



يونيڤرسيتي سلطان زين العابدين
Unisza
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

PERATURAN AKADEMIK PRA SISWAZAH

Sesi 2014 / 2015



Hakcipta/copyright
Bahagian Pengurusan Akademik
Universiti Sultan Zainal Abidin 2014

Pihak Bahagian Pengurusan Akademik sedaya upaya memastikan bahawa semua maklumat di dalam Buku Peraturan Akademik ini tepat pada masa yang dicetak.

Tujuan buku ini adalah untuk memberi panduan kepada mahasiswa-mahasiswi Universiti Sultan Zainal Abidin mengenai peraturan akademik di Universiti Sultan Zainal Abidin.

Bahagian Pengurusan Akademik berhak meminda atau menarik balik Peraturan Akademik mengikut prosedur yang ditetapkan. Keterangan lanjut/pertanyaan hendaklah dimajukan kepada:

Ketua
Bahagian Pengurusan Akademik
Universiti Sultan Zainal Abidin
Kampus Gong Badak

Tel: 09-668 8888/ 6687618
Fax: 09- 668 7843
E-mel: bpa@unisza.edu.my
Laman Web: www.unisza.edu.my

Cetakan	Sesi
Cetakan Pertama	2007 / 2008
Cetakan Kedua	2008 / 2009
Cetakan Ketiga	2009 / 2010
Cetakan Keempat	2010 / 2011
Cetakan Kelima	2011 / 2012
Cetakan Keenam	2012 / 2013
Cetakan Ketujuh	2013 / 2014
Cetakan Kelapan	2014 / 2015



K A N D U N G A N

KATA ALU-ALUAN DATUK NAIB CANSELOR

LOGO UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN SEPINTAS LALU

VISI, MISI DAN MOTO UnisZA

PIHAK BERKUASA DAN PEGAWAI UNIVERSITI

Canselor

Pro Canselor

Lembaga Pengarah Universiti

Pengurusan Tertinggi Universiti

OBJEKTIF

SKOP

DAFTAR KATA

PERATURAN

JADUAL SEMESTER

KEMASUKAN

Am

Program Akademik Pelajar

Mengaudit Kursus

Pertukaran Program Akademik

PENDAFTARAN

Pendaftaran Kursus

Penarikan Diri daripada Kursus dan Tangguh Pengajian

Penarikan Diri daripada Kursus

Tangguh Pengajian

Penarikan Diri daripada Universiti

Penamatan Pengajian Atas Alasan Perubatan

Yuran Universiti

Kriteria Penangguhan Yuran Universiti

PENASIHAT AKADEMIK PELAJAR

STRUKTUR PROGRAM AKADEMIK

Keperluan Program Akademik Mengikut Jam Kredit



Peraturan Akademik

Universiti Sultan Zainal Abidin

Pemindahan Kredit

Pengecualian Kredit

Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

Penawaran Program Pengajian

Keperluan Bahasa

PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar Sesuatu Kursus

Kehadiran Kelas

Skima Permarkahan

Peperiksaan Khas

Mengulang Kursus

Definisi Pencapaian Pelajar

Pengiraan Purata Nilai Gred Semester (PNGS)

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

Penilaian Kursus Tidak Lengkap

Kandungan Keputusan Penilaian

Rekod Transkrip Akademik

Pelajar Sakit

Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

Gagal dan Diberhentikan – (GB)

Pengurusan Markah dan Gred

Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

PENGIJAZAHAN

Keperluan Pengijazahan

Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma

Syarat Pengijazahan

RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN

Rayuan Semakan Semula Terhadap Keputusan Rasmi Peperiksaan

Rayuan Meneruskan Pengajian (Gagal dan Diberhentikan)

AM

JADUAL A

PERATURAN PEPERIKSAAN

Am



Kesalahan Peperiksaan

Hukuman

TATACARA OPERASI

PERTUKARAN PROGRAM AKADEMIK

PENDAFTARAN

Pendaftaran Kursus

Penarikan Diri daripada Kursus

Tanggung Pengajian

Penarikan Diri daripada Universiti

PERMOHONAN PENANGGUHAN YURAN UNIVERSITI

PERMOHONAN PEMINDAHAN DAN PENGECUALIAN KREDIT

SEMAKAN SEMULA KERTAS PEPERIKSAAN

KES RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN (GAGAL DAN DIBERHENTIKAN)

PENGIRAAN PURATA NILAI GRED SEMESTER (PNGS)

DAN PURATA NILAI GRED KUMULATIF (PNGK)

STRUKTUR PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA

STRUKTUR PENGAJIAN DIPLOMA

ACADEMIC RULES AND REGULATION FOR MBBS PROGRAMME

Definition of terms

General Rules Examination

Rules Methods of Assessment

Student Assessment in Phase I

Student Assessment in Phase II

Assessment in Year 3

Assessment in Year 4

Assessment in Year 5



KATA ALU-ALUAN DATUK NAIB CANSOLOR



Assalamualaikum wrm. wbt., salam sejahtera dan salam 1Malaysia.

Pertama-tamanya bagi pihak Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA), saya ingin merakamkan ucapan tahniah dan syabas kepada saudara dan saudari yang terpilih untuk menyambung pengajian di UniSZA. Kehadiran saudara dan saudari dalam keluarga UniSZA akan memeriahkan lagi suasana pengajaran dan pembelajaran di UniSZA ketika proses transformasi universiti sedang giat dilaksanakan. Oleh sebab itu, kedatangan saudara dan saudari amat dialu-alukan dan disambut dengan penuh kasih sayang.

Dalam proses melengkapkan saudara dan saudari dengan segala maklumat akademik, buku panduan ini tentunya menjadi bahan rujukan yang amat penting. Buku panduan ini tidak sekadar memperihalkan peraturan-peraturan berkaitan hal ehwal akademik, malah menyalurkan maklumat berkaitan perkhidmatan dan kemudahan yang ditawarkan oleh UniSZA.

Pada kesempatan ini, saya ingin berkongsi dengan saudara dan saudari tentang Syarahan Tahunan Datuk Naib Canselor UniSZA 2014 yang bertemakan “Membangun Budaya Kecemerlangan”. Dalam syarahan ini, salah satu perkara utama yang diperincikan ialah membangun budaya pelajar cemerlang. Pembudayaan universiti cemerlang menerusi pembangunan pelajar sentiasa menjadi keutamaan UniSZA untuk melahirkan modal insan yang kompeten, berintegriti dan berdaya saing. Oleh sebab itu, UniSZA amat menekankan aspek-aspek ruhiyyah dan sahsiah sebagai nilai tambah kepada pembangunan intelektual dan generik kepada setiap pelajar. Pembangunan ini melibatkan usaha-usaha pemberdayaan pelajar dari segi akademik, ko-kurikulum, kepimpinan dan sahsiah. Inisiatif ini wadahnya selari dengan hasrat UniSZA untuk menjadi sebuah institusi keilmuan cemerlang demi melahirkan insan berilmu yang terbilang.

Akhir kata, sekalung penghargaan kepada semua pihak yang berpadu tenaga dalam memastikan kejayaan penerbitan buku panduan ini. Usaha kolektif semua individu yang berdedikasi ini seharusnya menjadi contoh kepada warga UniSZA terutamanya saudara dan saudari dalam proses merealisasikan ilmu demi faedah insan.

Sekian, terima kasih.

Prof. Datuk Dr. Yahaya Ibrahim
Naib Canselor



LOGO UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

MANUAL PENGGUNAAN IMEJ KORPORAT | UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

RASIONAL REKA BENTUK LOGO

LOGO UTAMA

BULAN DAN BINTANG

Melambangkan agama Islam merupakan agama yang menjadi junjungan, pegangan dan cara hidup

PERISAI

Bermaksud mempertahankan Islam dan ilmu bagi mengekalkan UniSZA menjadi khazanah ilmu yang terunggul dan dirujuk

BUKU

Membawa maksud penerokaan dan penyebaran ilmu demi kegunaan sejagat berdasarkan kepada Kalamullah yang bersifat suci, bersih serta bertamadun.

BUNGA PADI

Lambang asas budaya Melayu yang subur serta mempunyai raja berdaulat dan baginda ditaati sepanjang masa. Ikatan 3 di bawah bunga padi tersebut melambangkan ikatan perpaduan antara 3 kaum utama di Malaysia.

UNSUR BUNGA GEOMETRIK (CORAK ARABESQUE)

Bunga geometrik 8 kelopak: merupakan 8 nilai murni yang menjadi garis panduan hidup untuk berjaya dan seimbang di dunia dan akhirat.

8 nilai tersebut adalah, Ilmu, Iman, Amal, Syaja'ah, Qana'ah, Istiqamah, Toleransi, dan Muafakat.

WARNA

HITAM

Melambangkan ketegasan. Warna rasmi negeri Terengganu.

PUTIH

Melambangkan kesucian, bersih, jujur dan tulus. Warna rasmi negeri Terengganu.

KUNING

Melambangkan institusi DiRaja.

KELABU

Melambangkan teknologi, eksklusif dan pengimbang.

UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN SEPINTAS LALU

Tradisi ilmu di Terengganu bersemarak dengan peranan umara' yang meletakkan ulama sebagai penasihat di Istana. Imbauan sejarah Islam di Terengganu menyaksikan semenjak dari zaman Sultan Zainal Abidin I telah menjadikan ulama sebagai penasihat istana, tetamu Diraja, guru, mufti dan syeikhul ulama. Apa jua gelaran yang diberi, hubungan rapat antara pemerintah dengan ulama menyemarakkan perkembangan Islam di Terengganu. Kemuncak penyebaran Islam di Terengganu adalah zaman pemerintahan Sultan Zainal Abidin III, di mana istana telah menjadi penyebaran ilmu agama. Berdamping rapat dengan ulama seperti Tok Ku Paloh dan Tok Syeikh Duyong untuk sama-sama mewarnai citra keislaman di Terengganu. Baginda sendiri mencemari duli menuntut ilmu di rumah-rumah ulama dan dikatakan selalu berulang-alik ke Paloh untuk berguru dengan Tok Ku Paloh.

Sebilangan ulama dan ilmuwan mengakui Sultan Zainal Abidin III adalah antara Sultan Melayu yang paling alim pada zamannya. Dua ulama yang berasal dari dunia Melayu di Mekah yang paling dekat dan menjadi rujukan pelbagai masalah Baginda ialah Sheikh Muhammad bin Ismail al-Fathani (Syeikh Nik Mat Kekik) dan Syeikh Ahmad bin Muhammad Zain al Fathani.

Pertumbuhan dan perkembangan Islam di Terengganu memberi ruang kepada pertubuhan institusi pondok yang diasaskan oleh Tok Pulau Manis pada zaman pemerintahan Sultan Zainal Abidin I (1726-1733M) sebagai pusat pengajian Islam yang mendorong kepada penubuhan sekolah agama atau madrasah Arab. Pada tahun 1925, sebuah madrasah al-Arabiah ditubuhkan di daerah Kuala Terengganu yang ditukarkan namanya kepada Madrasah Sultan Zainal Abidin pada tahun 1933. Penubuhan madrasah ini mendapat sokongan dan galakan daripada istana dan sultan pada ketika itu iaitu Sultan Terengganu yang Ke-13, Sultan Zainal Abidin diambil sempena nama Baginda Almarhum Sultan Zainal Abidin III yang terkenal dengan sifat warak dan berpegang kuat kepada ajaran Islam.

Pada tahun 1980, Kerajaan Negeri Terengganu di bawah pimpinan Y.A.B. Dato' Seri Amar Diraja Tan Sri Haji Wan Mokhtar Ahmad selaku Menteri Besar Terengganu ketika itu telah menubuhkan Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin (KUSZA) di Gong Badak, Kuala Terengganu. Penubuhan KUSZA telah memartabatkan pendidikan berorientasikan Islam di Terengganu khususnya dan Malaysia amnya. KUSZA telah melahirkan ramai ilmuwan yang telah memberi sumbangan besar kepada Negara terutama dalam pembangunan modal insan.

Pada tahun 2006, KUSZA telah menjadi sebahagian daripada Universiti Darul Iman Malaysia (UDM) sebelum ditukar kepada Universiti Sultan Zainal Abidin pada 13 Mei 2010 melalui Pemerintah Universiti Darul Iman Malaysia (Pemerbadanan) (Pindaan) 2010. Dengan pewartaan ini, sekali lagi mengabadikan nama Sultan Zainal Abidin yang alim, berperibadi mulia serta berjiwa rakyat pada sebuah institusi pengajian tinggi awam Negara. Semoga legasi ketokohan Baginda Sultan Zainal Abidin khususnya Sultan Zainal Abidin III dapat dijadikan contoh oleh seluruh warga UniSZA dalam meletakkan UniSZA di persada antarabangsa.



VISI, MISI DAN MOTO UnisZA

VISI

Universiti Sultan Zainal Abidin (Dahulu dikenali Universiti Darul Iman Malaysia) berhasrat untuk menjadi institusi pengajian tinggi bertaraf antarabangsa yang melahirkan dan membentuk pemimpin yang berbakat dan pemikirannya diasuh, diperkayakan dengan ilmu, budaya tinggi dan akhlak yang luhur.

MISI

Universiti Sultan Zainal Abidin akan menonjol dan mengasah bakat bakal pemimpin dalam pelbagai bidang menerusi usaha merekayasa ilmu, menggalakkan ketulusan keterbukaan, menanam sikap pertanggungjawaban dan menghargai kepelbagaian untuk menafaat manusia.

MOTO

Ilmu Demi Faedah Insan
Knowledge for the Benefit of Humanity

PIHAK BERKUASA DAN PEGAWAI UNIVERSITI

Canselor

Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultanah Terengganu
Sultanah Nur Zahirah
D.K., D.M.N., S.S.M.Z., S.S.M.T., D.K. (Kedah)
Sultanah Nur Zahirah





Pro Canselor

Y. Bhg. Tan Sri Dato' Dr. Mohamad Yusof Bin Haji Mohamed Nor
P.S.M., S.P.M.T., D.S.S.A., J.M.N., P.P.T.



LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI

Pengerusi

Tan Sri Dato' Haji Alimuddin Haji Mohd Dom

Ahli-ahli

Prof. Datuk Dr . Yahaya Ibrahim
Dato' Haji Mazlan Ngah
Dato' Haji Mokhtar Nong
Dato' Wan Ismail Wan Yusoh
Prof. Dato' Wira Dr. Ismail Ibrahim
Prof. Dr Mohd Afandi Muhamad
Dato' Ab. Radzak Ab Rahman
En. Che Azmi Hj. A. Rahman
En. Mohammada Sahar Mat Din

Setiausaha

Encik Nordin Jusoh



PENGURUSAN TERTINGGI UNIVERSITI

Naib Canselor

Prof. Datuk Dr. Yahaya Ibrahim
PhD (Malaya), MA (Malaya), Bac. in Urban and Regional Planning (UiTM)

Timbalan Naib Canselor

Prof. Dr. Mahadzirah Mohamad (Akademik dan Antarabangsa)
PhD (Exeter University, UK), MBA (UKMalaysia), BBA (Ohio University, USA), Dip. in Business Study (UiTM)

Prof. Dr. Mohd Ekhwan Toriman (Penyelidikan dan Inovasi)
PhD (Newcastle Upon Tyne), MSc. (Manchester), SmSa (Hons.) (UKMalaysia), SmSa (UKMalaysia)

Prof. Madya Dr. Nik Wan Omar (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
PhD (UMT), MBA, BSc (UPM)

Pegawai Kanan Universiti

Profesor Dr. Kamaruddin Mohd Said (Penolong Naib Canselor)
PhD, MA (University of California, Berkeley), MA, BA (Malaya)

Prof. Dr. Zuhairah Ariff Binti Abd. Ghadas (Penasihat Undang-Undang)
PhD in Business Law (UPM), Master in Comparative Law (UIAM), LLB in Business Law (Hons) (University of Huddersfield, West Yorkshire, UK)

En. Nordin Jusoh (Pendaftar)
MBA (UKMalaysia), BA (Malaya)

Pn. Ariza Ibrahim (Bendahari)
M.Acc (UKMalaysia), B.Acc. (UKMalaysia)



OBJEKTIF

1. Menjelaskan peraturan akademik berteraskan Sistem Semester di Universiti Sultan Zainal Abidin.
2. Menjadi dokumen rujukan kepada pengendalian pengurusan program akademik di Universiti Sultan Zainal Abidin.

