ISI KANDUNGAN

	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Peruntukan-Peruntukan Am	3
2.0	Takrif	4
3.0	Sesi Akademik	7
4.0	Pendaftaran Pelajar	7
5.0	Sistem Kredit	8
6.0	Pindah Kredit	9
7.0	Pindah Gred	9
8.0	Jumlah Kredit Bagi Program	9
9.0	Tempoh Pengajian	10
10.0	Sistem Penilaian	10
11.0	Status Akademik Pelajar	15
12.0	Etika Akademik	17
13.0	Penangguhan Pengajian	17
14.0	Gantung Pengajian	19
15.0	Diberhenti dari Pengajian	19
16.0	Pertukaran Program Pengajian	19
17.0	Pertukaran Fakulti	19
18.0	Pertukaran Universiti	20
19.0	Rayuan Meneruskan Pengajian	20
20.0	Menarik Diri Atau Berhenti Tanpa Mudarat	20
21.0	Penganugerahan Ijazah	21
22.0	Yuran	21

Lampiran

Lampiran 1	:	Tatacara Pendaftaran Pelajar Semasa
Lampiran 2	:	Contoh Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif
Lampiran 3	:	Butiran Yuran Pelajar Tempatan
Lampiran 4	:	Butiran Yuran Pelajar Antarabangsa
Lampiran 5	:	Kalendar Akademik 2014/2015

<u>Contoh Borang-Borang Yang Berkaitan</u>

BPPs-08 Borang Perubahan Maklumat Peribadi Pelajar

BPPs-09 Borang Permohonan Pertukaran Program/Fakulti

BPPs-10 Borang Pendaftaran Kursus di luar julat

BPPs-11 Borang Permohonan Pindah Kredit

BPPs-12 Borang Permohonan Yuran Per Kredit

BPPs-13 Borang Permohonan Pindah Gred

BPPs-14 Borang Rayuan Semak Semula Gred

BPPs-15 Borang Kemaskini Gred Penilaian Kursus

BPPs-16 Borang Permohonan Mencetak Semula Slip Keputusan

BPPs-18 Borang Permohonan Tamat Pengajian

BPPs-27 Borang Rayuan Meneruskan Pengajian

1. PERUNTUKAN-PERUNTUKAN AM

1.1 Pelajar prasiswazah adalah dinasihatkan untuk mengetahui dan memahami sepenuhnya Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda ini dan adalah menjadi tanggungjawab semua pelajar prasiswazah untuk mematuhi segala dasar yang dinyatakan dalam peraturan ini.

1.2 Tertakluk pada kuasanya sebagai badan akademik tertinggi Universiti, Senat berhak mengubah/meminda mana-mana peraturan ini dari semasa ke semasa apabila keadaan memerlukannya dan ianya akan berkuatkuasa dari tarikh pindaannya disahkan oleh Senat.

1.3 Peraturan ini adalah berkuatkuasa ke atas semua pelajar prasiswazah berdaftar dengan Universiti ini termasuk pelajar antarabangsa, pelajar antarabangsa yang mengikuti program pertukaran pelajar dan pelajar yang mengikuti program antara kampus *(cross-campus programmes)* Institusi Pengajian Tinggi Awam.

1.4 Di mana ia tidak dinyatakan secara khusus dalam peraturan ini, bidang kuasa yang digunapakai dalam pelaksanaan peraturan ini adalah kuasa Senat. Kuasa Dekan dan Pendaftar dinyatakan dengan khusus dalam klausa-klausa tertentu peraturan ini.

1.5 Tertakluk pada Perkara 1.1, pengecualian ke atas mana-mana perkara atau bahagian Peraturan Akademik ini adalah kuasa mutlak Senat.

2. TAKRIF

"Amali" ialah sesi pembelajaran di makmal/studio atau di lapangan bagi sesuatu kursus.

"Antarsesi" ialah satu tempoh pengajian yang diadakan dalam masa cuti akhir tahun akademik.

"Dekan" ialah ketua Fakulti/Pusat yang dilantik oleh Naib Canselor.

