COMPLETION OF STUDY</b>	
(1) Diploma Conferment Requirement	
(2) Bachelor's Degree Conferment Requirement	
(3) Completion of Study Requirement for Pre-Diploma and Foundation Programme	
(4) Deferment of Conferment Application	
(5) Conferment of Posthumous Award	
(6) Conferment of Aegrotat Award	
(7) Conferment of Diploma and Bachelor's Degree Class	
<b>SECTION XII</b>	71
DEFERMENT OF STUDY	
<b>SECTION XIII</b>	72
RE-REGISTRATION	
<b>SECTION XIV</b>	73
CHANGE OF STUDY PROGRAMME	
<b>SECTION XV</b>	74
GENERAL STATUE	

# UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

## SECTION I - DEFINITION

**“Special Academic Activity”** is any academic activities besides approved curriculum structure or any activities suitable with the academics need. This activity can be counted in common study semester or deferment of studies.

**“Posthumous Award”** is the awarding of Diploma or Bachelor’s Degree to students who passed away during their study subjected to conditions and Senate’s approval.

**“Aegrotat”** is the awarding of a Diploma or Bachelor's Degree to a student who sustained permanent disability subjected to the conditions and Senate’s approval.

**“Credit Load”** is the total numbers of course credits taken by students in a particular semester.

**“Completion of Study Certificate”** is a certificate given to students who:

- a. Students other than Diploma and Bachelor's Degree programmes, who have completed their studies or who have met the Earned Credit as stipulated by the curriculum structure;
- b. students other than Diploma and Bachelor’s Degree programmes, who are deceased but have achieved at least 80% of the credit requirements for course completion;
- c. students who have completed their studies and obtained CGPA < 2.00; or
- d. students who sustained permanent disabilities but have at least obtained 80% of the credit requirements for graduation.

**“Re-Register”** is for students who failed the first semester of studies and are allowed to resume their studies in the following semester.

**“Dean”** is the Head of a Faculty, School, Centre, Academy or Institute appointed by the Vice-Chancellor.

**“Terminated”** is a status given to students who did not register any courses in a particular semester; or students who have been expelled by the University under the Regulations of Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Student Discipline 2009) and all other regulations enforced at the University from time to time.

"Faculty, School, Centre, Academy and Institute" is a main academic entity established under Section 18 (2) of the University Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah Constitution which shall be responsible to the Senate in the organizing of teaching in the subjects of study within the jurisdiction of the Faculty, Schools, Centres, Academies and the Institute, as the case may be, and may perform such other duties as may be assigned to it by the Statutes, Rules or Regulations.

“**Gap Year**” is a programme implemented up to a period of one year for students’ to reflect and explore themselves through volunteering, entrepreneurship, sport programmes and others.

“**Student Learning Time**” is an effective learning time or student’s effort in the learning process or the total execution time of the entire PdP activity used to achieve the set CLO. SLT includes the implementation time of all PdP activities, whether carried out formally or informally. The SLT of a course consists of face-to-face learning hours (for example lectures, tutorials, practical etc.), self-learning hours (for example assessment preparation, revision, assignments, projects) and formal assessment hours (for example continuous assessment and final exams). Each course credit takes into account the notional value of 40 hours of effort or student learning time.

“**Lecture**” is all learning and teaching activities required to achieve the learning outcomes in the teaching plan.

“**Course**” is the component of the programme curriculum which has its own code and contributes to the achievement of student learning outcomes as approved by the Senate.

“**Massive Open Online Course**” is an online course for the purpose of large-scale interactive participation and is accessible via websites. (Refer to Massive Open Online Course (MOOC) Guidelines).

“**Credit Taken**” is the credit taken in a particular semester.

“**Credit Earned**” is the credit earned by students for the passing course.

“**Credit Count**” is the credit counted for the calculation of GPA and CGPA.

“**Credit Passed**” is the total credit passed required for graduation for each programme as approved by the Senate.

“**Faculty’s Meeting**” is an academic council representing the Senate which is responsible for academic matters at the Faculty, School, Centre, Academy or Institute level.

“**Residential Period**” is the minimum duration for students to undergo a study in the University campus.

“**Point Value**” is stipulated value for every grade.

“**General Subjects (MPU)**” are courses that replace Compulsory Subjects (MPW), and are uniformly executed in all Public and Private Higher Education Institutions.

“**Grade Value**” is students’ grade achievement for a particular course based on point value.

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

“**Cumulative Grade Point Average (CGPA)**” is the cumulative average grade point obtained for all the semesters enrolled.



**“Student”** is a registered student, other than students in an institution affiliated with the University or College University, who is pursuing a course of study, teaching, training or research of any descriptions at the preparatory level, pre-degree, post-degree or post-doctorate, full-time or part-time, from/by the University or College University, and this includes distance learning, off-campus, exchange and non-graduate students.