SKOP

1. Melibatkan semua Fakulti dan / atau Pusat Tanggungjawab (PTj) akademik yang menawarkan program akademik peringkat Ijazah Sarjana Muda dan / atau Diploma yang diluluskan oleh Senat dan Kementerian Pendidikan Malaysia.
2. Melibatkan semua pensyarah dan tenaga pengajar Universiti Sultan Zainal Abidin, sama ada dilantik secara tetap, kontrak, sementara atau sambilan dan melibatkan pelajar yang berdaftar di UniSZA.
3. Setiap peruntukan mengenai peraturan dan prosedur yang terkandung dalam Peraturan Akademik Pra Siswazah ini merupakan sumber rujukan utama yang telah diluluskan dan disahkan oleh Senat Universiti Sultan Zainal Abidin.
4. Sebarang pelaksanaan yang menyimpang dari peraturan yang digariskan dalam dokumen ini adalah tidak sah kecuali dengan kelulusan bertulis daripada Naib Canselor dan / atau Senat.



DAFTAR KATA

Dalam dokumen ini, melainkan jika dicatatkan makna yang lain, istilah berikut akan mengambil makna seperti mana dicatatkan di bawah :

Beban pembelajaran - ukuran kuantitatif semua aktiviti pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai satu set hasil pembelajaran. Aktiviti ini termasuklah kuliah, tutorial, seminar, praktikal, pembelajaran sendiri, pencarian maklumat, kajian, kerja lapangan serta persediaan dan menduduki peperiksaan.

Bidang Pengajian - pengkhususan yang ditawarkan di dalam sesuatu program pengajian.

Dekan - Dekan Fakulti Universiti dan termasuk mana-mana Pengarah Akademi, Institut dan Pusat yang dilantik di bawah Bahagian III (Seksyen 22 (4)) dalam Perlembagaan Universiti.

Diploma - Pra Ijazah Sarjana Muda / Pra Ijazah Pertama Universiti

Fakulti - mana-mana Fakulti Universiti dan termasuk mana-mana PTj Akademi, Institut dan Pusat yang ditubuhkan di bawah Bahagian III (Perkara 24) dalam Perlembagaan Universiti.

Gred - sesuatu penilaian dalam bentuk abjad bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus.

Hasil Pembelajaran - pernyataan tentang perkara yang pelajar dikehendaki tahu, faham dan boleh lakukan setelah selesai satu tempoh pengajian

Ijazah - Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Pertama Universiti .

Jabatan - mana-mana Jabatan Pengajian di Fakulti dan termasuk mana-mana Bahagian Pengajian Fakulti.

Jam Kredit - jam kuliah dalam satu minggu atau dua hingga tiga jam amali atau satu jam tutorial dalam satu minggu.

Jawatankuasa Akademik Fakulti - jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Fakulti untuk urus tadbir berkaitan dengan akademik.

Jawatankuasa Pemeriksa - jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat bagi menimbang, menerima dan memperaku permarkahan setiap pelajar di fakulti masing-masing.

Kesalahan Peperiksaan - Merujuk kepada Kelakuan Semasa Peperiksaan di bawah Kaedah 8 dalam buku Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman Malaysia (Tatatertib Pelajar- Pelajar) 2008.

Kredit - pengukur kuantitatif yang melambangkan jumlah pembelajaran atau beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu. (rujuk takrif di dalam MQF.....)

Kursus Audit - kursus tanpa kredit yang diambil bukan untuk penilaian.

Kursus Elektif - Kursus yang ditawarkan oleh Fakulti, PTj Akademik, Institut atau Pusat dan dipilih bagi tujuan memenuhi keperluan pengijazahan program pengajian berkenaan.

Kursus Elektif Luar Fakulti (KELF) - Kursus-kursus yang ditawarkan oleh fakulti kepada pelajar-pelajar fakulti yang lain.

Kursus - satu unit pendidikan atau latihan yang disediakan dalam satu tempoh tertentu,



biasanya dalam satu semester untuk tujuan penganugerahan diploma atau ijazah.

Kursus Wajib – Kursus yang wajib diambil oleh pelajar bagi memenuhi keperluan syarat pengijazahan program pengajian berkenaan.

Mata Gred – angka hasil pendaraban nilai gred dengan jam kredit. Mata gred = (nilai gred) x (jam kredit).

Naib Canselor – Ketua pegawai eksekutif dan bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan dan hal ehwal Universiti yang dilantik di bawah seksyen 4A Akta Universiti dan Kolej dan seksyen 12 (1) Perlembagaan Universiti.

Nilai Gred – suatu nilai dalam bentuk angka bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus.

Pelajar – mahasiswa / mahasiswi berdaftar yang sedang mengikuti pengajian di Universiti bagi sesuatu program akademik pengajian ijazah sarjana muda atau diploma.

Pengajian Sepenuh Masa – bentuk pengajian akademik Universiti dengan bilangan kredit mata pelajaran yang didaftar oleh pelajar bagi satu semester (dengan syarat memenuhi kredit minimum yang ditetapkan)

Pengijazahan – pengesahan Senat ke atas pelajar yang layak menerima ijazah sarjana muda atau diploma.

Penilaian Berterusan – penilaian yang melibatkan aspek penilaian seperti ujian, tugasan, kuiz, amali, kerja lapangan, latihan mengajar, pembentangan kertas kerja dan lain-lain yang ditetapkan oleh pemeriksa selain daripada peperiksaan akhir semester.

Peperiksaan – Peperiksaan akhir yang dijalankan pada setiap akhir semester.

Plagiarisme – merujuk kepada Larangan Terhadap Plagiarisme di bawah Kaedah 6 dalam buku Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008.

Footnote: Merujuk kepada Seksyen 5 Perintah Universiti Darul Iman Malaysia (Pemerbadanan) (Pindaan) 2010. Segala sebutan mengenai Universiti Darul Iman Malaysia dalam mana-mana undang-undang bertulis... yang wujud sebelum sahaja tarikh ditetapkan hendaklah, pada tarikh yang ditetapkan ditafsirkan sebagai sebutan mengenai Universiti Sultan Zainal Abidin.



PNGK – purata mata nilai gred kumulatif yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti.

PNGS – purata mata nilai gred yang diperolehi bagi sesuatu semester.

Program Akademik – sekumpulan kursus dan / atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan untuk dianugerah Ijazah Sarjana Muda atau Diploma Universiti Sultan Zainal Abidin.

Semester – tempoh tertentu di dalam sesuatu sesi dan terdiri daripada semester biasa, semester pendek dan semester khas.

Semester Biasa – semester I atau semester II untuk setiap sesi pengajian seperti mana yang dinyatakan dalam Jadual Semester.

Semester Pendek – satu semester selain daripada semester biasa yang ditentukan oleh fakulti.

Semester Khas – satu semester yang diwujudkan mengikut keperluan dan di luar struktur tetap.

Senat – satu jawatankuasa Universiti Sultan Zainal Abidin yang ditubuhkan mengikut Bahagian III (Seksyen 22) dalam Perlembagaan Universiti.

Sesi – tahun akademik yang tarikhnya ditetapkan oleh Senat Universiti dan / atau Kementerian Pendidikan Malaysia.

Universiti – Universiti Sultan Zainal Abidin dan meliputi semua kampus.

Yuran Pengajian – jumlah yuran yang dikenakan untuk sesuatu program / kursus pengajian.

Yuran Universiti – jumlah yuran yang dikenakan termasuk yuran pengajian.



PERATURAN

1.0 SISTEM SEMESTER UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

1.1 Ciri-Ciri Utama

Antara ciri-ciri utama sistem semester:

- (a) Setiap kursus didaftar, ditawarkan serta penilaian untuk tempoh semester berkenaan sahaja. Pengajaran dan penilaian sesuatu kursus dilaksanakan dalam tempoh satu semester kecuali bagi kursus yang mendapat keizinan Senat;
- (b) Sebarang penilaian dibuat berpandukan kepada hasil pembelajaran kursus;
- (c) Pelajar membayar yuran pengajian berasaskan semester, bukan sesi akademik;
- (d) Sebilangan kursus-kursus yang membentuk struktur pengajian ditawarkan mengikut semester;
- (e) Pelajar yang mengambil kursus di Universiti lain yang diiktiraf, jumlah jam kredit yang diperolehinya akan diambil kira ke dalam rekod akademiknya, tertakluk kepada syarat - syarat yang diterimapakai;
- (f) Prestasi dan kedudukan akademik seseorang pelajar di akhir setiap semester adalah berdasarkan Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK);
- (g) Kursus Ko-kurikulum diberi nilai kredit berdasarkan kursus- kursus berkaitan yang disempurnakan pelajar;
- (h) Pelajar boleh mengulangi semula kursus untuk mempertingkatkan grednya tertakluk kepada syarat-syarat yang diterimapakai (rujuk Peraturan Akademik 7.6);
- (i) Jika gagal dalam mana-mana kursus pelajar boleh mengulangi kursus berkenaan pada semester kursus itu ditawarkan semula tertakluk kepada syarat-syarat yang diterimapakai; dan
- (j) Setiap pelajar boleh mendapat nasihat dan bimbingan seorang Penasihat Akademik sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti.

2.0 JADUAL SEMESTER

2.1 Jadual semester biasa adalah seperti berikut:

14	Minggu Kuliah
1	Minggu Cuti Pertengahan Semester
1	Minggu Ulangkaji
2 – 3	Minggu Peperiksaan
4 – 8	Minggu Cuti Antara Semester / Sesi



2.2 Jadual semester pendek dan semester khas adalah seperti berikut:

7 Minggu Perkuliahan
1 Minggu Peperiksaan

2.3 Semester Khas adalah dibenarkan untuk membolehkan urusan pendaftaran kursus dilaksanakan bagi tujuan berikut:

- (a) Membantu pelajar memenuhi keperluan kursus yang mempunyai prasyarat;
- (b) Memenuhi keperluan latihan dan amali yang berkaitan dengan program pengajian, seperti Latihan Industri, Kertas Projek, dan sebagainya dan;
- (c) Membantu pelajar semester akhir menyempurnakan baki kursus program pengajian pada sesi semasa (tertakluk kepada persetujuan fakulti).

3.0 KEMASUKAN

3.1 Am

3.1.1 Kemasukan bagi semua program akademik adalah pada permulaan semester biasa atau semester pendek setiap sesi akademik.

3.1.2 Dalam sesuatu masa pelajar tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada satu program akademik sama ada dalam Universiti mahupun dengan institusi lain.

3.1.3 Luput tawaran

Tempoh sah laku tawaran program akademik kepada pelajar baharu adalah satu (1) minggu dari tarikh permulaan sesi berkenaan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran program akademik kepada calon berkenaan dilupakan sekiranya calon tidak mengesahkan penerimaan dan melaporkan diri pada tarikh yang ditetapkan.

3.1.4 Pelajar boleh dipertimbangkan penangguhan pengajian atas sebab perubatan atau kes-kes khas dalam tempoh selewat-lewatnya minggu kedua selepas tarikh pendaftaran.

3.2 Program Akademik Pelajar

3.2.1 Syarat dan kelayakan masuk bagi setiap program akademik ijazah sarjana muda dan diploma tertakluk kepada kelulusan Bahagian Pengurusan Kemasukan Pelajar (BPKP).

3.2.2 Kemasukan pelajar bagi mana-mana program akademik ijazah sarjana muda dan diploma adalah dengan kelulusan Senat dan tertakluk kepada Bahagian Pengurusan Kemasukan Pelajar (BPKP) Kementerian Pendidikan Malaysia(KPM)

3.3 Mengaudit Kursus

3.3.1 Pelajar boleh mengaudit kursus dengan mendapat perakuan pensyarah kursus berkenaan, sokongan oleh Ketua Pusat Pengajian dan kelulusan Dekan Fakulti.



- 3.3.2 Dekan/Pengarah yang menawarkan kursus berkenaan hendaklah mengesahkan pelajar memenuhi syarat minimum 80% kehadiran untuk melayakkan pelajar diberi Gred AU dan dicatat dalam transkrip.
- 3.3.3 Pelajar yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus berkenaan.
- 3.4 Pertukaran Program Akademik
 - 3.4.1 Pelajar dibenarkan untuk bertukar program pengajian di dalam fakulti yang sama atau di fakulti yang berlainan.
 - 3.4.2 Kebenaran untuk menukar program pengajian dalam fakulti yang sama hendaklah mendapat kelulusan Dekan Fakulti yang berkenaan sahaja.
 - 3.4.3 Kebenaran untuk menukar program pengajian bagi fakulti yang berlainan adalah tertakluk kepada perakuan Dekan Fakulti program pengajian asal dan persetujuan Dekan Fakulti yang akan menerima pelajar tersebut dan seterusnya diluluskan oleh Senat.
 - 3.4.4 Syarat-syarat untuk pertukaran program
 - (a) Pertukaran program hanya dibenarkan kepada pelajar yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu semester pengajian dan dibuat pada semester biasa.
 - (b) Pelajar hendaklah memenuhi syarat kelayakan kemasukan bagi program yang dipohon.
 - (c) Tempoh pengajian program asal akan diambilkira dalam tempoh pengajian maksimum di Universiti.
 - (d) Pelajar tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib (rujuk AUKU).
 - (e) Pelajar hanya dibenarkan membuat pertukaran program akademik sekali sahaja sepanjang pengajian mereka di Universiti.
 - 3.4.5 Keputusan pertukaran program adalah muktamad.
 - 3.4.6 Kursus-kursus yang tidak berkaitan dalam struktur program pengajian yang baru (selepas pertukaran program) diberikan taraf audit (AU) dan tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

4.0 PENDAFTARAN

- 4.1 Pendaftaran Kursus
 - 4.1.1 Pada amnya bilangan jam kredit maksimum yang boleh diambil dalam semester biasa adalah 20 jam kredit dan bagi semester pendek dan semester khas ialah 11 jam kredit.
 - 4.1.2 Pelajar hendaklah mendaftar sekurang-kurangnya 12 jam kredit bagi setiap semester biasa. Mana-mana pelajar yang ingin mendaftar kurang daripada 12 jam kredit hendaklah mendapat kebenaran daripada Dekan berkenaan kecuali pelajar berstatus LB (Lulus Bersyarat).