"Dewan Peperiksaan" ialah mana-mana tempat/ruang yang digunakan untuk tujuan peperiksaan.

"Fakulti" ialah entiti akademik yang menawarkan program pengajian di universiti termasuk mana-mana pusat atau institut universiti yang menawarkan program akademik.

"Gagal Kursus" ialah tidak mencapai gred minimum sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Universiti.

"Hukuman Akademik" ialah hukuman yang dikenakan ke atas pelajar oleh Jawatankuasa Tatatertib (Akademik) bagi kesalahan akademik.

"Jam Pembelajaran" ialah jumlah masa pembelajaran yang diperlukan untuk memenuhi keperluan kredit.

"Jawatankuasa Akademik Fakulti" ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Dekan dan dianggotai oleh Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Penyelaras Program, Pensyarah serta Penolong Pendaftar sebagai Urus Setia/Setiausaha. Jawatankuasa ini akan membincangkan isu-isu berkaitan hal ehwal akademik fakulti.

"Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti" ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Dekan dan dianggotai oleh Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Penyelaras Program, Pensyarah serta Penolong Pendaftar sebagai Urusetia/Setiausaha untuk mengesahkan keputusan penilaian pelajar, membuat pindaan keputusan sekiranya perlu dan menentukan pelajar yang layak bergraduat.

"Jawatankuasa Rayuan Pelajar" ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) bagi mempertimbang dan meneliti kes rayuan pelajar bagi meneruskan pengajian setelah mendapat keputusan Gagal dan Diberhentikan (GB) bagi sesuatu semester.

"Jawatankuasa Tatatertib (Akademik)" ialah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) dan dianggotai oleh Dekan Fakulti/Pusat. Jawatankuasa ini membicarakan kes-kes pelajar yang melanggar Peraturan Akademik, Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU), 1971 (Pindaan 2012) dan Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

"Kepujian Dekan" ialah pengiktirafan yang diberikan oleh Fakulti kepada pelajar yang mencapai kecemerlangan akademik bagi sesuatu semester dan memperolehi PNG 3.5 dan ke atas dan telah mengambil minimum 12 kredit kursus yang mempunyai nilai gred.

"Kerja Kursus" ialah pembelajaran yang boleh merangkumi dan tidak terhad kepada projek, laporan amali, praktikum, tugasan, kuiz, ujian lisan dan kerja lapangan bagi sesuatu kursus.

"Kesalahan Akademik" ialah apa-apa pelanggaran terhadap Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda, Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU), 1971 (Pindaan 2012) dan Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

“Ketua Jabatan” ialah pegawai akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah jabatan di Fakulti.

“Kredit” ialah nilai yang diberi kepada sesuatu kursus untuk melambangkan beban pembelajaran kursus berkenaan.

“Kuliah” ialah kelas pembelajaran sesuatu kursus.

“Kursus” ialah mata pelajaran yang ditawarkan oleh setiap program dan mempunyai kod yang khusus.

“Kursus Audit” ialah sesuatu kursus yang didaftarkan oleh pelajar tetapi jam kredit kursus tersebut tidak dimasuk kira dalam pengiraan jumlah jam kredit untuk bergraduat dan pengiraan keputusan peperiksaan.

“Kursus Elektif” ialah kursus yang memberi penekanan khusus kepada sesuatu kepakaran tertentu yang berkait rapat dengan bidang pengajian yang ditawarkan.

“Kursus Elektif Universiti” ialah kursus yang diambil sama ada daripada program lain di dalam atau di luar Fakulti.

“Kursus Pembangunan Generik” ialah kursus sepunya Universiti bertujuan membangun minda, sikap dan sahsiah pelajar.

“Kursus Pengukuhan” ialah kursus asas yang membantu meningkatkan pemahaman dan penguasaan pelajar dalam sesuatu bidang.

“Kursus Teras” ialah kursus yang wajib diambil oleh pelajar bagi sesuatu program.