**“Senior Student”** is a student who have undergone and passed a minimum of one semester of study at the University.

**“Direct Entry Student”** is a student who is admitted directly into the appropriate semester based on credit exemption or credit transfer approved by the University.

**“Horizontal Credit Transfer”** is the transfer of credits from one programme to another programme at the same level.

**“Vertical Credit Transfer”** is the transfer of credits from one programme to another programme at a higher level.

**“Conferment”** is the Senate’s confirmation on a student who meets the conferment requirements.

**“Course Exemption”** is the total credit exempted for students which should be replaced by other courses or stipulations as approved by the Senate to fulfil the credit requirements for graduation.

**“Assessment”** is any form of students’ achievement measurement for a course taken.

**“Deferment of Study”** is a status given to a student who did not undergo a lecture for a semester for reasons approved by the University.

**“Lecture”** is the teaching and learning activities required to achieve the learning outcomes as stipulated in the teaching plan.

**“Higher Education Provider (PPT)”** is a corporation, organization or other group of persons that operates higher education or training programmes including skills training programmes that lead to the awarding of higher education qualifications or that awards higher education qualifications and this includes public or private higher education providers, examination or certification body or its branch representative.

**“Pre-requisite”** is a course that requires students to pass before taking the next course.

**“Programme”** is a set of structured courses for a certain period and level of learning aimed at achieving the learning outcomes that have been stipulated determined and usually lead to the awarding of a qualification.

**“Course Exemption”** is the total credit exempted for students which should be replaced by other courses or stipulations as approved by the Senate to fulfil the credit requirements for graduation.

**“Common Semester”** is a semester stated in the curriculum structure as approved by the Senate.

**“Preliminary Semester”** is the first semester in which the new diploma students start their studies in the University.

**“Short Semester”** is a semester that is conducted during the final semester break of an academic year.

**“Short Semester”** is a semester that is conducted during the end of semester break of an academic year.

**“Discontinued/Deferred”** is a status of a student who is approved for deferment of studies or suspended from studies by the University.

**“Transcript”** is the official statement containing the examination results throughout the student's study period issued by the University.

**“Senate”** is the Senate of Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

**“University”** is the University Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

**“Transfer Study”** is an act of moving from a previous University and continuing studying at UMP until graduation.

**“Programme Mode”** is the mode of offering a study programme at the University by Coursework or Industry Mode.

**“Special Assessment”** is a Special Assessment for students at the final stage of studies who need only one course that does not have a final exam to Pass for the purpose of graduating or undergoing Industrial Training.

## SECTION II – ACADEMIC YEAR

Academic Session

### (1) Foundation

Academic Session using trimester system; comprises Semester I, Semester II and Semester III. Each semester should have a minimum of 14 weeks; including lectures, study week and final examination.

**Table 1 : Foundation Programme**

<b>SEMESTER I</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	12 Weeks
Study Week	1 Week
Final Examination	1 Week
<b>Total</b>	<b>14 Weeks</b>
<b>SEMESTER II</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	12 Weeks
Study Week	1 Week
Final Examination	1 Week
<b>Total</b>	<b>14 Weeks</b>
<b>SEMESTER III</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	12 Weeks
Study Week	1 Week
Final Examination	1 Week
<b>Total</b>	<b>14 Weeks</b>
<b>Total</b>	<b>42 Weeks</b>

### (2) Pre – Diploma

Academic Session using only one (1) semester. This academic session includes 25 weeks of weekly lectures, mid semester break, revision period and final examination.

**Table 2 : Pre-Diploma Programme**

<b>SEMESTER I</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	20 Weeks
Mid Semester Break	2 Weeks
Study Week	1 Week
Final Examination	2 Week
<b>Total</b>	<b>25 Weeks</b>

### (3) Diploma and Bachelor's Degree

Academic session using two (2) regular semesters; Semester I and Semester II. Each semester comprises of 18 weeks, including weekly lectures, mid semester break, revision period and final examination.

Besides two (2) common semesters, University also have one (1) short semester which comprises of nine (9) weeks, including lectures and final examination. Courses offered in Short Semester are subjected to faculty, school, centre, academy and institute.

**Table 3 : Diploma and Bachelor's Degree**

<b>SEMESTER I</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	14 Weeks
Mid Semester Break	1 Week
Study Week	1 Week
Final Examination	2 Weeks
<b>Total</b>	<b>18 Weeks</b>
<b>SEMESTER II</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	14 Weeks
Mid Semester Break	1 Week
Study Week	1 Week
Final Examination	2 Weeks
<b>Total</b>	<b>18 Weeks</b>
<b>SEMESTER PENDEK</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	8 Weeks
Final Examination	1 Week
<b>Total</b>	<b>9 Weeks</b>
<b>Total</b>	<b>45 Weeks</b>

For Diploma programme, academic session will start with Preliminary Semester as shown in table below:

**Table 4 : Diploma**

<b>PRELIMINARY SEMESTER</b>	<b>WEEK</b>
Lecture	8 Weeks
Final Semester	1 Week
<b>Total</b>	<b>9 Weeks</b>

Academic sessions for collaboration academic programme with other IHL are subjected to collaboration agreement signed by both parties.