- 4.1.3 Seseorang pelajar dibenarkan mendaftar kursus lebih daripada 20 jam kredit pada mana-mana semester biasa tertakluk kepada pelajar memohon dan mendapat kebenaran Dekan berkenaan sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut :
- (a) bukan dalam Tempoh Pemerhatian Akademik pada semester berkenaan; dan
 - (b) mempunyai PNGK tidak kurang daripada 2.5 pada semester terakhir sebelum pendaftaran berkenaan;
- 4.1.4 Sekiranya pihak pentadbiran tidak menerima apa-apa makluman dari pelajar dalam masa dua (2) minggu selepas tarikh permulaan semester, pelajar dikira telah menarik diri daripada semester dan diberi status tidak mendaftar (TR).
- 4.1.5 Kegagalan pelajar untuk mendaftar kursus bagi dua semester berturut-turut boleh mengakibatkan status pengajian pelajar sebagai henti sendiri (HS).
- 4.1.6 Walau bagaimanapun bagi kes-kes khas pelajar boleh membuat rayuan kepada Universiti setelah mendapat sokongan Dekan.
- 4.2 Pelajar hanya boleh mendaftar, menambah dan menggugur kursus dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
- 4.3 Penarikan Diri daripada Kursus
- 4.3.1 Penarikan diri daripada kursus
- 4.3.1.1 Penarikan diri daripada kursus bermakna penarikan diri daripada satu atau lebih kursus dalam sesuatu semester. Walau bagaimanapun, pelajar adalah tertakluk kepada syarat minimum jam kredit yang ditetapkan untuk semester biasa.
 - 4.3.1.2 Pelajar yang memohon untuk menarik diri di luar tempoh pendaftaran kursus dan diluluskan akan:
 - (a) dikenakan yuran pengajian penuh bagi semester tersebut; dan
 - (b) dicatatkan gred Tarik Diri (TD) bagi kursus tersebut.
- 4.3.2 Penarikan diri dari Semester (Tangguh Pengajian)
- 4.3.2.1 Penarikan diri dari semester (tangguh pengajian) bermakna penarikan diri dari kesemua kursus yang didaftarkan (jika ada) bagi semester berkenaan atau cuti daripada menghadiri kuliah bagi program akademik yang sedang diikuti bagi semester berkenaan. Tempoh penarikan diri atas apa-apa sebab termasuk alasan perubatan akan diambil kira sebagai memenuhi tempoh maksimum yang ditetapkan untuk program ijazah sarjana muda dan diploma yang sedang diikuti.
 - 4.3.2.2 Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester



selepas ia telah menjalani program akademiknya sekurang-kurangnya satu (1) semester biasa.

4.3.2.3 Permohonan penarikan diri dari semester boleh dibuat kepada Dekan tertakluk kepada **hari terakhir bekerja minggu kesepuluh semester biasa atau hari terakhir bekerja minggu kelima semester khas.**

4.3.2.4 Bagi pelajar yang membuat permohonan untuk menarik diri daripada semester selewat-lewatnya minggu kedua perkuliahan dan diluluskan;

(a) tidak akan dikenakan yuran universiti bagi semester berkenaan; dan

(b) rekod pendaftaran kursus berkenaan akan digugurkan.

4.3.2.5 Pelajar yang memohon untuk menarik diri selepas minggu kedua tetapi selewat-lewatnya minggu kesepuluh dan diluluskan akan:

(a) dikenakan yuran universiti penuh bagi semester tersebut; dan

(b) dicatatkan gred Tangguh Pengajian (TP) bagi semester tersebut.

4.3.2.6 Sekiranya permohonan tidak diluluskan, pelajar berkenaan dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus-kursus berkenaan. Pelajar berkenaan akan diberikan gred F sekiranya tidak menghadiri kursus dan menduduki peperiksaan yang diadakan pada akhir semester berkenaan.

4.3.2.7 Permohonan untuk menarik diri atas sebab berikut tidak boleh diluluskan:

(a) prestasi pelajar bagi mana-mana kursus; atau

(b) kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau

(c) tidak puas hati terhadap mana-mana kursus

4.3.3 Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi akan diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.

4.4 Penarikan Diri daripada Universiti

4.4.1 Penarikan diri daripada Universiti bermakna penarikan diri daripada program akademik iaitu pelajar tidak akan meneruskan program akademik yang sedang diikutinya.

4.4.2 Sebarang keputusan terhadap penarikan diri daripada Universiti adalah muktamad.

4.5 Penamatan Pengajian Atas Alasan Perubatan



- 4.5.1 Pelajar akan ditamatkan daripada pengajiannya jika tidak mengambil peperiksaan akhir semester atas alasan perubatan bagi empat (4) semester biasa dan dua (2) semester pendek /semester khas (dalam dua sesi akademik) berturut-turut.
- 4.5.2 Pelajar yang telah diberi cuti atas alasan perubatan selama satu (1) sesi akademik berterusan boleh ditamatkan daripada pengajian atas alasan perubatan jika pegawai perubatan Perkhidmatan Kesihatan Universiti atau Hospital Kerajaan memperakukan sedemikian setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh pegawai perubatan berkenaan pada akhir semester yang berikutnya.
- 4.5.3 Pelajar yang telah diluluskan cuti atas alasan perubatan boleh ditamatkan dari pengajiannya jika ia tidak mendaftar dan mengambil peperiksaan akhir semester selepas empat (4) semester biasa dan dua (2) semester pendek/ semester khas berturut-turut.
- 4.5.4 Pelajar yang telah diluluskan cuti selama satu (1) sesi secara berterusan atas alasan perubatan selain daripada alasan perubatan psikiatri boleh ditamatkan pengajiannya jika diperakukan sedemikian oleh Pegawai Perubatan Hospital Kerajaan.
- 4.6 Yuran Universiti
- 4.6.1 Pelajar hendaklah membayar yuran universiti berdasarkan semester pengajian.
- 4.6.2 Pelajar baru hendaklah menjelaskan semua bayaran yang ditetapkan di dalam surat tawaran kemasukan sebelum mendaftar sebagai pelajar Universiti untuk sesuatu program akademik. Pihak Universiti berhak menolak pendaftaran sekiranya pelajar berkenaan tidak menjelaskan semua bayaran yang ditetapkan di dalam surat tawaran kemasukan.
- 4.6.3 Pihak Universiti mempunyai hak mutlak untuk mengubah kadar yuran dan apa-apa kadar bayaran lain yang ditetapkan dengan notis.
- 4.6.4 Pelajar hendaklah mendaftar dan mengikuti kursus yang ditetapkan oleh program pengajiannya serta membayar semua yuran universiti yang ditetapkan.
- 4.7 Kriteria Penangguhan Yuran Universiti
- 4.7.1 Kriteria penangguhan yuran universiti adalah seperti berikut:
- Seseorang pelajar itu dibenarkan menduduki peperiksaan pada suatu semester apabila jumlah maksima hutang yuran universiti adalah tidak melebihi RM500.00 dan bukan status pelajar lulus bersyarat (LB). Pelajar berstatus lulus bersyarat perlu menjelaskan yuran sebelum mendaftar semester berikutnya.
 - Seseorang pelajar itu telah diluluskan pinjaman tetapi belum menerima daripada pihak penajanya dan disahkan oleh pihak Jabatan Bendahari.
 - Pihak Universiti menerima jaminan daripada agensi tertentu yang



akan mengemukakan bayaran untuk melangsaikan yuran pengajian pelajar seperti Pusat Pungutan Zakat Negeri dan lain-lain badan yang dinyatakan.

- d) Pihak Universiti menerima jaminan bertulis daripada pihak ibubapa/ penjaga pelajar yang akan menjelaskan hutang berkenaan dalam masa 4 minggu sebelum peperiksaan semester bermula.
- e) Bagi kes pelajar baru yang mendaftar selepas Minggu Mesra Siswa, tarikh pendaftarannya berkuatkuasa mulai tarikh beliau mendaftar di Universiti. Bagi tujuan bayaran yuran universiti seseorang pelajar itu masih tertakluk kepada jangkamasa tempoh 2 minggu untuk tidak dikenakan yuran pengajian jika beliau menarik diri daripada pengajian di Universiti.
- f) Bagi pelajar rayuan, tempoh 2 minggu dikira daripada tarikh pendaftaran untuk dikenakan caj yuran pengajian.
- g) Bagi kes-kes khas, pelajar dibenarkan untuk membuat rayuan kepada pihak Universiti.

5.0 PENASIHAT AKADEMIK PELAJAR

- 5.1 Setiap pelajar disediakan seorang Penasihat Akademik. Tugas Penasihat Akademik adalah untuk membimbing pelajar dalam perancangan program akademiknya iaitu:
 - (a) Membimbing dan memantau prestasi akademik pelajar mengatasi masalah pembelajaran jika ada, berdasarkan kemajuan pengajian pada pertengahan semester dan pada akhir semester; dan
 - (b) Membantu pelajar dalam pemilihan kursus dan bilangan jam kredit yang pelajar akan ambil sebelum semester bermula.
- 5.2 Penasihat Akademik hendaklah seboleh-bolehnya dilantik dalam kalangan pensyarah bidang pengajian pelajar.
- 5.3 Pelajar dengan Penasihat Akademiknya hendaklah bertemu sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam satu semester.

6.0 STRUKTUR PROGRAM AKADEMIK

- 6.1 Keperluan Program Akademik Mengikut Jam Kredit
 - 6.1.1 Nilai Jam Kredit

Semua kursus ditetapkan nilai jam kredit seperti berikut:

40 jam belajar pelajar adalah bersamaan dengan 1 jam kredit; (rujuk kerangka Kelayakan Malaysia -MQF).
 - 6.1.2 Jumlah Jam Kredit
 - 6.1.2.1 Setiap program akademik hendaklah mengandungi jumlah jam kredit berikut berdasarkan kategorinya iaitu Jumlah Kredit Minimum bagi program pengajian peringkat ijazah sarjana muda ialah 120 jam kredit dan peringkat diploma 90 jam kredit.



6.1.2.2 Jumlah jam kredit bagi setiap program akademik fakulti adalah sepertimana ditentukan oleh fakulti dan Senat.

6.1.3 Klasifikasi dan Definisi Kursus

6.1.3.1 Kursus Wajib : Pelajar TIDAK boleh gagal kursus ini sebanyak tiga (3) kali percubaan. Kursus wajib boleh dikategorikan dalam sub-klasifikasi berikut:

- (a) Kursus Universiti;
- (b) Kursus Teras; dan
- (c) Kursus Elektif

Kursus Elektif : Kursus yang ditawarkan dan dipilih oleh pelajar daripada satu senarai tertentu bagi memenuhi keperluan pengijazahan program akademik berkenaan. Pelajar wajib lulus kursus ini dan hanya boleh mengambil mana-mana kursus ini sebanyak dua (2) kali percubaan sahaja. Pelajar dibenarkan untuk mengambil mana-mana kursus yang lain dalam kategori kursus elektif yang sama.

6.2 Pemindahan Kredit

6.2.1 Pemindahan kredit adalah proses memindahkan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam sesuatu program ke program lain yang membawa kepada penganugerahan kelayakan yang ditawarkan oleh institusi yang sama atau institusi yang berbeza.

6.2.2 Pemindahan kredit hanya dibenarkan daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi (*Vertical*) atau dari satu program ke program di tahap yang sama (*Horizontal*).

6.2.3 Dalam proses pemindahan kredit, jam kredit yang diperolehi bersama-sama dengan gred dan mata gred bagi kursus berkenaan akan diambilkira dalam pengiraan PNGS dan PNGK pelajar. Kebenaran untuk pemindahan kredit adalah antara lain, tertakluk kepada syarat- syarat berikut:

- (a) Kursus yang dipohon untuk pemindahan kredit mempunyai pertindihan kandungan sekurang-kurangnya 80% dengan kursus yang ditawarkan di Universiti ini; dan
- (b) Gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan adalah tidak kurang daripada C (2.00).
- (c) Mata pelajaran yang boleh dipindahkan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat Perakuan Akreditasi.

6.2.4 Pemindahan kredit daripada Diploma ke Ijazah Sarjana Muda dibenarkan sehingga maksimum 30% (lebih kurang 1 tahun pengajian) daripada jumlah kredit program yang akan diikuti.

6.2.5 Pemindahan kredit bagi pelajar yang berkelayakan *Advanced Diploma* (yang turut memiliki Diploma) boleh dipertimbangkan sehingga maksimum dua tahun pengajian program peringkat Ijazah Sarjana Muda.



6.2.6 Bagi pelajar yang dibenarkan bertukar program akademik secara dalaman, pemindahan kredit akan dibuat secara automatik.

6.2.7 Bagi kes-kes khas pelajar boleh membuat rayuan untuk dipertimbangkan oleh Universiti.

6.3 Pengecualian Kredit

6.3.1 Pengecualian kursus ialah proses mengecualikan seseorang pelajar daripada mengambil kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu. Pengecualian ini tidak menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan. Pelajar perlu menggantikan kursus yang dikecualikan dengan kursus lain bagi mencukupkan keperluan kredit bergraduat.

6.3.2 Bagi maksud pengecualian kredit, pelajar berkenaan dikehendaki memperolehi sijil / diploma / ijazah sarjana muda berkenaan terlebih dahulu sebelum dipertimbangkan.

6.3.3 Syarat-syarat untuk pengecualian kredit adalah tertakluk kepada ketetapan yang dibuat oleh pihak Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

*Nota: Dasar-dasar yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Kajian Semula Dasar Berkaitan Jaminan Kualiti antara MQA dan KPT Tahun 2011

6.3.4 Kursus yang diluluskan pengecualian kredit akan diberikan gred K dan jam kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

6.4 Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

6.4.1 Fakulti menentukan kursus-kursus yang ingin ditawarkan dalam mana-mana semester.

6.4.2 Setiap program akademik dan kursus baru boleh ditawarkan jika ia memenuhi syarat tertentu dan mendapat kelulusan Fakulti, Senat dan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

6.4.3 Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah diajar, diselesaikan dan dinilai dalam satu (1) semester. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah mendapat kelulusan Senat boleh dibenar untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) semester.