“Kursus Universiti” ialah semua kursus yang kreditnya perlu dipenuhi untuk syarat bergraduat. Kursus-kursus ini di luar bidang program pengajian yang ditawarkan.

“Lulus Kursus” ialah pencapaian gred minimum sesuatu kursus yang ditetapkan oleh Universiti.

“Menipu” ialah menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu, atau cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan.

“Pelajar Aktif” ialah pelajar yang telah menyempurnakan pendaftaran pelajar dan pendaftaran kursus untuk semester berkenaan.

“Pelajar Semasa” ialah pelajar yang telah melalui sekurang-kurangnya satu semester pengajian di Universiti.

“Pelajar Tidak Aktif” ialah pelajar yang tidak menyempurnakan pendaftaran pelajar dan pendaftaran kursus.

“Pelajar” ialah seseorang yang telah menyempurnakan pendaftaran pelajar di Universiti.

“Pindah Gred” ialah gred kursus yang telah mendapat kelulusan Fakulti/Pusat untuk diambil kira dalam pengiraan PNGK.

“Pindah Kredit” ialah jumlah kredit dari institusi lain yang telah mendapat kelulusan Fakulti dan diambil kira untuk tujuan bergraduat.

"Penangguhan Pengajian" ialah tempoh sementara pelajar dibenarkan untuk tidak mengikut pengajian.

"Pendaftaran Kursus" adalah proses pelajar mendaftar kursus tertentu dalam sesuatu program dalam tempoh yang ditetapkan.

"Pendaftaran Pelajar" adalah proses pelajar mendaftar program dan semester serta menjelaskan yuran pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.

"Penilaian" ialah suatu proses membuat pertimbangan dan keputusan mengenai prestasi pelajar bersandarkan kepada standard tanda aras yang dinyatakan oleh criteria prestasi dan sasaran prestasi bagi sesuatu hasilpembelajaran berdasarkan bukti yang telah diperolehi oleh proses pentaksiran.

"Pentaksiran" ialah suatu kaedah pengumpulan data langsung dan tidak langsung serta bukti pembelajaran pelajar yang dijalankan secara sistematik, berterusan dan berulang dengan menggunakan sumber yang pelbagai dan berbeza.

"Pengukuran" ialah sesuatu mekanisme untuk mengukur pencapaian akademik seseorang pelajar.

"Penyelaras Program" ialah pegawai akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk menyelaras sesuatu program pengajian.

"Peperiksaan" ialah apa-apa cara atau kaedah penilaian yang menyebabkan markah atau gred diberikan bagi sesuatu kursus atau sebahagian daripada kursus tertentu.

"Plagiat" ialah menciplak idea, kalimat atau maklumat tanpa mengiktiraf penulis asal dan mengakuinya sebagai hasil kerjanya sendiri.

"PNG" (Purata Nilai Gred) ialah ukuran pencapaian akademik seseorang pelajar dalam sesuatu semester.

"PNGK" (Purata Nilai Gred Kumulatif) ialah ukuran pencapaian akademik seseorang pelajar bagi keseluruhan semester yang telah disempurnakan.

"Program" ialah bidang pengajian peringkat ijazah yang ditawarkan oleh Fakulti.

"Semester" ialah satu tempoh pengajian (lazimnya 17 minggu) yang ditetapkan oleh Senat untuk aktiviti pengajaran dan pembelajaran.

"Senat" ialah badan akademik tertinggi Universiti yang mengawal dan bertanggungjawab ke atas arahan am mengenai pengajaran, penyelidikan dan peperiksaan dan penetapan serta pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik lain.

"Sesi Akademik" ialah tempoh pengajian bagi dua semester dan satu antarsesi dan dikenali sebagai Tahun Akademik Universiti.

"SPP" ialah singkatan bagi Sistem Pengurusan Pelajar. Sistem berkomputer *"real-time"* ini adalah sistem digital yang menyimpan semua maklumat dan data bagi semua pelajar prasiswazah yang sedang dan telah menuntut di Universiti.