## **SECTION III – PROGRAMME REGISTRATION**

### **PROGRAMME REGISTRATION**

- (1) Student candidates are required to register the programme offered on the date set by the University.
- (2) Student candidates who fail to adhere to Section III (1) without any reason accepted by the University, the offer will be considered void.

## SECTION IV – COURSE REGISTRATION

### (1) Course Registration

- (i) All active students are required to register the courses for each semester within the duration set by the University.
- (ii) Failure to register within the designated duration without reasons acceptable by the University will cause students to be terminated from their study.
- (iii) Students are required to register the courses with the correct or equivalent codes based on programme curriculum structure, whether the courses being offered by the student's faculty or other faculty within the duration set by the University.
- (iv) Students are required to pre-register for the courses via online within the duration set by the University, except for Foundation, Pre-Diploma, Dual Degree and other programmes allowed by the University.
- (v) Students are responsible to correctly complete the registration of each course taken in a particular semester, for details such as name and course code, section, and course status such as Repeat Course (UK), Grade Improvement (BG), and others.
- (vi) Students whose studies were discontinued due to deferment or suspension of study should register their courses at the faculty within the duration set by the University.

### (2) Add Course

- (i) Students are allowed to add courses within the duration set by the University.
- (ii) Any application to add course later than the duration set by the University will be fined.
- (iii) Duration for late course registration and fine rate are as table below:

**Table 5 : Fine Rate for Late Registration Course for Common Semester**

<b>Weeks</b>	<b>Fine Rate</b>
1 - 2	None
3 - 9	RM100 / Courses (*maximum RM400)
≥10	Not allowed for course registration

**Table 6 : Fine Rate for Late Registration Course for Short Semester and Preliminary Semester**

<b>Weeks</b>	<b>Fine Rate</b>
1 - 2	None
3 - 4	RM100 / Courses (*maximum RM400)
≥5	Not allowed for course registration

*Note: This table is not applicable to students who are blocked by the system due to debt.*

(iv) Students who failed to register any courses after the end of the late registration period, can be terminated from the programme, unless with reason approved by the University.

(3) Course Withdrawal/Drop

(i) Duration for course withdrawal for common semester is from the first (1st) week until the ninth (9th) week of lecture. Any application after the duration set by the University, will be fined.

(ii) Duration for Short Semester course withdrawal is from the first (1st) week until the fourth (4th) week of lecture. Any application after the fourth week of lecture is not allowed.

**Table 7 : Penalty Rate for Late Withdrawal Schedule for Common Semester**

<b>Week</b>	<b>Penalty Rate</b>
1 - 9	None
10	RM100 / Course (*maximum RM400)
≥10	Not Allowed for Course Withdrawal

*Note: This table is not applicable to students who are blocked by the system due to debt.*

**Table 8: Penalty Rate for Late Withdrawal Schedule for Short Semester**

<b>Week</b>	<b>Penalty Rate</b>
1 - 4	None
≥ 5	Not Allowed for Course Withdrawal

*Note: This table is not applicable to students who are blocked by the system due to debt.*

(iii) All payment matters are referred to the University Financial Regulations that are in force from time to time.

#### (4) Compulsory Attendance Course (HW) Registration

- (i) Students are required to repeat a failed Compulsory Attendance Course (HW) until they pass.
- (ii) The course credit that is registered with the HW status is not considered in the calculation of grades. Students who register for HW courses have to attend classes and complete all assessments set.
- (iii) HW status will be recorded in the course registration record and transcript.
- (iv) Grade for HW is Attend and Pass (HL) or Attend and Fail (HG) and this grade will be recorded in the course registration record and transcript.

#### (5) Repeat Course (UK) Registration

- (i) Students who failed a compulsory course in the curriculum structure must repeat the course until they pass, except for pre-diploma programmes.
- (ii) Students who failed an elective and co-curricular course must repeat the course; or any equivalent course until they pass.
- (iii) UK status will be recorded in the student's course registration record and transcript.
- (iv) Students of Dual Degree programmes or any academic collaboration programmes are subjected to the regulations of repeated courses for that particular programme.
- (v) Students can repeat the course in any semester the course is being offered.

#### (6) Grade Improvement Course (BG) Registration

- (i) Students who get Grade C- and below are allowed to retake the course in order to improve the grade.
- (ii) For the purpose of improving students' poor grades, certain programmes under the academic collaboration programme are subjected to the provisions approved by the University Senate.
- (iii) The BG status will be recorded in the course registration record and the latest grade will be considered in the calculation of CPA and CGPA.

#### (7) Industrial Training Course Registration

- (i) For industrial training course registration in the final semester, students must pass all courses offered in the curriculum structure of a programme.
- (ii) Students who failed one (1) course are allowed to sit for a special examination and pass the course before registering for an industrial training course.