6.5 Penawaran Program Pengajian

6.5.1 Tempoh minimum bagi menyempurnakan sesuatu pengajian ijazah dan diploma adalah seperti berikut:

(a) Peringkat Diploma

(i) Program Sistem Pengajian Dua Tahun:
4 semester biasa dan 2 semester pendek

(ii) Program Sistem Pengajian Dua Setengah Tahun:
5 semester biasa dan 2 semester pendek

(iii) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
6 semester



- (b) Peringkat Ijazah Sarjana Muda
 - (i) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
6 semester biasa
 - (ii) Program Sistem Pengajian Tiga Setengah Tahun:
7 semester biasa
 - (iii) Program Sistem Pengajian Empat Tahun:
8 semester biasa
 - (iv) Program Sistem Pengajian Lima Tahun:
10 semester biasa

6.5.2 Pelajar yang telah diluluskan pemindahan kredit, tidak tertakluk kepada Peraturan 6.5.1.

6.5.3 Tempoh maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program akademik adalah seperti berikut:

- (a) Peringkat Diploma
 - (i) Program Sistem Pengajian Dua Tahun:
8 semester dan 4 semester pendek
 - (ii) Program Sistem Pengajian Dua Setengah Tahun:
9 semester biasa dan 4 semester pendek
 - (iii) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
10 semester biasa

- (b) Peringkat Ijazah Sarjana Muda
 - (i) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
10 semester biasa dan 5 semester pendek
 - (ii) Program Sistem Pengajian Tiga Setengah Tahun:
11 semester biasa dan 5 semester pendek
 - (iii) Program Sistem Pengajian Empat Tahun:
12 semester biasa dan 6 semester pendek
 - (iv) Program Sistem Pengajian Lima Tahun:
14 semester biasa

6.6 Keperluan Bahasa

6.6.1 Bahasa Melayu

- (a) Semua pelajar program akademik ijazah dan diploma dikehendaki memenuhi keperluan Bahasa Melayu bagi tujuan kemasukan ke Universiti seperti yang disyaratkan oleh Senat dan sejajar dengan dasar kebangsaan.
- (b) Bagi pelajar antarabangsa diwajibkan mengikuti kursus Bahasa Melayu dan lulus dalam tempoh pengajiannya.



6.6.2 Bahasa Inggeris

Semua pelajar program akademik ijazah sarjana muda dan diploma dikehendaki mencapai tahap kecekapan dalam Bahasa Inggeris yang diperlukan bagi program akademiknya.

7.0 PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

7.1 Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar Sesuatu Kursus

7.1.1 Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran kursus. Nisbah sumbangan atau pemberatan sesuatu kaedah penilaian dalam jumlah markah akhir akan ditentukan oleh Fakulti seperti:

- (a) Penilaian Berterusan
- (b) Peperiksaan Akhir
- (c) Kursus yang berbentuk praktikal atau projek, boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh semester tanpa ujian bertulis.

7.2 Kehadiran Kelas

7.2.1 Pelajar diwajibkan menghadiri semua sesi pembelajaran.

- (a) Pensyarah bertanggungjawab merekodkan kehadiran pelajar dalam sesi pembelajaran dan menyimpan rekod kehadiran tersebut.
- (b) Pelajar pula bertanggungjawab memaklumkan kepada pensyarah ketidakhadirannya dalam sesi pembelajaran jika mempunyai alasan yang boleh diterima.
- (c) Pensyarah dikehendaki menyimpan rekod kehadiran dan melaporkan tentang kehadiran yang tidak memuaskan (apabila ketidakhadiran adalah 10% atau lebih)

7.2.2 Mana-mana pelajar yang mencapai ketidakhadiran sebanyak 10% atau lebih tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pensyarah berkenaan, akan diberi notis amaran oleh pensyarah berkenaan. Satu salinan notis tersebut akan dihantar kepada Bahagian Pengurusan Akademik, Dekan, Penasihat Akademik dan ibu bapa/penjaga pelajar.

7.2.3 Mana-mana pelajar yang mencapai ketidakhadiran sebanyak 20% atau lebih tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pensyarah berkenaan akan diberi notis dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir. Satu salinan notis tersebut akan dihantar kepada Bahagian Pengurusan Akademik, pensyarah berkenaan, Penasihat Akademik dan ibubapa/penjaga pelajar.

- (a) Pelajar akan diberitahu oleh Dekan berkenaan secara bertulis selewat-lewatnya 1 minggu sebelum peperiksaan semester bermula sekiranya ia dihalang daripada mengambil peperiksaan akhir semester sesuatu kursus.

- (b) Mana-mana pelajar yang dihalang daripada menduduki sebarang peperiksaan, melainkan dengan alasan-alasan yang boleh diterima, akan secara automatik menerima gred "X" yang setara dengan gred "F" dalam sesuatu kursus tanpa mengambil kira pencapaian dalam kerja-kerja kursus.

7.2.4 Mana-mana pelajar yang tidak mengambil peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan dianggap gagal keseluruhan kursus berkenaan dan akan diberi gred "F" untuk kursus itu.

7.3 Skema Pemarkahan

7.3.1 Gred rasmi Universiti serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut³

MARKAH	GRED	NILAI GRED	PRESTASI
80 - 100	A	4.00	Cemerlang
75 - 79	A-	3.67	
70 - 74	B+	3.33	Kepujian/ Baik
65 - 69	B	3.00	
60 - 64	B-	2.67	Sederhana
55 - 59	C+	2.33	
50 - 54	C	2.00	
47 - 49	C-	1.67	Pencapaian Minimum
44 - 46	D+	1.33	
40 - 43	D	1.00	
39 – ke bawah	F	0.00	Gagal

7.3.2 Gred rasmi Universiti bagi Program Sains Kesihatan⁴

MARKAH	GRED	NILAI GRED	PRESTASI
80 - 100	A	4.00	Cemerlang
75 - 79	A-	3.67	
70 - 74	B+	3.33	Kepujian/ Baik
65 - 69	B	3.00	
60 - 64	B-	2.67	Sederhana
55 - 59	C+	2.33	
50 - 54	C	2.00	
47 - 49	C-	1.67	Gagal
44 - 46	D+	1.33	
40 - 43	D	1.00	
39 – ke bawah	F	0.00	

Kursus wajib (teras fakulti, program, pengkhususan) hendaklah lulus dengan sekurang-kurangnya gred C (nilai gred 2.00).

3 Kecuali dalam kes khas yang diberi kelulusan bertulis oleh SENAT

4 Kecuali dalam kes khas yang diberi kelulusan bertulis oleh SENAT

7.3.3 Gred rasmi Universiti bagi Program Perubatan

MARKAH	GRED	MAKSUD
75 dan ke atas *(Tertakluk kepada Viva Voce)	A+	Lulus Cemerlang
70 - 74	A	Lulus Kepujian
65 - 69	B+	Lulus Baik
60 - 64	B	Lulus Baik
55 - 59	C+	Lulus
50 - 54	C	Lulus
45 – 49** (Untuk viva-voce)	D	Gagal Pinggiran
35 - 44	E	Gagal
0 - 34	F	Gagal Teruk
X	F	Tidak menduduki peperiksaan

7.3.4 Lain-lain GRED Penilaian

GRED	MAKSUD
X	Dihalang
K	Pengecualian Kredit
G1	Gagal kali pertama
G2	Gagal kali kedua
G3	Gagal kali ketiga
M	Memuaskan
TM	Tidak Memuaskan
TL	Tidak Lengkap
TD	Tarik Diri Dari Kursus
TP	Tangguh Pengajian
AU	Audit
HT	Henti Tamat
HS	Henti Sendiri
TK	Tidak Hadir Dengan Kebenaran
TH	Tidak Hadir Tanpa Kebenaran
TR	Tidak Mendaftar

7.4 Kecuali yang disyaratkan dalam perenggan 7.3.3 di atas:

Seorang pelajar dengan PNGK kurang dari 2.00 dan mendapat gred kurang daripada gred C untuk sesuatu kursus pada mana-mana semester diberi pilihan mengulangi kursus berkenaan pada semester berikutnya supaya mereka mempertingkatkan PNGK sehingga 2.00 dan ke atas tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum bagi program akademik tersebut.

7.5 Peperiksaan Khas

Tertakluk kepada peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini, pelajar boleh dibenarkan menduduki peperiksaan khas bagi:

7.5.1 Kursus yang pelajar mendapat gred C- dan ke bawah dalam semester terakhir pengajian dengan syarat pelajar telah diletakkan ke lulus bersyarat (LB); atau

7.5.2 Kursus yang pelajar tidak menduduki peperiksaan akhir semester yang diperlukan kerana alasan yang boleh diterima Universiti.

7.6 Mengulang Kursus

7.6.1 Pelajar yang memperolehi gred F bagi kursus wajib akan diberi peluang untuk mengulang kursus tersebut tertakluk kepada peraturan 6.1.3.1 (a) dan (b).

- 7.6.2 Pelajar yang memperolehi gred F bagi kursus elektif akan diberi peluang untuk mengulang kursus tersebut tertakluk kepada peraturan 6.1.3.1 (c).
- 7.6.3 Pelajar yang mendapat gred (C-, D+ dan D) dibenarkan untuk memperbaiki gred kursus.
- 7.6.4 Tertakluk kepada peraturan 7.6.3, pelajar dengan PNGK kurang dari 2.00 pada mana-mana semester diberi pilihan mengulangi kursus berkenaan pada semester berikutnya supaya mereka mempertingkatkan PNGK kepada had tempoh pengajian maksimum bagi program akademik tersebut.
- 7.6.5 Setiap gred yang diperolehi bagi sesuatu kursus yang diulangi akan dicatatkan dan diambil kira dalam pengiraan purata mata nilai, dengan syarat bahawa jam kredit bagi sesuatu kursus yang diulangi hendaklah dikira sekali sahaja bagi maksud jumlah kredit yang perlu untuk pengijazahan.

7.7 Definisi Pencapaian Pelajar

Pelajar-pelajar akan diletakkan pada pencapaian berikut berdasarkan kepada PNGK mereka:

7.7.1 Lulus - (L)

- (a) Untuk semester pertama, pelajar yang mendapat PNGS / PNGK 2.00 dan ke atas dianggap lulus (L) dan dibenarkan meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
- (b) Pada semester kedua dan seterusnya, pelajar yang dapat mengekalkan pencapaian PNGK 2.00 dan ke atas dalam semester berkenaan boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
- (c) Pelajar yang lulus (L) dalam sesuatu semester tetapi menarik diri atau gagal atau belum mengambil satu atau beberapa kursus boleh dinaikkan kesemester berikutnya, tetapi pelajar berkenaan hendaklah mengambil kursus tersebut sehingga lulus.

7.7.2 Lulus Bersyarat – (LB)

- (a) Pelajar yang mendapat PNGK 1.70 hingga 1.99 dianggap telah lulus bersyarat (LB) dan diletakkan di bawah Tempoh Pemerhatian Akademik. Mereka boleh meneruskan pengajian ke semester yang berikutnya.
- (b) Pelajar yang mendapat lulus bersyarat (LB) pada sesuatu semester dan mendapat lulus (L) pada semester berikutnya boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
- (c) Bagi pelajar yang lulus (L) pada semester kedua terakhir dan lulus bersyarat (LB) pada semester akhir, Jawatankuasa Akademik boleh mengatitkan satu bentuk penilaian khas bagi semua kursus yang bergred C- dan ke bawah.

- 7.7.3 Seseorang pelajar hendaklah mencapai PNGK 2.00 dan ke atas untuk melayakkannya mendapat Ijazah dan Diploma.



- 7.8 Pengiraan Purata Nilai Gred Semester (PNGS), dan Purata Nilai Gred Kumulatif PNGK)
- 7.8.1 Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan oleh PNGS dan PNGK. PNGS ditentukan dengan membahagikan jumlah mata yang diperolehi dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam sesuatu semester.
- 7.8.2 Pengiraan PNGS adalah seperti berikut:
- $$\text{PNGS} = \frac{\text{Jumlah nilai gred yang dicipta untuk satu semester}}{\text{Jumlah jam kredit yang diambil untuk semester berkenaan}}$$
- 7.8.3 Pengiraan PNGK adalah seperti berikut:
- $$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah nilai gred untuk semua semester}}{\text{Jumlah jam kredit yang diambil untuk semua semester}}$$
- 7.9 Penilaian Kursus Tidak Lengkap
- 7.9.1 Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki apa-apa penilaian bagi sesuatu kursus jika didapati tidak melengkapi kursus tersebut dengan memuaskan.
- 7.9.2 Sebarang penilaian yang telah dibuat bagi kursus yang dimaksudkan dalam perenggan 7.9.1 adalah dibatalkan dan dianggap sebagai tidak lengkap dan diberi gred Tidak Lengkap (TL).
- 7.9.3 Kredit bagi kursus tersebut tidak diambil kira bagi maksud purata nilai gred sehinggalah kursus tersebut diikuti dengan sempurna dan mendapat gred tertentu selepas menduduki penilaian sewajarnya.
- 7.9.4 Sekiranya pelajar gagal melengkapi kursus dengan memuaskan dalam tempoh yang ditetapkan pelajar akan diberi taraf gagal bagi kursus tersebut.
- 7.9.5 Seseorang pelajar boleh diberi catatan Tidak Lengkap (TL) lebih daripada sekali sekiranya tempoh pengajian dan struktur programnya membenarkan.
- 7.10 Kandungan Keputusan Penilaian
- Seseorang pelajar akan menerima keputusan individu yang mengandungi gred kursus kursus yang telah diambilnya, PNGS, PNGK dan taraf pencapaian.
- 7.11 Rekod Transkrip Akademik
- Universiti / Fakulti akan menyimpan rekod kekal gred bagi tiap-tiap kursus yang diambil oleh pelajar. Satu salinan rekod akademik ini dinamakan transkrip merupakan dokumen rasmi yang mengesahkan seseorang pelajar telah mencapai sesuatu pencapaian dalam pengajiannya.
- 7.12 Pelajar Sakit
- 7.12.1 Atas perakuan seorang Kaunselor / Pegawai Perubatan daripada hospital / klinik kerajaan seseorang pelajar yang sakit sebelum, semasa atau sepanjang tempoh peperiksaan akhir, boleh dikecualikan daripada mengambil peperiksaan tersebut dengan



kelulusan bertulis daripada Dekan berkenaan. Bagaimanapun pelajar terlibat, dikehendaki menduduki satu peperiksaan khas yang akan ditetapkan kemudian. Bagi Penilaian Berterusan yang lain, pelajar hendaklah jika perlu, mengambil dan menyempurnakan kerja-kerja tambahan yang ditetapkan oleh Dekan Fakulti / Pusat Pengajian berkenaan.

7.12.2 Mana-mana pelajar yang menerima rawatan kerana :

- (a) Sesuatu penyakit yang memerlukan pembedahan dan kerehatan selepas pembedahan; atau
- (b) Sesuatu penyakit yang bersifat psikologi (mental) seperti kemurungan (depression) dan gangguan mental (psychosis); atau
- (c) Apa-apa penyakit yang teruk atau yang berjangkit dan seumpamanya boleh dikecualikan daripada menduduki sesi penilaian untuk satu tempoh sekiranya Fakulti dengan nasihat pegawai perubatan, mendapatinya tidak bersedia untuk menduduki sesi penilaian. Pelajar berkenaan boleh dibenarkan mengulang semester.