"Tawaran Semula/*Clean Slate*" ialah peluang kedua (sekali sahaja dalam satu-satu tempoh pengajian) yang diberikan kepada pelajar untuk memulakan pengajian dalam program yang sama atau berbeza dengan memansuhkan keputusan/rekod akademik yang terdahulu.

"TNC (Akademik dan Antarabangsa)" ialah pegawai utama Universiti yang membantu Naib Canselor dalam hal ehwal akademik.

"Tutorial" ialah sesi perbincangan yang diadakan di antara pelajar dan tutor/pensyarah/fasilitator.

"Universiti" ialah Universiti Malaysia Sarawak.

"Yuran" ialah bayaran yang ditetapkan oleh Universiti bagi tujuan tertentu.

3. SESI AKADEMIK

3.1 Sesi Akademik Universiti dibahagikan kepada dua semester (17 minggu setiap semester) dan antarsesi (8 minggu).

3.2 Sesi Akademik bagi Program Perubatan dibahagikan kepada sistem blok dan penempatan di hospital. Sesi tahunan Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan mempunyai tiga blok akademik.

4. PENDAFTARAN PELAJAR

4.1 Pendaftaran Pelajar Baru

Semua calon pelajar hendaklah mendaftar sebagai pelajar dalam program yang ditawarkan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Tawaran dianggap terbatal jika calon pelajar gagal berbuat demikian tanpa alasan yang boleh diterima oleh Universiti.

4.2 Pendaftaran Pelajar Semasa

4.2.1 Pelajar Semasa hendaklah mendaftar untuk pengajian setiap semester/antarsesi pada/sebelum tarikh yang telah ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal menyempurnakan pendaftaran tanpa alasan yang munasabah akan digantung pengajian.

Tatacara pendaftaran adalah seperti di **Lampiran 1.**

4.2.2 Pelajar yang tidak menepati kredit minimum yang ditetapkan **(rujuk perkara 4.4.4)** akan dibatalkan pendaftaran dan diberi status **Penangguhan Pengajian.**

4.2.3 Pelajar yang telah menangguh/digantung pengajian hendaklah membuat pendaftaran pada semester berikutnya setelah tamat tempoh penangguhan/penggantungan tersebut.

4.2.4 Pendaftaran pelajar dianggap sempurna setelah pelajar menjelaskan semua yuran semasa dan segala hutang dengan Universiti bagi semester sebelumnya.

4.2.5 Permohonan mendapatkan salinan surat tawaran hendaklah disertakan dengan resit bayaran RM5.00.

4.3 Pendaftaran Antarsesi

Pelajar Semasa hendaklah mendaftar program pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.

Tatacara pendaftaran adalah seperti di **Lampiran 1.**

4.4 Pendaftaran Kursus

4.4.1 Pelajar **mesti dan bertanggungjawab** sepenuhnya untuk mendaftar kursus yang diambil pada setiap semester melalui Sistem Pengurusan Pelajar (SPP). Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk mencetak dan memastikan ketepatan kursus yang didaftarkan pada slip pendaftaran kursus sementara. Sekiranya terdapat kesilapan, pelajar hendaklah melaporkan kepada Universiti selewat-lewatnya pada minggu kelima (5) perkuliahan untuk pembetulan.

4.4.2 Kursus yang boleh didaftar hanyalah kursus yang ditawarkan pada semester berkenaan sahaja.

Bagi Program Perubatan, kursus yang boleh didaftarkan hanyalah kursus yang ditawarkan pada tahun yang berkenaan sahaja.

4.4.3 Bagi pelajar Program Perubatan, bilangan kredit yang didaftar adalah bergantung kepada blok atau penempatan yang ditawarkan pada tahun berkenaan.

4.4.4 Pelajar dibenarkan mendaftar di antara **8 hingga 22 kredit** pada setiap semester. Kredit maksimum bagi pelajar yang mendapat status Lulus Bersyarat (LB) ialah 12 kredit. Bagi pelajar yang mendapat PNGK 2.50 dan ke bawah, kredit maksimum yang dibenarkan ialah 15 kredit. Pendaftaran di luar julat ini (termasuk pelajar yang memohon untuk mengambil lebih daripada 22 kredit) memerlukan kelulusan Jawatankuasa Akademik Fakulti.