(iii) The regulation in (7) (i) is not applicable to students who undergo industrial training in the middle of the semester.

(iv) HL or HG status will be recorded in the registration record.

(8) Work Based Learning (WBL) Course Registration

(i) WBL is a course in the common programme curriculum structure and WBL course registration is based on course registration schedule (Section IV (1,2,3,4,5 and 6)

(9) Flexible Course Registration

(i) Flexible Course Registration is in accordance with the latest guidelines from the Accreditation Body/Agency and is subjected to University Senate Approval.

## SECTION V – CREDIT SCHEME

### (1) Course Credit and Credit Value

- (i) Each course has a credit value of which the calculation is based on Student Learning Time (SLT) or program requirement as approved by the Senate University.
- (ii) Usually, credit value calculation is based on one (1) credit hour equals to 40 SLT hours.

### (2) Maximum Credit Load

- (i) Maximum Credit Load for full time and part time student for each semester is shown in table below:

**Table 9 : Maximum Credit Load for Course Registration**

Student Category	Semester	Maximum Credit Load
Full Time	Common	20
	Short/ Preliminary	10
Part Time	Common	12
	Short/Preliminary	10

*\*Maximum credit is based on current programme curriculum structure*

- (ii) No minimum credit limit is set for each student's course registration. However, students are required to register at least one (1) course in one common semester.
- (iii) Students who obtained CGPA < 2.00 are required to take not more than 12 credits in the next semester.
- (iv) Students are allowed to register courses more than the set credit limit, with the approval from the Dean, based on regulation set by accreditation bodies.

### (3) Repeat Course (UK) Credit

- (i) For students who repeat a course (UK), the latest grade will replace the former grade.
- (ii) For the purpose of grade value calculation, the latest point value for the repeated course will be considered, and the former point value repealed.

### (4) Grade Improvement Course (BG) Credit

- (i) For students who repeat a course for the purpose of grade improvement (BG), the latest grade will replace the former grade.

- (ii) For the purpose of grade value calculation, the latest point value for the grade improvement course will be considered, and the former point value repealed.

(5) Programme Minimum Credit and Duration of Study

- (i) Programme minimum credit and duration of study for full time and part time programme is shown in table below:

**Table 10 : Programme Minimum Credit and Duration of Study for Full Time Programme**

Level of Study	Programme Minimum Credit	*Standard Duration of Study
Foundation	50	3 Semester
Pre Diploma	10	1 Semester
Diploma	90	5 - 6 Semester
Bachelor's Degree	120	7 - 8 Semester

**Table 11 : Programme Minimum Credit and Duration of Study for Part Time Programme**

Level of Study	Programme Minimum Credit	*Standard Duration of Study
Diploma	90	8 Semester
Bachelor's Degree	120	10. semester

*\*Actual duration of study is subjected to approval by the Senate's or accreditation bodies*

- (ii) For students who have exceeded the standard duration of study, students may still continue their studies but subject to the curriculum structure, University Financial Regulations and the State Law that are in force.
- (iii) For University's academic collaboration programmes, the minimum credit load requirement and standard duration of study is subject to the mutual agreement with the related institutions.
- (iv) The University has the right to set courses that are equivalent to be taken by the students who exceed their actual duration of study if the remaining courses are no longer offered.

## SECTION VI – CREDIT TRANSFER AND EXEMPTION

### (1) Vertical Credit Transfer

#### (i) Vertical Credit Transfer refers to:

- a. Credit transfer from Level 3 MQF (Certificate) to Level 4 MQF (Diploma) is allowed for up to maximum of 30% from total credit of a programme that will be enrolled or subject to any requirements by the accreditation bodies.
- b. Credit transfer from Level 4 MQF (Diploma) to Level 6 MQF (Bachelor's Degree) is allowed up to maximum of 50% from total credit programme that will be enrolled or subject to requirement by the accreditation bodies.

Percentage Credit Transfer (%)	Course Minimum Grade
1 to 30	Gred C
31 to 50	Gred B

- c. Students with Level 5 MQF (Advanced Diploma) and also own a Level 4 MQF (Diploma) can be considered for credit transfer for a maximum of two (2) academic years of Bachelor's Degree programme or subject to any requirements by the accreditation bodies.
  - d. Credit transfer from higher qualification to programme at a lower level is not allowed.
  - e. Vertical credit transfer counts credit only.
  - f. Credit transfers for MPU courses need to follow guidelines in force.
  - g. Students can apply for vertical credit transfer based on experience; subjected to University's verification.
- (ii) Students may apply for Vertical Credit Transfer for courses on the following conditions:
- a. Application for credit transfer must be made in the first semester of study period, unless stated otherwise with Dean's approval.
  - b. Courses apply for credit transfer are from programme that equivalent with programme that will be enrolled; and
  - c. Equivalent between course content and learning outcomes should not be less than 80%; and
  - d. Minimum grade for credit transfer is C or subject to requirement from Faculty, School, Centre, Academy, Institute; and

- e. Course credit value for the previous programme must be at least equivalent to the credit value course that has been applied. Two (2) or more course can be combined to get equivalent credit value; and
- f. The applied course for credit transfer must be from an accredited programme.