7.12.3 Jika berlaku kecemasan, seperti kematian atau kecemasan keluarga yang terdekat, yang secara langsung menjejaskan pelajar. Dekan berkenaan boleh menangguhkan pelajar tersebut daripada menduduki peperiksaan tertentu untuk semester tersebut tertakluk kepada pelajar tersebut hendaklah menyerahkan salinan sijil kematian atau dokumen-dokumen lain yang boleh diterima daripada pegawai atau pihak yang bertaualiah dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja daripada masa pelajar tersebut tidak hadir peperiksaan bagi kursus berkenaan. Pelajar dikehendaki mengambil peperiksaan khas yang ditetapkan kemudian.

7.12.4 Pelajar yang jatuh sakit sewaktu peperiksaan diadakan boleh mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Dekan berkenaan untuk kelulusan Fakulti bagi menangguhkan pengambilan peperiksaan berkenaan.

7.12.5 Pelajar yang sakit selepas tarikh pendaftaran, tetapi tidak lewat daripada minggu ketiga belas (13) dalam sesuatu semester, boleh mengemukakan permohonan kepada Dekan Fakulti untuk mendapatkan gred Tidak Lengkap (TL).

7.13 Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

7.13.1 Keperluan Minimum Pengajian

Seseorang pelajar harus berusaha mengekalkan PNGS dan PNGK sekurang-kurangnya 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

7.13.2 Senarai Dekan

Pelajar yang mencapai PNGS 3.50 dan ke atas bagi mana-mana semester biasa akan dicatat sebagai Lulus Dengan Cemerlang bagi



semester berkenaan dan namanya akan dimasukkan dalam Senarai Dekan jika memenuhi syarat-syarat berikut:

- (a) Mengambil dan menduduki peperiksaan untuk kursus yang berjumlah sekurang-kurangnya dua belas (12) jam kredit dalam semester biasa berkenaan yang mengandungi minimum empat (4) kursus;
- (b) Mendapat tidak kurang daripada gred C bagi mana-mana kursus yang telah ambil dalam semester berkenaan;
- (c) Tidak mengulang mana-mana kursus dalam semester berkenaan;
- (d) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat (a) hingga (c) di atas tetapi juga memperolehi gred TL bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi Lulus Dengan Cemerlang selepas gred TL berkenaan ditukar ke gred biasa. Dalam keadaan seperti ini Lulus Dengan Cemerlang akan diberi secara kebelakangan pada semester berkenaan sekiranya pelajar berkenaan layak mendapatkannya;
- (e) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat (a) dan (c) kerana memenuhi baki jam kredit yang terakhir pengijazahannya dalam mana-mana semester tidak akan dipertimbangkan untuk diberi Lulus Dengan Cemerlang;
- (f) Hanya gred untuk kursus yang diambil kira dalam pengiraan PNGS akan dipertimbangkan untuk Lulus dengan Cemerlang; dan
- (g) Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang tindakan tatatertib oleh universiti.

7.13.3 Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

- (a) Mana-mana pelajar yang memperolehi PNGK di bawah 2.00 hendaklah diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNGK pelajar tersebut mencapai 2.00. Pelajar itu akan dihubungi oleh penasihat akademik dan diberi kaunseling berkaitan prestasi akademik; dan
- (b) Pelajar diletakkan di bawah Tempoh Pemerhatian Akademik, pelajar berkenaan tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada dua belas (12) jam kredit. Permohonan untuk mendaftar lebih dua belas (12) jam kredit hendaklah atas pertimbangan khas dan hendaklah dibuat secara bertulis oleh pelajar kepada Dekan untuk pertimbangan dan tindakan susulan.

7.14 Gagal dan Diberhentikan - (GB)

- 7.14.1 Sekiranya kemajuan pelajar pada mana-mana semester tidak memuaskan atau tidak memenuhi syarat yang ditetapkan bagi Tempoh Pemerhatian Akademik yang dikenakan, pelajar boleh



ditamatkan daripada program akademiknya. Penamatan program pengajian pada mana-mana semester hanya boleh dikenakan kepada pelajar yang sedang dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas mendapat PNGK kurang daripada 2.00 untuk dua (2) semester biasa berturut-turut.

7.14.2 Pelajar akan diberhentikan daripada program akademik sekiranya gagal selepas tiga (3) percubaan dengan gred F mana-mana satu kursus wajib.

7.14.3 Pelajar akan diberhentikan daripada program akademik sekiranya pelajar berkenaan memperolehi PNGK kurang daripada 1.70 pada semester berkenaan.

7.14.4 Apabila seorang pelajar diberhentikan daripada program akademik notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pendaftar di mana pelajar mendaftar untuk program akademiknya.

7.15 Pengurusan Markah dan Gred

7.15.1 Keputusan bagi setiap kursus dan keputusan keseluruhan penilaian hendaklah diumumkan oleh Pendaftar, kecuali keputusan seseorang pelajar yang disahkan oleh Bendahari sebagai masih berhutang dengan pihak Universiti/Fakulti, hendaklah ditahan sehingga hutangnya dijelaskan.

7.15.2 Sebarang pembetulan markah atas sebab-sebab teknikal yang dibuat selepas Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah di bawah bidang kuasa Dekan.

7.15.3 Pejabat Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod tetap rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar:

- (a) Keputusan peperiksaan semester berkenaan ;
- (b) Rekod Akademik pelajar selepas tamat program pengajian akademik.

7.16 Hal-hal lain Berkaitan Peperiksaan

7.16.1 Kelayakan menduduki peperiksaan dan kehadiran

Setiap pelajar layak menduduki peperiksaan bagi sesuatu kursus yang telah didaftarkan, kecuali jika pelajar itu gagal mematuhi peraturan kehadiran kuliah yang telah ditetapkan.

7.16.2 Pengawas Peperiksaan

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

7.16.3 Peraturan Peperiksaan

Peraturan peperiksaan adalah diberikan seperti di Jadual A.

7.16.4 Keputusan Peperiksaan

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

7.16.5 Pelantikan Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti

- (a) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah dilantik pada setiap semester bagi sesuatu sesi akademik.
- (b) Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila ia hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa.
- (c) Dalam keadaan kes-kes tertentu Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (d) Jika Dekan Fakulti bercuti atau kerana atas apa-apa sebab lain dia tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan yang bertanggungjawab untuk urusan ijazah pertama boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa dengan persetujuan Naib Canselor.
- (e) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha kepada tiap-tiap Jawatankuasa Pemeriksa.

7.16.6 Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk memperakukan kepada Fakulti perkara-perkara berikut:

Status prestasi pelajar, sama ada;

- (a) Lulus dan dibenar meneruskan pengajian; (L)
- (b) Lulus dan layak dianugerahkan ijazah; (HT)
- (c) Gagal dan diberhentikan pengajian; (GB)
- (d) Berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan dibenar meneruskan pengajian;
- (e) Mendapat Tidak Lengkap (TL) dan dibenarkan mengambil peperiksaan khas;
- (f) Penambahan markah;
- (g) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau
- (h) Pertimbangan perakuan Jawatankuasa Rayuan mengenai pindaan markah dan gred.

7.16.7 Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa.

8.0 PENGIJAZAHAN**8.1 Keperluan Pengijazahan**

8.1.1 Keperluan Am – pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan-keperluan dan syarat-syarat program yang ditetapkan oleh universiti bagi tujuan pengijazahan seperti berikut :

- (a) Keperluan Kursus Universiti sepertimana yang ditetapkan.
- (b) Keperluan Kursus Teras Fakulti / Program / Pengkhususan / Elektif.

8.1.2 Keperluan pendaftaran jam kredit minimum

- (a) Daripada jumlah jam kredit yang diperlukan untuk tujuan pengijazahan sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) daripada keseluruhan jam kredit yang diperolehi hendaklah daripada kursus yang dijalankan oleh universiti ini.
- (b) Syarat di atas boleh dilonggarkan dalam keadaan dimana Universiti mempunyai peraturan khas dengan institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke Universiti ini untuk meneruskan pengajian.

8.2 Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dan Diploma**8.2.1 Ijazah Sarjana Muda**

- (a) Penganugerahan ijazah tersebut adalah berdasarkan PNGK terakhir yang diperolehi. Untuk melayakkan seseorang pelajar dianugerahkan ijazah kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00. Tahap pencapaian penganugerahan ijazah adalah seperti berikut :

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) Penganugerahan Ijazah

PNGK	Kesetaraan Kelas
3.67-4.00	Kepujian (Kelas satu)
3.00-3.66	Kepujian (Kelas dua atas)
2.33-2.99	Kepujian (Kelas dua bawah)
2.00-2.32	Kepujian

- (b) Pelajar yang mencapai PNGK terakhir 3.67 dan ke atas akan dianugerahkan ijazah kepujian (Kelas Satu) tertakluk kepada beliau tidak pernah mendapat gred F bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program akademiknya. Seseorang pelajar yang telah mendapat gred F bagi mana-mana kursus dan berjaya mempertingkatkan gred F itu kepada suatu gred yang lebih baik pada percubaan berikutnya juga tidak layak dianugerahkan ijazah kepujian (Kelas Satu).



8.2.2 Diploma

Penganugerahan diploma adalah berdasarkan PNGK terakhir yang diperolehi. Untuk melayakkan seseorang pelajar dianugerahkan diploma, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.

8.3 Syarat Pengijazahan

8.3.1 Ijazah Sarjana Muda Universiti atau Diploma yang dikurniakan kepada seseorang pelajar telah:

- (a) Memenuhi segala kehendak kaedah-kaedah ini dan apa-apa peraturan yang dibuat dibawahnya.
- (b) Diperakukan supaya dikurniakan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang diluluskan oleh Senat.
- (c) Membayar semua yuran pengajian dan bayaran lain yang ditetapkan;
- (d) Memenuhi keperluan lain universiti yang bukan bersifat akademik.

9.0 RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN

9.1 Rayuan Semakan Semula Terhadap Keputusan Rasmi Peperiksaan

Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan yang dicapai boleh merayu untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Bagi maksud ini tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh yang dicatatkan dalam slip keputusan peperiksaan yang dikeluarkan kepada pelajar.

9.2 Rayuan Meneruskan Pengajian (Gagal dan Diberhentikan)

Pelajar yang memperolehi gred gagal dan diberhentikan (GB) boleh merayu untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Bagi maksud ini tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh yang dicatatkan dalam slip keputusan peperiksaan yang dikeluarkan kepada pelajar yang telah ditamatkan pengajian (gagal dan diberhentikan).

10.0 AM

- 10.1 Universiti mempunyai hak membuat sebarang pindaan terhadap keperluan bagi pengijazahan dengan kelulusan Senat.
- 10.2 Semua pelajar perlu mengetahui dan memahami keperluan peraturan akademik pengijazahan universiti. Pelajar bertanggungjawab mematuhi kesemua peraturan yang berkaitan.
- 10.3 Skrol ijazah/diploma, keputusan peperiksaan dan salinan rekod akademik atau maklumat yang berkaitan tidak akan dikeluarkan sekiranya pelajar masih mempunyai hutang dengan universiti.



Peraturan Akademik

Universiti Sultan Zainal Abidin

- 10.4 Universiti berhak memberitahu pihak penaja pelajar mengenai keputusan peperiksaan yang dicapai tanpa merujuk kepada pelajar berkenaan.
- 10.5 Para pelajar boleh memperoleh keterangan dan maklumat lanjut tentang pelaksanaan sistem semester daripada Penasihat Akademik masing-masing dan dari Buku Panduan Pra Siswazah Fakulti, Akademik atau Pusat yang berkenaan.



JADUAL A PERATURAN PEPERIKSAAN







PERATURAN PEPERIKSAAN

PEPERIKSAAN IJAZAH SARJANA MUDA DAN DIPLOMA

1.0 AM

- 1.1 Pelajar hendaklah mendapatkan slip peperiksaan rasmi selewat-lewatnya sehari sebelum minggu peperiksaan bermula. Selepas tempoh ini, sebarang permohonan untuk mendapatkan slip peperiksaan tidak akan dilayan.
- 1.2 Pelajar hendaklah berada di luar Dewan / Bilik Peperiksaan yang telah ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Peperiksaan Akhir Semester tidak lewat daripada 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- 1.3 Pelajar hanya akan dibenarkan masuk oleh Ketua Pengawas ke Dewan / Bilik Peperiksaan 15 minit sebelum waktu peperiksaan bermula.
- 1.4 Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi 30 minit daripada waktu peperiksaan dimulakan dibenarkan untuk menduduki peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksannya bagi mata pelajaran tersebut adalah sama dengan pelajar lain.
- 1.5 Pelajar yang datang selepas 30 minit daripada waktu sesuatu peperiksaan bermula tidak akan dibenarkan masuk ke Dewan / Bilik Peperiksaan dan menduduki peperiksaan tersebut.
- 1.6 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 30 minit selepas peperiksaan bermula dan 15 minit sebelum peperiksaan berakhir. Pelajar yang ingin keluar sebentar daripada Dewan Peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Pengawas Peperiksaan.
- 1.7 Pelajar yang ingin keluar dari Dewan/ Bilik peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan bermula dan 15 minit sebelum peperiksaan berakhir hendaklah mendapat kebenaran daripada Pengawas Peperiksaan.
- 1.8 Pelajar dikehendaki membawa slip peperiksaan dan kad pengenalan / kad matrik ke Dewan / Bilik Peperiksaan dan hendaklah diletakkan di sudut kanan meja peperiksaan untuk tujuan pemeriksaan oleh Pengawas Peperiksaan. Pelajar yang tidak membawa slip peperiksaan dan kad pengenalan / kad matrik tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan. Dokumen-dokumen ini mestilah bersih daripada apa-apa nota.
- 1.9 Pelajar dilarang sama sekali membawa apa-apa bahan bertulis, bahan bercetak, gambar, sebarang alat elektronik / telekomunikasi atau bekas / beg alatulis kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas Peperiksaan ke dalam atau keluar dari sesuatu Dewan Peperiksaan atau menerima apa-apa bahan bertulis, bahan bercetak, gambar, sebarang alat elektronik / telekomunikasi atau bekas / beg alatulis dari mana-mana orang lain samada dalam dewan peperiksaan; kecuali seseorang pelajar semasa ia berada di dewan peperiksaan itu menerima daripada Ketua Pengawas / Pengawas Peperiksaan yang dibenarkan oleh Naib Canselor atas syor Pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti.
- 1.10 Pelajar tidak boleh merujuk dan menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar bilik peperiksaan bagi keperluan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan kecuali yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas Peperiksaan. Bahan rujukan / Alat keperluan yang disediakan kepada pelajar bagi



tujuan peperiksaan hendaklah dikembalikan kepada Pengawas Peperiksaan di akhir peperiksaan.