4.4.5 Pelajar dibenarkan menambah dan menggugur kursus sehingga akhir minggu keempat (4). Pendaftaran/tambah kursus selepas minggu keempat perkuliahan adalah tidak dibenarkan. Gred tidak akan diberikan sekiranya pelajar gagal mendaftar sesuatu kursus secara sah. Denda gugur kursus selepas minggu keempat adalah seperti berikut:

i. Semester 1 dan 2 – Denda sebanyak RM100.00 per kursus dikenakan kepada pelajar yang menggugur kursus mulai minggu kelima sehingga minggu kelapan perkuliahan; dan

ii. Antarsesi – Denda sebanyak RM100.00 per kursus dikenakan kepada pelajar yang menggugur kursus mulai minggu ketiga sehingga minggu ketujuh perkuliahan.

4.4.6 Pertukaran status kursus yang didaftarkan ke kursus Audit (U) dan kursus Tambahan (KT) boleh dilakukan sehingga **minggu keempat** (4) semester berkenaan.

5. SISTEM KREDIT

5.1 Setiap kursus mempunyai nilai kredit berdasarkan kepada kriteria yang ditetapkan oleh Senat.

5.2 Nilai kredit bagi setiap kursus lazimnya berasaskan jam pembelajaran.

5.3 Kredit untuk satu kursus bermaksud jumlah jam pembelajaran yang perlu diadakan dalam masa satu minggu termasuk tutorial atau kuliah atau kerja makmal.

6. PINDAH KREDIT

6.1 Atas kelulusan Fakulti, pelajar boleh memohon pindah kredit ke program sekiranya dapat membuktikan bahawa beliau:

(a) telah lulus sekurang-kurangnya **Gred B** dari institusi lain yang diiktiraf dan diperakui setara oleh Fakulti;

Bagi Program Kejururawatan, kursus-kursus yang boleh dipindah kredit telah ditetapkan oleh Fakulti. Walau bagaimanapun, kursus lain yang tiada dalam senarai boleh dipohon untuk pemindahan kredit tertakluk kepada kelulusan Fakulti.

dan/atau

(b) mempunyai pengalaman, pengetahuan dan kepakaran yang diiktiraf dan diperakui setara oleh Fakulti;

(c) Perkara 6.1 (a) dan 6.1 (b) di atas hendaklah diperolehi dalam masa **lima tahun** yang lepas.

6.2 Kredit yang dipindahkan diambil kira untuk bergraduat tetapi tidak digunakan dalam pengiraan PNG dan PNGK.

6.3 Jumlah kredit yang dipindahkan bagi pelajar lepasan Diploma atau setara tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit yang disyaratkan bagi program berkenaan.

6.4 Bagi Program Perubatan, pelajar perlu mendapatkan kelulusan pindah kredit daripada badan profesional berkaitan.

7. PINDAH GRED

7.1 Pindah Gred diguna pakai apabila pelajar bertukar program pengajian di dalam Universiti dan/atau pelajar yang menyertai program mobiliti. Pindah Gred boleh dilakukan untuk semua kursus tertakluk kepada kelulusan Fakulti.

7.2 Kursus (serta gred) yang dipindahkan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.

7.3 Pindah Gred untuk Kursus Teras dalam Fakulti/Program yang sama hendaklah mengambil kira kesetaraan kursus.

7.4 Pelajar perlu membuat permohonan untuk pemindahan gred kepada Fakulti yang berkenaan.

Pindah gred untuk Kursus Elektif Universiti hanya akan diambil kira jika kursus tersebut merupakan Kursus Elektif Fakulti.