(2) Horizontal Credit Transfer

(i) Horizontal Credit Transfer refers to:

- a. Courses taken by students in other IHL while undergoing a mobility programme can be credit transfer with equivalent grade.
- b. Credit transfer is not allowed for students who already have a qualification and want to continue their studies a second time in the same level as the qualification they have.
- c. Credit transfer is allowed for students who are currently enrolled in a programme and wish to change to another programme in the same field as they are currently enrolled in.
- d. No limit is set for credit transfer for change of programme in the same University.
- e. The limit for credit transfer for students from other PPT to the University is subject to student residency terms that is at least one (1) residential year or as stipulated by the accreditation bodies as shown below.

Level of Studies	Residency Period
1. Bachelor's Degree 2. Diploma 3. Foundation Certificate	1 Semester

- f. Credit transfer (including MPU) is not allowed for students who failed a programme and wish to further their study in different programme at the same level.
- g. Credit transfer can be considered for students who have withdrawn from their studies but wish to resume their studies in a different programme at the same level.
- h. Credit transfer for General Course (MPU) needs to refer to current guidelines in force.
- i. Students can apply for horizontal credit transfer based on experience, subjected to the University's verification.

(ii) Students can apply for horizontal credit transfer for courses under these conditions:

- a. Application for credit transfer must be made in the first semester of study period, unless stated otherwise with Dean's approval;

- b. Courses applied is from a programme that is equivalent to the programme that the student will enroll;
- c. Equivalent between courses or learning outcomes should not be less than 80%;
- d. Minimum grade for credit transfer is C or subject to current requirement from the faculty, school, centre, academy or institute'
- e. Horizontal Credit Transfer will be counted in GPA and CGPA;
- f. Course credit value of the previous programme must be at least equivalent to the applied course credit value. Two (2) or more courses can be combined to get an equivalent credit value; and the course applied for credit transfer must be from an accredited programme; and

(iii) Maximum total of credit transfer is subject to the particular accreditation bodies requirements.

(3) Credit Transfer for Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award [APEL (C)], Massive Open Online Courses (MOOC) and Micro-Credential (MC).

(i) Credit Transfer for Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award [APEL (C)], Massive Open Online Courses (MOOC) and Micro-Credential (MC) are as follows:

- a. Credit transfer can be done as vertical (only credit be counted) and horizontal (credit and grade can be counted)
- b. Credit transfer cannot be counted as two (2) for another level of study. For example, the same MOOC than has been approved for credit transfer as MOOC at the diploma level cannot be reconsidered for credit transfer for another programme at higher level.
- c. Maximum amount of horizontal credit transfer for APEL C, MOOC and MC shall not exceed 30% of the total credits for graduation.
- d. Maximum of 60% is allowed for a credit transfer combination of APEL C, MOOC and MC academic qualification.

(ii) Students can apply for Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award [APEL (C)], Massive Open Online Courses (MOOC) and Micro-Credential (MC) for a certain course under these conditions:

- a. Application for credit transfer must be made in the first semester of study period, unless stated otherwise with Dean's approval.
- b. Courses applied for credit transfer must be from a programme at the same level as programme that will be enrolled;
- c. The equivalent of course content or learning outcomes should not be less than 80%;

- d. Minimum grade for credit transfer is C or subject to current requirement by faculty, school, center, academy or institute;
  - e. The approved horizontal credit transfer will be considered in the calculation of GPA and CGPA;
  - f. Course credit value of the previous programme must be at least equivalent to the applied course credit value. Two (2) or more courses can be combined to get an equivalent credit value;
  - g. Course applied for credit transfer must be from an accredited programme; and
  - h. All courses taken by the students at other Higher Education Providers (PPT) while undergoing the mobility programme must be credit transferred to the equivalent grade.
- (iii) Guidelines for Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award [APEL (C)], Massive Open Online Courses (MOOC) and Micro-Credential (MC) are subjected to the policies and guidelines from accreditation bodies/agency and Senate's approval.

#### (4) Course Exemption

- (i) Course Exemption refers to:
  - a. Students are entitled for course exemption for a particular course but must be replaced with another course to ensure credit is enough for graduation.
  - b. Course exemption will not result in students obtaining the credit of the exempted course.
  - c. Students with equivalent working experience or have obtained MOOC or Micro Credential, may be given course exemption.
- (ii) Students may apply for course exemption under these conditions:
  - a. Course apply for exemption is from a programme set by Faculty, School, Centre, Academy or Institute with programme that will be enrolled;
  - b. Equivalent between course content or learning outcomes should not be less than 80%;
  - c. Minimum grade for course exemption is C or any current requirement set by Faculty, School, Centre, Academy or Institute;
  - d. Course credit value of the previous programme must be at least equivalent to the applied course credit value. Two (2) or more courses can be combined to get an equivalent credit value; and
  - e. Course applied for course exemption must be from an accredited programme.