- 1.11 Dalam masa 10 minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar dikehendaki:
 - (a) Mengisi Slip Kehadiran Peperiksaan dan maklumat yang dikehendaki di muka hadapan buku / kertas jawapan peperiksaan / sebarang lampiran yang digunakan.
 - (b) Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit kertas soalan. Pelajar hendaklah memastikan bahawa mereka telah diberikan kertas soalan yang betul serta muka surat yang cukup sebelum mula menjawab. Sekiranya seseorang pelajar mendapati dia telah diberikan kertas soalan yang salah, ia hendaklah dengan serta merta memberitahu Pengawas Peperiksaan yang bertugas.
 - (c) Pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang catatan sebelum peperiksaan bermula.
- 1.12 Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaan (rough work) mesti dibuat dalam kertas jawapan yang disediakan. Helaian buku / kertas jawapan tidak boleh dikoyakkan.
- 1.13 Buku / kertas jawapan yang telah digunakan / tidak digunakan / dirosakkan tidak dibenarkan dibawa keluar dari dewan peperiksaan.
- 1.14 Pelajar tidak dibenarkan berkomunikasi / memberi / menerima sebarang bantuan dengan mana-mana pelajar lain dalam masa peperiksaan dengan apa-apa cara jua pun.
- 1.15 Pelajar tidak dibenarkan sama sekali makan atau minum semasa berada di Dewan Peperiksaan.
- 1.16 Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan buku/ kertas jawapan peperiksaan (kecuali buku / kertas jawapan kosong dan / atau kerja percubaan) disusun dan diikat dengan sempurna mengikut arahan yang diberikan sebelum menyerahkan kepada Pengawas Peperiksaan.
- 1.17 Pelajar tidak dibenarkan meneruskan peperiksaan setelah kertas jawapan peperiksaan diserahkan kepada pengawas peperiksaan.
- 1.18 Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari Dewan / Bilik Peperiksaan setelah mendapat arahan daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
- 1.19 Pelajar hendaklah masuk dan keluar dari dewan peperiksaan dalam keadaan tertib dan teratur. Sekiranya pelajar ingin keluar untuk ke tandas, hendaklah memaklumkan kepada Pengawas peperiksaan serta mengisi Borang Keluar / Masuk Dewan Peperiksaan.
- 1.20 Pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Ketua Pengawas Peperiksaan semasa berada di dalam Dewan / Bilik Peperiksaan.
- 1.21 Semasa menduduki peperiksaan, pelajar hendaklah mematuhi etika pakaian di bawah kod etika kaedah-kaedah pakaian Universiti



2.0 KESALAHAN PEPERIKSAAN

- 2.1 Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana kesalahan semasa peperiksaan seperti berikut (rujuk kepada peraturan 8 (a – d) Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008) seperti berikut:
- (a) Memberi atau menerima atau memiliki sebarang maklumat yang berkaitan dengan soalan peperiksaan semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan.
 - (b) Menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan bagi tujuan peperiksaan.
 - (c) Berhubung dengan pelajar atau pihak lain dengan apa cara sekalipun.
 - (d) Menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan dan/atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat.
- 2.2 Pelajar tidak dibenarkan mewakili pihak lain untuk menduduki peperiksaan bagi pihaknya.
- 2.3 Pelajar yang tidak mematuhi peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008.

3.0 HUKUMAN

- 3.1 Sekiranya pelajar didapati tidak mematuhi mana-mana daripada peraturan peperiksaan ini, setelah dibicara dan sabit kesalahannya oleh jawatankuasa berkenaan, maka boleh diambil salah satu tindakan berikut:
- (a) Membatalkan markah penilaian berterusan / kerja kursus bagi kursus berkenaan; atau
 - (b) Pelajar akan gagal kursus berkenaan; atau
 - (c) Membatalkan keputusan bagi keseluruhan peperiksaan semester yang terbabit; atau
 - (d) Membatalkan keputusan keseluruhan peperiksaan dan diberhentikan daripada pengajian;







TATACARA OPERASI







TATACARA OPERASI

1.0 PERTUKARAN PROGRAM AKADEMIK

- 1.1 permohonan pertukaran program antara fakulti hendaklah mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01 BR020-S03-Borang Pertukaran Program** dikemukakan kepada Dekan Fakulti yang dipohon melalui Dekan Fakulti yang asal.
- 1.2 Permohonan pertukaran program dalam fakulti yang sama hendaklah mengemukakan borang **UniSZA-PT01-PK01 BR020-S03-Borang Pertukaran Program** tersebut dan mendapat kelulusan Dekan Fakulti berkenaan sahaja.
- 1.3 Borang permohonan pertukaran program yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada fakulti selewat-lewatnya pada minggu terakhir perkuliahan bagi semester sebelumnya.
- 1.4 Permohonan akan diproses setelah keputusan peperiksaan akhir bagi semester sebelumnya diperolehi, dan ianya dilakukan sehingga jam **4.00 petang hari terakhir minggu kedua (2) semester semasa.**

2.0 PENDAFTARAN

- 2.1 Pendaftaran Kursus
 - 2.1.1 Pendaftaran kursus pelajar dilaksanakan secara online dan mendaftar (login) di portal pelajar.
 - 2.1.2 Urusan pendaftaran kursus hendaklah dibuka selewat-lewatnya pada minggu pertama semester baru bermula bagi semester biasa, manakala bagi semester pendek/semester khas tertakluk kepada penyelarasan antara fakulti yang menawarkan dengan BPA.
 - 2.1.3 Pelajar diberi tempoh masa selama dua (2) minggu untuk menyempurnakan pendaftaran kursus iaitu selewat-lewatnya pada hari terakhir bekerja minggu kedua kuliah bagi semester biasa. Manakala bagi semester pendek/semester khas hendaklah disempurnakan dalam masa seminggu sahaja.
 - 2.1.4 Pendaftaran secara manual tidak dibenarkan sama sekali kecuali bagi kes-kes khas setelah mendapat kebenaran daripada Bahagian Pengurusan Akademik dengan mengisi borang UniSZA-PT01-PK01-BR017-S04.
 - 2.1.5 Pelajar boleh menambah / gugur kursus dalam tempoh dua (2) minggu mulai hari pertama semester bermula bagi semester biasa. Manakala bagi semester pendek/semester khas hendaklah disempurnakan dalam masa seminggu sahaja.
 - 2.1.6 Penambahan dan pengguguran kursus selepas tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan sama sekali.
 - 2.1.7 Pelajar hendaklah mengesahkan pendaftaran kursus-kursus yang didaftarkan pada minggu keempat semester biasa dan minggu kedua semester pendek atau semester khas.



2.2 Penarikan Diri daripada Kursus

2.2.1 Permohonan penarikan diri daripada kursus boleh dibuat kepada Dekan tertakluk kepada ianya dilakukan sebelum **jam 4.00 petang hari terakhir bekerja minggu ketujuh semester biasa atau pada hari terakhir bekerja minggu kedua semester pendek/ semester khas.**

2.2.2 Pelajar hendaklah mengisi dan mengemukakan borang **UniSZA- PT01-PK01 BR022-S03-Borang Permohonan Penarikan Diri** daripada Kursus kepada Dekan dalam tempoh yang dibenarkan sehingga minggu ketujuh kuliah bagi semester biasa. Manakala bagi semester pendek/semester khas dibenarkan sehingga minggu kedua sahaja.

2.3 Penarikan Diri dari Semester (Tangguh Pengajian)

2.3.1 Permohonan penarikan diri daripada semester hendaklah mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01 BR024-S04-Borang Permohonan Penarikan Diri Daripada Semester (Tangguh Pengajian)** dan dikemukakan kepada Dekan Fakulti.

2.3.2 Permohonan hendaklah dilakukan sebelum **jam 4.00 petang hari terakhir bekerja minggu kesepuluh semester biasa atau pada hari terakhir bekerja minggu kelima semester pendek/ semester khas** dengan mendapat kelulusan Dekan Fakulti berkenaan.

2.4 Penarikan Diri daripada Universiti

2.4.1 Permohonan penarikan diri daripada universiti hendaklah mengisi **borang UniSZA-PT01-PK01 BR024-S04-Borang Permohonan Penarikan Diri Daripada Universiti (Berhenti)** dan dikemukakan kepada Dekan Fakulti untuk kelulusan sekiranya pelajar tidak mahu meneruskan lagi pengajiannya di Universiti ini.

2.4.2 Permohonan penarikan diri daripada universiti boleh dilakukan pada bila-bila masa dan status henti sendiri (HS) direkodkan mengikut tarikh permohonan pelajar pada semester berkenaan.

3.0 PERMOHONAN PENANGGUHAN YURAN UNIVERSITI

3.1 Permohonan penangguhan yuran Universiti hendaklah mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01-BR028-S02- Borang Permohonan Penangguhan Yuran Pengajian.**

3.2 Borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan dikemukakan kepada Pejabat Dekan berkenaan untuk sokongan sebelum diserahkan kepada Bahagian Pengurusan Akademik.

3.3 Keputusan permohonan penangguhan yuran yang diputuskan oleh Universiti adalah muktamad.

4.0 PERMOHONAN PEMINDAHAN DAN PENGECCUALIAN KREDIT

4.1 Permohonan untuk pengecualian kredit hendaklah dibuat pada tahun pertama pengajian sahaja, manakala permohonan untuk pemindahan kredit boleh dibuat



mengikut keperluan program dengan menggunakan borang **UniSZA-PT01-PK01-BR023-S02** yang boleh didapati di Fakulti masing-masing. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Fakulti melalui Dekan tidak lewat dari hari terakhir bekerja minggu kedua semester biasa bersama-sama dengan:

- (a) Silibus dan sistem pemarkahan kursus yang dipohon untuk pemindahan atau pengecualian kredit.
 - (b) Satu salinan sijil / diploma / ijazah sarjana muda berkenaan yang telah disahkan.
- 4.2 Pelajar akan dimaklumkan secara bertulis oleh Dekan Fakulti mengenai keputusan permohonan pemindahan atau pengecualian kredit yang dipohon.

5.0 SEMAKAN SEMULA KERTAS PEPERIKSAAN

- 5.1 Rayuan hendaklah dibuat dalam borang **UniSZA-PT01-PK05-BR024-Borang Semakan Semula Kertas Peperiksaan** yang boleh didapati dari Bahagian Pengurusan Akademik atau pejabat fakulti berkenaan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh rasmi keputusan peperiksaan. Bayaran yuran proses atas kadar RM30.00 atas nama Bendahari bagi setiap kursus yang ingin disemak semula. **Borang UniSZA-PT01-PK05-BR024- Borang Semakan Semula Kertas Peperiksaan** yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Dekan berkenaan di mana pelajar mendaftar untuk program akademiknya bersama dengan salinan resit menunjukkan bayaran untuk rayuan itu.
- 5.2 Borang rayuan **UniSZA-PT01-PK05-BR024- Borang Semakan Semula Kertas Peperiksaan** yang telah diisi tidak akan diterima oleh Pejabat Dekan Fakulti berkenaan sekiranya:
- (a) Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan;
 - (b) Borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; dan
 - (c) Tidak dikemukakan bersama-sama dengan salinan resit bayaran.

6.0 KES RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN (GAGAL DAN DIBERHENTIKAN)

- 6.1 Permohonan Rayuan meneruskan pengajian hendaklah mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01-BR029-S02** dan dikemukakan kepada fakulti dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh rasmi keputusan peperiksaan.
- 6.2 Borang yang telah lengkap diisi hendaklah disertakan dokumen berikut:
- (a) Salinan surat rayuan pelajar
 - (b) Transkrip
 - (c) Borang ulasan
- 6.3 Keputusan rayuan yang diputuskan oleh universiti adalah muktamad.



7.0 PENGIRAAN PURATA NILAI GRED SEMESTER (PNGS), DAN PURATA NILAI GRED KUMULATIF (PNGK)**CONTOH PENGIRAAN****(i) PURATA NILAI GRED SEMESTER (PNGS)**

KURSUS	GRED	NILAI GRED	JAM KREDIT	JAM KREDIT X NILAI GRED
Kertas 1	A	4.0	4	$4 \times 4.0 = 16.0$
Kertas 2	C	2.0	3	$3 \times 2.0 = 6.0$
Kertas 3	F	0.0	3	$3 \times 0.0 = 0.0$
Kertas 4	C+	2.3	3	$3 \times 2.3 = 6.9$
JUMLAH			13	28.9
				$\text{PNGS} = \frac{\sum \text{jam kredit} \times \text{nilai gred}}{\sum \text{Jam kredit}}$
				$\text{PNGS} = 28.9/13$
				$= 2.22$

5 Tanpa mengambil kira jam kredit untuk sesuatu kursus ulangan yang seperti yang diperuntukan di bawah Peraturan 7.10

(ii) PURATA NILAI GRED KESELURUHAN (PNGK)

KURSUS	GRED	NILAI GRED	JAM KREDIT	JAM KREDIT X NILAI GRED
Kertas 1	A	4.0	4	$4 \times 4.0 = 16.0$
Kertas 2	C	2.0	3	$3 \times 2.0 = 6.0$
Kertas 3	F	0.0	3	$3 \times 0.0 = 9.0$
Kertas 4	C+	2.3	3	$3 \times 2.3 = 6.9$
JUMLAH			13	37.9
JUMLAH TERKUMPUL			26	66.8
				$\text{PNGS} = \frac{\sum \text{Nilai gred semua semester}}{\sum \text{Jam kredit semua semester}}$
				$\text{PNGS} = \frac{66.8}{26}$
				$= 2.56$



STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN





STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA

Komponen Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit
Kursus Universiti	TAMADUN ISLAM DAN TAMADUN ASIA	2
	HUBUNGAN ETNIK	2
	AKIDAH & AKHLAK (untuk pelajar muslim) MORAL & etika II (untuk pelajar bukan muslim)	2
	FIQH ISLAMI (untuk pelajar muslim)/ PERBANDINGAN AGAMA II (untuk pelajar bukan muslim)	2
	TALAQI QU'RAN (ISLAM) (untuk pelajar muslim)/ PROTOCOL DAN PENGURUSAN MAJLIS (untuk pelajar bukan muslim)	AUDIT
	ASAS PEMBUDAYAAN KEUSAHAWANAN	2
	ENGLISH FOR COMMUNICATION I	2
	ENGLISH FOR COMUNICATION II	2
	BAHASA ASING	2
	KURSUS KO-KURIKULUM	3
	(Jumlah)	19
Kursus Teras Fakulti	KURSUS TERAS FAKULTI	Minimum 101
	TERAS PROGRAM KURSUS TERAS	
	PENGKHUSUSAN	
	KURSUS ELEKTIF (dalam/luar fakulti)	
	JUMLAH JAM KREDIT PENGAJIAN	Minimum 120

Penyertaan kursus bagi **UMW 3012** (asas Kebudayaan Keusahawanan)

- (i) AES 3033 – (Keusahawanan Tani bagi Fakulti Pertanian, Bioteknologi dan Sains Makanan)
- (ii) MUF 3013 – (Keusahawanan dan Pengurusan Industri Kecil Sederhana bagi Pelajar Ijazah Sarjana Muda Fakulti Pengurusan Perniagaan dan Perakaunan)

STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA

Komponen Kursus	Nama Kursus	Jumlah Kredit
Kursus Universiti	KENEGARAAN DAN KEMASYARAKATAN	2
	AKIDAH & AKHLAK (untuk pelajar muslim)/ MORAL & ETIKA I (untuk pelajar muslim)/	2
	FIQH IBADAT (untuk pelajar muslim)/ PERBANDINGAN AGAMA (untuk pelajar bukan muslim)	2
	TAJWID AL-QURAN (untuk pelajar muslim)/ ETIKET SOSIAL DAN PENAMPILAN DIRI (untuk pelajar bukan muslim)	AUDIT
	ASAS PEMBUDAYAAN KEUSAHAWANAN	2
	ENGLISH I	2
	ENGLISH II	2
	BAHASA ARAB/ BAHASA ARAB (UNDANG-UNDANG)/ BAHASA ASING	2
	KURSUS KO-KURIKULUM	2
	(jumlah)	16
Kursus Teras Fakulti	KURSUS TERAS FAKULTI	Minimum 74
	KURSUS TERAS PROGRAM	
	KURSUS TERAS PENGKHUSUSAN Kursus elektif (sekiranya berkenaan)	
	JUMLAH JAM KREDIT PENGAJIAN	Minimum 90



RULES AND REGULATIONS FOR MBBS PROGRAMME







INTRODUCTION

The framework of the curriculum of the medicine in Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) is based on the university's motto of; **knowledge for the benefit of humanity**. Essentially the content of the curriculum hinges on strong scientific foundation, Islamic values, modern technology and a profound understanding of the art of caring. The Faculty has adopted a hybrid integrated problem-based learning approach to implement its curriculum and will promote self-directed learning skills and attitude for independent and life-long learning. Consequently the main teaching-learning activities and assessment methods used throughout the 5 years of the medical course reflect this approach.