8. JUMLAH KREDIT BAGI PROGRAM

8.1 Pelajar dikehendaki mengikuti minimum **seratus dua puluh (120) kredit. Bagi Ijazah Doktor Perubatan jumlah minimumnya** ialah **dua ratus dua puluh (220) kredit.** Walau bagaimanapun, Senat berhak menetapkan jumlah kredit minimum yang berbeza berdasarkan pada keperluan tertentu.

8.2 Jumlah kredit dalam **Perkara 8.1** hendaklah diambil daripada kelompok kursus seperti berikut tertakluk kepada ketetapan yang terkandung dalam **Garis Panduan Penulisan Program Akademik Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia**

8.2.1 **Kursus Teras (50% - 60%);**

8.2.2 **Kursus Universiti (15%-20%);**
- **Kursus Pembangunan Generik**
- **Kursus Elektif Universiti**

dan

8.2.3 **Kursus Elektif (25%-30%).**

(Keperluan kursus-kursus profesional adalah berdasarkan syarat yang ditetapkan oleh badan profesional berkaitan)

8.3 **Kursus Pengukuhan**

Setiap pelajar hendaklah mempunyai kemahiran Bahasa Inggeris (MUET atau yang setaraf dengannya) dan kemahiran ICT (Teknologi Maklumat dan Komunikasi) yang ditetapkan oleh Universiti. Bagi pelajar-pelajar yang tidak mencapai tahap berkenaan, mereka diwajibkan mengikuti **Kursus Pengukuhan** yang ditetapkan oleh Senat bagi melayakkan mereka mengikuti kursus yang seterusnya dalam Kursus Generik. Keputusan yang diberikan hanya **Lulus/Gagal** sahaja.

8.4 Pelajar boleh mengambil Kursus Tambahan (KT) kepada jumlah kredit seperti di **perkara 8.1** dan **wajib lulus** kursus-kursus berkenaan.

9. TEMPOH PENGAJIAN

9.1 **Tempoh pengajian adalah 6 hingga 12 semester atau 8 hingga 14 semester bagi Ijazah Sarjana Muda dan 5 hingga 7 tahun akademik bagi Ijazah Doktor Perubatan.**

9.2 Permohonan untuk melanjutkan tempoh pengajian melebihi tempoh maksimum seperti dalam **Perkara 9.1** adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.

9.3 Bagi kes pelajar **Gagal dan Diberhentikan (GB)** yang diluluskan oleh Senat untuk meneruskan pengajian, tempoh pengajian masih mengambil kira tahun masuk bagi seseorang pelajar.

10. SISTEM PENILAIAN

10.1 Kaedah Penilaian

10.1.1 Pentaksiran kursus lazimnya dibuat secara berterusan melalui penilaian (bertulis/lisan), tugasan dan lain-lain bentuk kerja kursus.

10.1.2 Pelajar akan dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir sekiranya:
(a) didapati masih berhutang yuran pengajian dengan Universiti
(b) kehadiran ke kuliah kurang daripada 80%

10.1.3 Peperiksaan pertengahan semester (sekiranya ada) diadakan pada minggu ke-7 atau ke-8. Peperiksaan akhir semester diadakan pada penghujung semester.

10.1.4 Peperiksaan pertengahan semester membawa markah sebanyak 20%-30%, peperiksaan akhir semester 30%-50%, kerja kursus 20%-50%.

Peperiksaan akhir semester boleh bersifat komprehensif ATAU tertumpu kepada sebahagian daripada kandungan kursus atau tertumpu kepada bahagian kursus yang tidak dinilai sebelumnya.

10.1.5 Untuk kursus berbentuk hasil karya cipta/praktikum, markah maksimum bagi penilaian kerja kursus ialah 70%.

10.1.6 Penilaian kursus berdasarkan markah maksimum bagi kerja kursus dan ujian di luar julat di **Perkara 10.1.4** boleh dilaksanakan tertakluk kepada kelulusan Senat.

10.2 Klasifikasi Gred

10.2.1 Penilaian kursus tanpa gred boleh diberi simbol seperti berikut:

L/G (Lulus/Gagal)
Diberikan bagi kursus tertentu yang keputusannya tidak digredkan tetapi hanya catatan Lulus atau Gagal sahaja. Kredit diambil kira untuk tujuan bergraduat kecuali kredit bagi Kursus Pengukuhan.