## SECTION VII – GRADING SYSTEM

- (1) Student performance for a particular course is indicated by the Performance Indicator shown in **Table 12**. The relationship between marks, grade and point value is also shown in **Table 12**.

**Table 12 : Performance Indicator**

Marks	Common Grade	Point Value
80 - 89	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) Students' performance for a Compulsory Attendance Course is indicated by the Performance Indicator as shown in **Table 13**. Relations between marks, grade and point value is also shown in **Table 13**.

**Table 13 : Performance Indicator**

Marks	Common Grade	Point Value
40 - 100	Attend and Pass	0.00
0 - 39	Attend and Fail	0.00

- (3) Generally, the minimum passing grade for a particular course for grade calculation is 'D'. However, the passing grade for a particular course is subject to the faculty with approval from the Senate.
- (i) For dual degree programmes, the minimum passing grade for all credit transfer courses is subjected to the approval from the University's Senate.



(4) Other than the grades listed above, the following grades are also used:

(i) TS (Incomplete)

This grade is given to students who:

- a. are unable to sit for the final examination or do not manage to complete a particular course due to illness as confirmed by a Medical Officer acknowledged by the University; or
- b. have not completed Industrial Training Course; or
- c. are enrolled in a course that has a duration of more than one (1) semester; or
- d. given to students who are involved in academic misconduct cases related to student's assessment during case hearing period; or
- e. other reasons accepted by the Senate.

Students who obtain TS grade are required to complete a particular course until completed.

(ii) HL (Attend and Pass)

This grade is awarded to students who pass the Compulsory Attendance Course (HW).

(iii) HG (Attend and Fail)

This grade is given to students who fail the Compulsory Attendance Course (HW).

The calculation formula for GPA is as follows:

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

In which:

- $G_i$  = Grade value for Course -  $i$   
 $U_i$  = Counted Credit hours for course -  $i$   
 $n$  = Number of Courses enrolled in a particular semester  
 $l$  = Subscript

Example:				
SEMESTER 1				
Code	Gred	Grade Value	Credit	Grade Value X 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
DCN2022	B-	2.67	2	5.34
DCS2022	A	4.00	2	8.00
UHM2012	A-	3.67	2	7.34
<b>Jumlah</b>			<b>16</b>	<b>57.36</b>
Kredit Ambil	:	16		
Kredit Kira	:	16		
<b>PNG</b>		<u>57.36</u>		
<b>Semester</b>	:	<b>16</b>		
		<b>3.59</b>		

CGPA (Cumulative Grade Point Average)

Total Grade Value (hour value X course credit hour) for all courses is divided by the total credit hours for all courses taken.

Example:				
SEMESTER 1				
Code	Gred	Grade Value	Credit	Grade Value X 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
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		
SEMESTER 2				
Code	Gred	Grade Value	Credit	Grade Value X 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
Jumlah			13	43.35
Kredit Ambil	:	13		
Kredit Kira	:	13		
Mata Nilai				
<b>Keseluruhan</b>			<b>29</b>	<b>100.71</b>
	:	<u><b>100.71</b></u>		
<b>PNGK</b>		<b>29</b>		
		<b>3.47</b>		

## SECTION VIII – ASSESSMENT

### (1) Learning Assessment Attendance

- (i) Students need to attend learning assessments as required by the University.
- (ii) Students are fully responsible to ensure learning assessment outcomes are achieved.
- (iii) Students are required to apply for approval from the lecturers before attending any other activities that may affect that particular course learning assessment.

### (2) Assessment Scheme

The assessment for every course can be done periodically and continuously in a particular semester according to the methods set by the faculty and is subject to approval by the Senate.

### (3) Academic Misconduct

Any forms of academic misconduct are prohibited and students who are found guilty will be subject to disciplinary action under Regulations of Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Student Discipline) 2009.

- (i) Students are considered committing academic misconduct in learning if found:
  - a. taking other people's work and claiming it as theirs by not stating the references in their assignment; or
  - b. committing direct lifting (copy and paste), restatement and summary; or
  - c. hire or delegate other students or other parties to perform learning tasks via face-to-face or online on his behalf; or
  - d. the similarity of the work with the source of references exceeds the permitted level set by the faculty.
- (ii) Students are considered committing academic misconduct in the examination if found to:
  - a. give, receive or possess any information related to examination questions while being in the examination hall or online examination, other than the permitted materials; or
  - b. use any forbidden reference materials inside or outside of the examination hall or while taking online examination; or
  - c. communicate with other students or parties in any form or method for the purpose of committing academic misconduct; or

- d. answer the examination questions before the stipulated time and/or continue to answer the questions after the examination period ends; or
- e. hire or delegate other students or parties to sit for the examination on their behalf via physical or online; or
- f. bring any forbidden equipment or materials into the examination hall or while taking online examination.