The Bachelor of Medicine and Bachelor of Surgery (MBBS) programme is designed into two phases. Phase I consists of Year 1 and 2 with Phase II consists of Year 3, 4 and 5. Phase I is divided into 4 semesters and each semester is subdivided into different modules; (general and systemic). Phase II is divided into discipline-based clinical postings.

Medical Curriculum comprises five major strands;

- The scientific basis of medicine
- The comprehensive study of the human body
- Personal and Professional Development
- Clinical Medicine
- Community Medicine, Preventive Medicine and Wellness

Formative and summative assessments are used to evaluate the student performances at the end of each module or posting. A non-modular examination is used to assess students at the end of each semester in Phase I.

Continuous assessments are carried-out across phases to evaluate the students' performance in small group sessions / presentations, progress of written reports / assignments and log books completion for Phase II students.

1.0 DEFINITION OF TERMS

- 1.1 University refers to Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA).
- 1.2 Faculty refers to Faculty of Medicine and Health Sciences (FPSK), UniSZA.
- 1.3 Dean means the administrative head of the Faculty.
- 1.4 Phase I refers to the first 2 years of the Medical Programme where the teaching-learning emphasis is on the biomedical sciences involving the structure and function of the body (Anatomy, Physiology, Biochemistry, Molecular Medicine and Medical Genetics) and its response to injury (Pathology, Microbiology, Parasitology and Pharmacology).
- 1.5 Phase II refers to Years 3, 4 and 5 of the Medical Programme where the teaching-learning emphasis is on the acquisition of the clinical knowledge, skills and attitude.
- 1.6 Module means a defined area or aspect of subject, an organ-system or a unit of the curriculum that comprises a number of inter-related topics, usually offered during a specified period of time.
- 1.7 Posting means a specific component of intensive clinical teaching / learning experience; the nature, objectives and duration of which are precisely defined.



- 1.8 Examination refers to any form of assessment i.e. a test or quiz given by a lecturer or group of lecturers to meet the objective of the module, block or posting.
- 1.9 Continuous assessment refers to the process of periodically assessing and evaluating students' performance and learning achievements throughout the module or posting. This process may include quizzes, projects, assignments, practical / clinical work, presentations, participation in academic activities, attitude, etc.
- 1.10 End of Module (EOM) Assessment refers to an examination conducted at the end of each module in Phase I.
- 1.11 End of Semester (EOS) Examination refers to an examination conducted at the end of each semester (these examinations are conducted in Phase I and II and are summative in nature).
- 1.12 End of Posting (EOP) Assessment refers to an assessment conducted at the end of each clinical posting (these assessments are conducted in Phase II and are promotional as well as summative in nature).
- 1.13 Professional (PRO) Examinations I and II are conducted at the end of Year 2 and Year 5 of the MBBS programme respectively.
- 1.14 Remedial Examination refers to an examination conducted for students who failed either EOS, EOP or PRO Examinations (refer to 3.11 for eligibility for remedial examination).
- 1.15 Multiple Choice Questions (MCQs) may be either of Multiple True-False (MTF) or One Best Answers (OBA) type and combination of both types of questions.
- 1.16 Modified Essay Questions (MEQs) / Problem Based Questions (PBQs) refer to short answer questions comprising a series of open-ended sub-questions arising from specific triggers, situations or clinical scenarios.
- 1.17 Short Essay Questions (SEQs) refer to questions which usually require short answers of up to half a page in length. They usually involve simple explanations or demonstrate understanding of some information, procedure or process.
- 1.18 Objective Structured Practical Examination (OSPE) refers to an examination comprising a series of open-ended questions based on a specific trigger provided by an exhibit, model, slide or photograph or any other exhibits. These questions usually test more practically-oriented skills and knowledge.
- 1.19 Objective Structured Clinical Examination (OSCE) is an examination similar to the OSPE but the content usually focuses on clinical skills and associated knowledge (including Anatomy and Pathology specimens, instruments, laboratory reports, radiograph etc.).
- 1.20 Viva Voce Examination refers to a clinically oriented, structured oral examination. It also includes demonstration of understanding or examination of specific skills.
- 1.21 Formative Assessment:
Students are monitored on a continuous basis throughout the programme and are given regular feedback on their performance and progress. Progress tests are regularly conducted; e.g. at the end of each module in Phase I (EOM assessment).



1.22 Summative Assessment:

Within the general context of summative assessment, provision is made for periodic assessments. The results of these assessments contribute to the final grades achieved by students in each PRO Examination. Therefore the final grades of the students for PRO Examinations are extracted from two components:

Phase I:

- i) Continuous assessments : 40%
- ii) Examinations : 60%

Phase II:

- i) Continuous assessments : 30%
- ii) Examinations : 70%

- 1.23 External Examiner refers to a person, who is not a member of the Faculty's academic staff and is not involved in any teaching of the particular cohort of students for at least 2 years prior to being appointed as an Examiner by the University upon the recommendation of the Faculty.

2.0 GENERAL RULES

2.1 Citation

These regulations may be cited as the UniSZA Examination (Medical Programme) Regulations and shall be read together with Rules and Regulations of FPSK of UniSZA that govern the award of the MBBS Degree.

2.2 Identity of Examination Candidates

A candidate shall only enter his / her index number and not his / her name on his / her answer scripts.

2.3 Names of Candidates

Names of candidates shall not be revealed to examiners except during clinical examinations, Viva Voce and at the Board of Examiner's meetings in special cases.

2.4 Confidentiality of Examination Proceedings and Marks

All examination proceedings and marks shall be CONFIDENTIAL and shall not be revealed to unauthorised persons.

2.5 Release of Examination Results

Candidates shall be notified of their EOM and EOP (unofficial) Assessments, EOS (unofficial) and PRO (unofficial) Examination results by the Dean's Office. For unofficial results, only **pass or fail** and not the grades, shall be released. The official results with the grades for EOP Assessments, EOS and PRO Examination shall be released by the Academic Management of the university.

2.6 Attendance

Attendance to all academic activities is compulsory. Any absenteeism must have official explanation. The standard operation procedures are as follow:

2.7 Attitude

2.7.1 A candidate who has unsatisfactory report on **ATTITUDE** based on the report from the assessors may be barred from sitting the examination.

2.7.2 An unsatisfactory report should be endorsed by the Discipline / Module /



Year / Phase Coordinators before being sent to the Deputy Dean (Academic) / Dean's Office for further action.

2.8 Duration of the Medical Programme

2.8.1 The duration of the Medical Programme is five (5) years. This may be extended to maximum of seven (7) years subject to:

- a) A maximum of three (3) years in Phase I (i.e. a candidate who has not completed the Phase I within 3 years will be terminated from the programme).
- b) A maximum of four (4) years in Phase II (i.e. a candidate who has not graduated after a total of 7 years or a maximum of 4 years in Phase II will be terminated from the programme).

2.8.2 A student may repeat any year but once in each Phase (unless this is approved by the University Senate in special circumstances on the recommendation of the faculty).

2.8.3 A candidate, who appears in PRO II Examination after spending 7 years in the medical programme and failed the examination, would be allowed to sit in the remedial examination at the end of Phase II.

2.8.4 A candidate who has exhausted all his / her options may appeal to the University for another attempt.

3.0 EXAMINATION RULES

3.1 Introduction

The assessments carried-out during the five years medical programme includes:

3.1.1 Phase I:

- a) EOM Assessment
- b) EOS I, II and III Examination
- c) PRO I Examination

3.1.2 Phase II:

- a) EOP Assessment
- b) PRO II Examination

3.2 Attempts

Each examination must be taken as a whole at the first attempt. No candidate shall be deemed to have passed an examination unless he / she has sit at one of the same examination, satisfied the Board Examiner Meeting and endorsed by the Faculty Examiner Committee in all the components prescribed for that examination.

3.3 Marks

3.3.1 Where a fraction remains in the calculation of a component or components, the marks awarded **should not be rounded** off to the nearest integer.



3.3.2 Where a fraction remains in the calculation of total aggregate (i.e for the purpose of grading), the marks **shall be rounded off** to the nearest whole number.

3.3.3 Every examination shall be awarded a numerical mark and an equivalent grade in accordance with the following scheme:

MARKS AWARDED	GRADE	MEANING
75 and above *(Subject to Viva Voce)	A+	Distinction
70 and above	A	Very Good Pass
65 -69	B+	Good Pass
60 - 64	B	Good Pass
55 - 59	C+	Pass
50 - 54	C	Pass
45 – 49 **(For viva-voce)	D	Redeemable Failure
35 - 44	E	Fail
0 - 34	F	Bad Fail
0	X	Absent From Exam

* Applicable for PRO Examination only: A student who obtains 75 and above shall be called for a viva voce and if the student passes the viva voce, the grade shall be upgraded to A+.

** Applicable for EOS and PRO Examination: A student who obtains grade D shall be called for a viva voce and if the student passes the viva voce, the grade shall be upgraded to C and the student is deemed to have passed the examination.

3.4 Distinction

3.4.1 For the award of an Excellent Pass with Distinction in the PRO Examination, a candidate shall be required to appear for a Distinction Viva Voce.

3.4.2 A candidate shall be deemed to have PASSED the examination with DISTINCTION if the said candidate has:

- Satisfied the Examination Board by his/her performance at the Distinction Viva Voce.
- Obtained 75% or more aggregate of all 2 components in PRO I Examination (Continuous Assessment and Examination components).
- Obtained 75% or more aggregate of the 3 components in PRO I Examination (Continuous Assessment, Theory and Clinical components).



3.5 Pass

3.5.1 A candidate shall be deemed to have PASSED the EOM & EOP Assessments and EOS Examination; if the candidate has obtained 50% or more of the aggregate score.

- a) A candidate shall be deemed to have PASSED the EOP Assessment if the said candidate has obtained 50% or more of the aggregate score provided he / she pass the clinical component.

3.5.2 A candidate shall be deemed to have PASSED the PRO Examination; if the candidate has obtained 50% or more of the aggregate score, provided that he/she has:

- a) Obtained at least 50% in all 2 components for PRO I Examination (Continuous Assessment and Examination components).
- b) Obtained at least 50% in all 3 components for PRO II Examination (Clinical Component, Continuous Assessment and Theory components).

3.6 Borderline

3.6.1 If a candidate has obtained 45 – 49% of the aggregate score, he / she is deemed to be redeemable failure and may be considered for a PASS by the Board of Examiners, provided the candidate performed satisfactorily at the Borderline Viva Voce.

3.6.2 As for the PRO II Examination, a candidate should appear for a Borderline Viva Voce provided the candidate has obtained at least 50% in the clinical bedside examination and at least 45% each in the Continuous Assessment and Theory components.

3.7 Fail

If a candidate has obtained 35% to 44% of the aggregate score he / she is deemed to be failure and is allowed to sit for remedial examination.

3.8 Bad Fail

If a candidate has obtained below 35% of the aggregate score he / she will be deemed to have failed the examination badly and will be terminated the medical programme except on the recommendation of the faculty.

3.9 Grade “X” indicates Absence or Non-Compliance

3.9.1 A candidate who is not permitted to sit an examination because he / she has not satisfactorily fulfilled the pre requisites or completed any portion of the course as determined by the faculty shall be deemed to have failed the examination.

3.9.2 A candidate who, for any justifiable reason, is not able to take a component of the examination component or the whole of the examination, may be permitted by the faculty to take the said examination or the whole examination at the corresponding remedial examination.



3.10 Review of Results

A candidate has the right to request for a review of his / her results of a current examination. Such a request must be made in writing within 2 weeks after the results have been announced. The letter of request for review should be sent to the Division of Academic Management of UniSZA, together with a fee of RM200.00 per paper / subject. This fee is not refundable.

3.11 Remedial Examination

3.11.1 Eligibility for Remedial Examinations

- a) A candidate who has failed the EOS & EOP Assessments and PRO Examination.
- b) A candidate who has not sit the examination with justifiable reason(s), with the recommendations from the Dean's Office may have his / her case dealt with as follows:
 - i) He / she shall not be permitted a further remedial examination if he / she fails, and need to repeat theyear.
 - ii) A candidate who does not satisfy the 80% attendance requirement throughout the year is not allowed to sit for this examination.

3.11.2 A candidate shall be deemed to have passed the EOS & EOP Assessments and PRO Examination if he / she passed the respective Remedial Examination.

3.11.3 A candidate who failed the Remedial Examination for the PRO I Examination may be permitted to repeat the respective Year 2 of the programme, provided he / she has not yet repeat year one.

3.11.4 A candidate who failed the Remedial Examination for the PRO I Examination and had already repeat Year 1; he / she will be terminated from the programme.

4.0 METHODS OF ASSESSMENT

The assessments carried-out during the five years medical programme includes EOM & EOP Assessments and EOS & PRO Examination.

4.1 Student Assessment in Phase I

- 4.1.1 EOM assessment consists of MCQs and SEQs. These tests shall be conducted at the end of each module or after two continuous modules depending on the duration of the modules. At the end of each assessment, feedback shall be given to the students about their performance and how they can improve on it.
- 4.1.2 EOS Examination shall be conducted at the end of each Semester in Phase I (except for Semester IV). The examination shall consist of MCQs, PBQs, SEQs and OSPEs / OSCEs. These examinations shall contribute to the continuous assessment marks of the PRO I Examination.



4.1.3 PRO I Examination shall consists of TWO (2) parts:

- a) Continuous Assessment:
The continuous assessment shall be based on the marks obtained from EOS Examinations (Semester I, II and III) and from EOM of Semester IV of the Phase I.
- b) PRO I Examination which shall consist of MCQs, SEQs, PBQs and OSPEs / OSCEs.