#### (4) Final Examination

- (i) Students who are eligible, must sit for the final examination. Absence to the final examination without acceptable excuse by the University may cause the students to be given a failed grade (F).
- (ii) Students must comply with the Final Examinations Regulations that have been set. Disciplinary action will be taken against students who violate any instructions that are enforced from time to time.

#### (5) Special Examination

- (i) A Special Examination can be held for the following cases:
  - a. Implementation I  
Special examination for students who are unable to sit for the final examination in the examination week due to reason(s) approved by the University.
  - b. Category II  
Repetition of special examination for students in the final semester who need only one course to pass for the purpose of graduation or to undergo Industrial Training.

(Please refer to Final Examination Guideline for further details)

#### (6) Special Assessment

Repetition of special assessment for courses with no final examination can be held at the final stage of studies for students who need only one course to Pass for the purpose of graduating or to undergo Industrial Training, subject to the approval of the Faculty Meeting.

#### (7) Review of the Final Examination Answer Scripts

Students who are not satisfied with the final result for a particular course can appeal for a review of the final examination answer scripts within the duration set by the University.

- (i) Students may appeal for a review of their final examination answer scripts for any courses at the faculty within seven (7) days after the grades are announced or according to the date set by the University.

- (ii) Review of the final examination answer script by the second examiner to ensure that there are no technical errors (calculation errors, mark summation errors and missing parts from being examined) including if there are ungraded answers, the second examiner panel can give marks based on the answer scheme that has been endorsed.
  - (iii) Students may refer to the Final Examination Guideline issued by the University for further details.
- (8) For courses with no final examination component, review of the final examination answer script must be made to the major/main/final assessment element that is almost equivalent to the final examination, which is individually assessed with at least 30% and method of the assessment is determined by the faculty.

## SECTION IX – ACADEMIC STANDING

(1) Academic Standing

- (i) Students' academic standing is determined by GPA and CGPA.
- (ii) Students' academic standing status is determined in every common semester using CGPA as shown in **Table 14**.

**Table 14 : Academic Standing**

STUDENT'S ACHIEVEMENT		STATUS
1	CGPA $\geq$ 3.67	Excellent Standing (KC)
2	$2.00 \leq$ CGPA < 3.67	Good Standing (KB)
3	Current Status "KC" or "KB" and $1.67 \leq$ CGPA < 2.00	Probation 1 (P1)
4	Current Status P1 and $1.67 \leq$ CGPA < 2.00	Probation 2 (P2)
5	Current Status P2 and CGPA < 2.00	Fail Standing (KG) (Student is terminated.)
6	CGPA < 1.67	Fail Standing (KG) (Student is terminated.)
7	Students with GPA < 1.00 even though CGPA $\geq$ 1.67, with the Senate approval may: <ul style="list-style-type: none"> <li>• continue study; or</li> <li>• be instructed to defer study of the next semester; or</li> <li>• be terminated from study.</li> </ul>	

- (iii) Students' academic standing status for the short semester is not determined although GPA and CGPA are calculated as usual, except for particular programmes that has been determined by the University. Credits and point value obtained in the short semester will be considered for calculation of CGPA in the following semester.

## SECTION X – DEAN'S LIST

- (1) Students will be listed in Dean's List after the following requirements are met:
  - (i) Obtained GPA  $\geq 3.50$  in a particular semester; and
  - (ii) Registered for at least twelve (12) credit hours not including Compulsory Attendance Course (HW).



## SECTION XI – CONFERMENT AND COMPLETION OF STUDY

### (1) Diploma Conferment Requirement

Students are only eligible to be conferred after the following requirements are met:

- a. fulfilled all graduating credits; and
- b. obtained CGPA  $\geq 2.00$ ; and
- c. fulfilled other stipulated requirements; and
- d. obtained the Senate's approval.

### (2) Bachelor's Degree Conferment Requirement

Students are only eligible to be conferred after the following requirements are met:

- a. fulfilled all graduating credits; and
- b. obtained CGPA  $\geq 2.00$ ; and
- c. fulfilled other stipulated requirements, including English Language entry requirements, such as MUET, TOEFL, IELTS and equivalent; and
- d. obtained the Senate's approval.

### (3) Completion of Study Requirement for Pre-Diploma and Foundation Programme

Students are only eligible to be conferred after the following requirements are met:

- a. fulfilled all graduating credits; and
- b. obtained CGPA  $\geq 2.00$ ; and
- c. fulfilled other stipulated requirements; and
- d. obtained the Senate's approval.

### (4) Deferment of Conferment Application

- (i) Students are allowed to defer conferment within the duration allocated by the University for the purpose of improving grades for the courses that have been taken.
- (ii) The duration for deferment shall not exceed one (1) semester of academic study.
- (iii) Students who apply to defer conferment have to register for courses that will be taken in the following semester within the duration stipulated by the University.