4.1.4 Remedial Examination:

- a) The remedial examination shall consist of the same format of papers as the actual examinations.
- b) There will be no contribution from the continuous assessment.
- c) Mark for candidate to pass the examination is 50%.

4.1.5 The examination components of each assessment and the percentage of marks allocated for the components shall be graded as follows:

- a) EOS Examinations (Semester I, II and III):

Components	Mode of Examination	Marks
A. Continuous Assessment		
EOM Assessment	MCQs and SEQs	40%
B. EOS Examination		
Composite Paper	MCQs, SEQs, PBQs, OSPEs / OSCEs	60%
Total Marks		100%

- b) PRO I Examination (Semester IV):

Components	Mode of Examination	Marks
A. Continuous Assessment		
EOS (Semester I, II & III) and EOM(Semester IV)	MCQs, SEQs, PBQs, OSPEs/OSCEs	40%
B. EOS Examination		
Composite Paper	MCQs, SEQs, PBQs, OSPEs/OSCEs	60%
Total Marks		100%

c) Remedial Examination (EOS and PRO 1 Examination)

Components	Mode of Examination	Marks
Composite Paper	MCQs, SEQs, PBQs, OSPEs/OSCEs	100%

4.1.6 Progression of Year in Phase I:

A) Progression to Year 2

- Candidate who has successfully passed EOS examinations in both semesters of Year 1 is allowed to progress to Year 2.
- Candidate who has failed in EOS I Examination is required to attend the remedial class and sit the remedial examination during the semester break.
- Candidate who has successfully attended the remedial class and passed the remedial examination is allowed to progress to second semester.
- Candidate who failed to successfully attend the remedial class or failed in the remedial examination may be allowed to progress to semester 2 on the recommendation from the Board of Examiners.
- Candidate who has failed in both semesters in year 1 is considered to be failed in Year 1 and may be considered to repeat the year.
- Candidate who only passed any one semester in year 1 is allowed to progress to year 2 with certain conditions.
- Candidate who has failed to successfully attend the remedial class and fail badly (less than 35% mark) in each semester will be terminated from the medical programme except on the recommendation of the faculty.

B) Progression to Year 3

- Candidate who has successfully passed semester I, II and III is allowed to progress to second semester of Year 2 (Semester IV).
- Candidate who has failed in one of EOS in year 1 and again failed in EOS Examination in semester III is not allowed to sit for PRO I Examination except on the recommendation of the Board of Examiners.
- Candidate who has successfully passed PRO I Examination is allowed to progress Year 3.

- d) Candidate who has obtained 45 – 49% of the aggregate score, he / she is deemed to be redeemable failure and may be considered for a PASS by the Board of Examiners, provided the candidate performed satisfactorily at the Borderline Viva Voce.
- e) Candidate who has failed in PRO I Examination is required to attend the remedial class and remedial examination during the semester break.
- f) Candidate who has successfully attended the remedial class and passed the PRO I Examination is allowed to progress third year.
- g) Candidate who have failed to successfully attend the remedial class or failed in the remedial (PRO I) examination is allowed to repeat year 2.
- h) Candidate is only allowed to repeat the year once in Phase I. No candidate shall be permitted to repeat the year a second time except in special circumstances and with the approval of University Senate on the recommendation of the faculty.
- i) Candidate who has failed PRO I Examination during the repeat year or obtained marks less than 35% in the PRO I Examination will be terminated from the medical programme except in special circumstances and with the approval of University Senate on the recommendation of the faculty.

4.1.7 The pre-requisite for sitting the EOS and PRO I examinations include:

- a) Satisfactory attendance is a prerequisite for sitting the EOS and PRO I Examinations. The student shall not be allowed to sit for the examination if his / her attendance during the semester learning activities is less than 80% with / without valid reason unless this is approved by faculty in special circumstances on the recommendation of the Board of Examiners.
- b) The student can be disallowed to sit for the EOS And PRO I Examinations even if he / she is absent for less than 20% of the module without any valid reason.
- c) Candidate must AT LEAST PASSED TWO EOS Examination to be qualified to sit PRO I Examination.

4.2 Student Assessment in Phase II

Students are evaluated in cognitive, affective, psychomotor and soft skill domains in all postings with an emphasis on formative evaluation. Assessments are held at the end of every posting and they are important for assessing the student's progression throughout the posting.

4.2.1 Evaluation instruments:

Various evaluation instruments are used to assess competency achievement among students, which include the followings:



- a) **Written Assessment**
 - i. Multiple Choice Questions (MCQs)
 - ii. Problem-Based Question (PBQ)
- b) **Clinical Assessment**
 - i. Objective Structured Clinical Examination (OSCE)
 - ii. Clinical Bedside Examination (long and short cases)
- c) **Logbook Assessment**
 - i. Clinical Skills
 - Case write-up/case reports
 - Case presentation
 - Seminar/quiz
 - ii. Procedural Skills
- d) **Attitude assessment**

4.2.2 End of Posting Assessment (EOP)

EOP assessment is conducted at the end of each posting. The assessment format includes:

- a) **Theory Component**
 - i. MCQs (MTF / OBA)
 - ii. PBQ
- b) **Clinical Component**
 - i. OSCE
 - ii. Clinical Bedside Examination (for long posting* only)
(*Long posting is defined as a posting duration of > 4 weeks)

4.2.3 Exit examination

Professional II Examination which is an exit examination is conducted at the end of Year 5. The examination format includes:

- a) **Theory Component**
 - i. MCQs
 - ii. PBQ
- b) **Clinical Component**
 - i. Long case and short cases
 - ii. OSCE questions

4.2.4 Component of Final Marks (EOP assessment and Professional II Examination)

The breakdowns of the final marks for the End of Posting assessments are as follows:

- a) End of Posting Examination : 60%
- b) Continuous Assessments : 40%

The breakdowns of the final marks for the Professional II Examination are as follows:

- a) Professional II Examination : 70%
- b) Continuous Assessments : 30%
(10% from each year EOP in Phase II)



4.2.5 Assessment Year 3-5

A. Assessment in Year 3

The assessment in year 3 comprises of :

a) Continuous Assessment

This component contributes 40% to the overall grading of the EOP assessment. The components include:

1. Case write-up 15%
2. Case presentation 15%
3. Seminar/quiz 10%

b) EOP Assessment

At the end of each posting students will sit for the EOP Assessment. The pre-requisite for sitting the EOP assessment include:

- i. Satisfactory attendance:
 - Satisfactory attendance is a prerequisite for sitting the EOP assessment. The student shall not be allowed to sit for the examination if his/her attendance during the posting is less than 80% with/without valid reasons unless this is approved by the appointed committee.
 - The student can be disallowed to sit for the EOP assessment even if he/she is absent for less than 20% of the posting without any valid reason.
 - A student who misses more than 20% of the posting can be allowed to make up for this period during semester break. The length of time the student spends to make up for the posting shall not be shorter than the period he/she has missed during the posting.
- ii. Successful completion and submission of log book.
- iii. Passed attitude assessment.



Table: Summary of EOP Assessment (Year 3)

Component A – Continuous Assessment	
1. Case presentation – 15%	40%
2. Case write-up / case report – 15%	
3. Seminar/quiz –10%	
Component B – EOP Assessment	
1. Theory Component – 30% a. MCQs – 15% b. PBQ – 15%	60%
2. Clinical Component – 30% a. OSCE – 10% b. Clinical Bedside Examination – 20%	
Combined Total Marks (Components A + B)	100%

c) Progression to Year 4

1. Candidate who has successfully completed and passed ALL the EOP assessments in Year 3 is allowed to progress to Year 4.
2. Candidate who has failed maximum of TWO postings are required to attend the remedial class during end of the year break.
3. Candidate who has successfully attended the remedial class and passed the remedial examination is allowed to progress to Year 4.
4. Candidate who have failed to successfully attend the remedial class or failed in the remedial examination should/must repeat Year 3.
5. Candidate who has failed THREE or more postings, he / she has to repeat the year.
6. Candidate who has failed THREE postings are required to complete the remaining posting. Failure to do so, he / she shall be terminated from the programme.
7. Candidate is only allowed to repeat the year once in Phase 2. No candidate shall be permitted to repeat the course a second time except in special circumstances and with the approval of Senate on the recommendation of the Faculty of Medicine.



B. Assessment in Year 4

The postings in year 4 consist of long and short postings. The assessment in year 4 comprises of:

a) Continuous Assessment

This component contributes 40% to the overall grading of the EOP assessment. The components include:

1. Case write-up/report 15%
2. Case presentation 15%
3. Seminar/quiz 10%

b) EOP Assessment

At the end of each posting students will sit for the EOP Assessment. The pre-requisite for sitting the EOP assessment include:

- i. Satisfactory attendance:
 - Satisfactory attendance is a prerequisite for sitting the EOP assessment. The student shall not be allowed to sit for the examination if his/her attendance during the posting is less than 80% with/without valid reasons unless this is approved by the appointed committee.
 - The student can be disallowed to sit for the EOP assessment even if he/she is absent for less than 20% of the posting without any valid reason.
 - A student who misses more than 20% of the posting can be allowed to make up for this period during semester break. The length of time the student spends to make up for the posting shall not be shorter than the period he/she has missed during the posting.
- ii. Successful completion and submission of log book.
- iii. Passed attitude assessment.

Table: Summary of EOP Assessment (Short posting)

Component A – Continuous Assessment	
1. Case presentation – 15%	40%
2. Case write-up / case report – 15%	
3. Seminar/quiz –10%	

Component B – EOP Assessment	
4. Theory Component -30% (MCQ and / or PBQ)	60%
5. Clinical Component-30% (OSCE and /or short case)	
TOTAL MARKS	100%

Table: Summary of EOP Assessment (Long posting)

Component A – Continuous Assessment		
Component	Allocation	
Case write-up / case report	15%	40%
Case presentation	15%	
Seminar / quiz	10%	
Component B – EOP Assessment		
Theory		
Component	Allocation	
MCQ	10%	20%
PBQ	10%	
Clinical		
OSCE	10%	40 % for Family Medicine Posting, the percentage is solely from OSCE
Bedside examination	30%	
Total		100%

c) Progression to Year 5

1. Candidate who has successfully passed ALL the EOP assessments in Year 4 is allowed to progress to Year 5.

2. Candidate who has failed:

- TWO LONG postings or;
- ONE LONG posting with TWO SHORT postings or;
- THREE SHORT postings;

is required to attend the remedial class at the end of Year 4.

3. Candidate who has failed more posting than those listed in 4.2.5 B (c) 2 shall repeat Year 4.

4. Candidate who has successfully attended the remedial class and passed the remedial examination is allowed to progress to Year 5.

5. Candidate is only allowed to repeat Year 4 provided he / she has not done so in Year 3. Candidate shall not be permitted to repeat year for second time in any phase except with the approval of the University Senate.

C. Assessment in Year 5

The assessment in year 5 comprises of:

a) Continuous Assessment

This component contributes 40% to the overall grading of the EOP assessment.

The components include:

1. Case write-up 15%
2. Case presentation 15%
3. Seminar/quiz 10%

b) EOP Assessments

At the end of each posting students will sit for the EOP Assessment. The pre-requisite for sitting the EOP assessment include:

i. Satisfactory attendance:

- Satisfactory attendance is a prerequisite for sitting the EOP assessment. The student shall not be allowed to sit for the examination if his/her attendance during the posting is less than 80% with/without valid reasons unless this is approved by the appointed committee.
- The student can be disallowed to sit for the EOP assessment even if he/she is absent for less than 20% of the posting without any valid reason.



- A student who misses more than 20% of the posting can be allowed to make up for this period during semester break. The length of time the student spends to make up for the posting shall not be shorter than the period he/she has missed during the posting.
- ii. Successful completion and submission of log book.
- iii. Passed attitude assessment.

Table: Summary of EOP Assessment

Component A – Continuous Assessment	
1. Case presentation – 15%	40%
2. Case write-up / case report – 15%	
3. Seminar/quiz –10%	
Component B – EOP Assessment	
4. Theory Component -20% a. MCQ – 10% b. PBQ – 10%	60%
5. Clinical Component-40% a. OSCE -10% b. Clinical Bedside Examination-30%	
TOTAL	100%

D. Professional II Examination

a) Prerequisite

The prerequisite for sitting for PRO II Examination includes:

- i) Candidate must pass all EOP assessments.
- ii) Candidate must pass attitude assessment.

b) The Components of PRO II Examination

- i) The PRO II Examination consists of theory and clinical components.
- ii) The examination components are as follows:



Table: Summary of the percentage of PRO II examination.

Continuous Assessment (30%)	PRO II Examination (70%)	
Year 3 - 10%	Theory	Clinical
Year 4 - 10%	50%	50%
Year 5 - 10%		

Table: Summary of type of questions in PRO II examination and contribution of marks from each component

Component	Type of questions	Contribution	Percentage
Theory	MCQ	25%	50%
	PBQ	25%	
Clinical	OSCE	20%	50%
	BEDSIDE EXAMINATION (1 long case 20% and 3 short cases 10%)	30%	
Total		100%	100% (70% contribute to final marks)

c) The Result of PRO II Examination

- i) The result of a candidate in the PRO II Examination shall be based on:
 - 1) The candidate's aggregate score being the total marks of the 3 components (continuous assessment, theory and clinical components).
 - 2) The candidate's performance at a viva-voce.
- ii) Passing Marks:
 - 1) A candidate shall be deemed to have PASSED the examination; if the candidate has obtained 50% or more of the aggregate score, provided that he/she:
 - Obtained at least 50% in all 3 components (Clinical Component, Continuous Assessment and Theory components); and/or
 - Performed satisfactorily at the viva voce for student with redeemable failure.



- 2) A candidate shall be deemed to have PASSED the examination with DISTINCTION if the said candidate:
 - Has obtained 75% or more aggregate of the 3 components (continuous assessment, theory and clinical components).
 - Has satisfied the Examination Board by his/her performance at the distinction-level viva voce examination.
- 3) If a candidate has obtained 45 -49% of the aggregate score, he is deemed to be redeemable failure and may be considered for a PASS by the Board of Examiners, provided the said candidate also:
 - Obtained at least 50% in the Clinical examination and at least 45% each in the Continuous Assessment and Theory Components; and
 - Performed satisfactorily at the viva voce.
- 4) A candidate is deemed to have FAILED the examination if he does not fall within the provisions of (1), (2), and (3) of this paragraph.

c) Remedial Professional II Examination

A candidate who has failed the PRO II Examination may be permitted to sit for remedial Professional II examination on two (2) consecutive attempts at six-monthly intervals provided he/she has not exceeded the maximum 7 years duration. However student is allowed to appeal for the next attempt to the University in special circumstances.





Dicetak oleh:



**PERCETAKAN
NASIONAL**
MALAYSIA BERHAD

Jalan Sultan Mohamad
21100 Kuala Terengganu, Terengganu
Tel: 09-620 4155/64 Faks: 09-622 3278
Website: <http://www.primnasional.com.my>
e-mail: primbkt@primnasional.com.my