### (5) Conferment of Posthumous Award

- (i) Conferment of Diploma and Bachelor's Degree to students who pass away during their study and are eligible to be awarded for the registered programme is subjected to the Senate's approval.
- (ii) The requirements for Conferment of Posthumous Award:

- a. Obtained at least CGPA  $\geq 2.00$ ;
- b. Obtained at least 80% of the total graduating credits required and achieved a satisfying level of learning outcomes.

(6) Conferment of Aegrotat Award

- (i) Conferment of Diploma and Bachelor's Degree to students who sustained permanent disability during their study and are eligible to be awarded for the registered programme is subjected to the Senate's approval.
- (ii) Requirements for Conferment of Aegrotat Award:
  - a. Obtained at least CGPA  $\geq 2.00$ ;
  - b. Obtained at least 80% of the total graduating credits required and achieved a satisfying level of learning outcomes.

(7) Conferment of Diploma and Bachelor's Degree Class

- (i) Conferment of Diploma and Bachelor's Degree classes are shown in **Table 15**.

**Table 15 : Conferment of Diploma and Bachelor's Degree class**

Diploma	Requirement
First Class	CGPA $\geq 3.67$
Second Class	$2.00 \leq \text{CGPA} < 3.67$

Bachelor's Degree	Requirement
First Class Honours	CGPA $\geq 3.67$
Second Class Honours (Upper)	$3.00 \leq \text{CGPA} < 3.67$
Second Class Honours (Lower)	$2.33 \leq \text{CGPA} < 3.00$
Third Class Honours	$2.00 \leq \text{CGPA} < 2.33$

## SECTION XII – DEFERMENT OF STUDY

- (1) Students may apply to defer their studies for a particular semester before the final examination week starts. Deferment of study categories are as follows:
  - (i) Personal Issue

The period of deferment shall not exceed one (1) semester for every application with Dean's approval.
  - (ii) Special Academic Activity and Non-Academic Activity

The period of deferment shall not exceed one (1) academic year, either one (1) semester or two (2) consecutive semesters; for activities approved by Faculty's Meeting; or
  - (iii) Health Issue
    - a. The period of deferment shall not exceed one (1) academic year for every application. Students may apply to defer their studies for a particular semester or session by providing supporting documentation from either University or government hospital medical officers.
    - b. For medical cases, Senate has the right to decide whether the student is allowed to continue or defer or terminate their studies based on recommendation from University or government hospital medical officers.
- (2) Students can be deferred from their studies by the University if they fail to pay the study fee within the time allocated by the University.
- (3) Students are responsible to inform their sponsors of any deferment approved by the University.
- (4) Deferred students are not entitled to use any facilities provided by the University.
- (5) Application to defer study must be made according to the procedure and time stipulated by the University.
- (6) Students must ensure that re-registration after the deferment is made not later than one (1) week from the re-registration date. Student can be terminated with Dean's approval if they do not register within the time stipulated by the University.
- (7) The University is entitled to forward details of international students who apply for study deferment on personal reasons to relevant parties further action.
- (8) Payment and refund of study fee for deferred students due to health or other reasons are subjected to University's financial procedure in force.

### SECTION XIII – RE-REGISTRATION

(1) Re-Registration (DS)

Students who are suspended must make a Re-Registration (DS) in the first week of lecture.

(2) Academic Standing Failed Re-Register

- (i) Students who fail in the first semester of the first year study can apply for re-register with the Dean's approval in the first week of lecture of the following semester.
- (ii) KDGS students will begin their study like a new student but credit transfer approved by the Senate will be included.
- (iii) Maximum credit load for KGDS students who re-register in the particular semester must not be more than 12 credits. Students may seek the Dean's approval if they wish to take more than 12 credits.
- (iv) KGDS students will be terminated if they fail to obtain GPA > 2.00 in the first semester of the repeated study.

#### **SECTION XIV – CHANGE OF STUDY PROGRAMME**

Students are not permitted to apply for a change of study programme except with the Senate's approval.

## **SECTION XV – GENERAL STATUE**

- (1) All the implementation methods recorded in the Academic Regulations and Guidelines must be adhered to. The Senate reserves the right to make changes to these Academic Regulations and Guidelines from time to time when the need arises.
- (2) Students are subjected to University and University College Act (1971), Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah Methods (Students Discipline 2009) and Student Fees Payment Regulations and all regulations enforced at the University from time to time.

**JABATAN HAL EHWAL AKADEMIK & ANTARABANGSA**  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH  
CANSELERI TUN ABDUL RAZAK  
26600 PEKAN, PAHANG  
TEL : +609 - 431 5026  
PORTAL : <https://www.ump.edu.my/en/current-student>  
e-Mel : [jheaa@ump.edu.my](mailto:jheaa@ump.edu.my)