TL (Tidak Lengkap)
Diberikan dengan kelulusan Fakulti kepada pelajar yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 70% daripada keperluan kursus kerana alasan munasabah. Pelajar perlu melengkapkan keperluan sepenuhnya selewat-lewatnya pada **minggu keempat** (4) selepas berakhirnya semester tersebut untuk mendapat penilaian penuh dan gred.

SM (Sedang Maju)
Digunakan bagi sesuatu kursus yang telah dirancangkan melebihi satu semester untuk dilengkapkan. Pelajar **tidak perlu mendaftar semula** kursus berstatus SM pada semester yang berikutnya. Walau bagaimanapun, pelajar yang **menangguh atau digantung pengajian** perlu mendaftar semula **semua kursus yang bertaraf SM.** Kredit dan nilai gred bagi kursus ini hanya diambil kira apabila gred sebenar diberikan. Bagi Latihan Industri gred hanya akan dikeluarkan selepas mendapat laporan daripada pihak industri.

PK (Pindah Kredit)
Simbol ini dicatat dalam transkrip pelajar bagi senarai kursus yang mendapat kelulusan pemindahan kredit daripada Dekan Fakulti.

U (Audit)
Diberi kepada pelajar yang mendaftar dan mengikuti kursus serta mengambil penilaian bagi kursus berkenaan tetapi tidak diberi gred. Simbol U akan direkod jika pelajar lulus kursus. Pelajar yang tidak memenuhi keperluan kursus, tidak mendapat apa-apa catatan. Pendaftaran atau pertukaran status ke kursus Audit hendaklah dilakukan selewat-lewatnya sehingga **minggu kedua** (2) semester.

KK (Kes Gangguan Kesihatan)
Diberi kepada pelajar yang terhenti pengajiannya bagi sesuatu semester atas sebab kes gangguan kesihatan berasaskan laporan perubatan yang diiktiraf oleh Universiti.

TD (Tarik Diri)
Diberi kepada pelajar yang telah diluluskan untuk berhenti secara sukarela daripada meneruskan pengajian di UNIMAS.

KT (Kursus Tambahan)
Diberi kepada kursus yang diikuti oleh pelajar sebagai tambahan kepada kursus yang diwajibkan. Pelajar mengikuti dan mengambil penilaian bagi kursus berkenaan. Nilai Gred bagi kursus ini akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK tetapi bilangan kredit kursus tambahan tidak diambil kira bagi maksud pengijazahan. Pendaftaran atau pertukaran status ke Kursus Tambahan hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada minggu kedua (2) sesuatu semester.

R_n (Kursus Ulangan)
Simbol ini dicatat dalam slip keputusan semester bagi kursus yang telah diulang selepas diambil tetapi gagal. Hanya kredit dan nilai gred terkini kursus yang diulangi akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Simbol $_n$ selepas huruf R adalah menunjukkan berapa kali kursus berkenaan telah diulang.

KB_n (Kursus Baiki)
Simbol ini dicatatkan bagi kursus yang diambil untuk memperbaiki gred bagi kursus yang pernah diambil sebelumnya. Gred terbaik akan diambil kira untuk pengiraan PNG dan PNGK. Simbol $_n$ selepas huruf KB adalah menunjukkan berapa kali kursus berkenaan telah dibaiki.

PG (Pindah Gred)
Simbol ini dicatat dalam slip/transkrip pelajar bagi senarai kursus yang telah diluluskan pemindahan gred.

10.2.2 Gred dan nilai gred yang diberi bagi sesuatu kursus adalah seperti dalam jadual berikut:

Gred	**Julat Markah**	**Nilai Gred**	**Taraf Pencapaian** **Kursus Teras/Generik/ Elektif**
A	80-100	4.00	**Lulus Cemerlang**
A-	75-79	3.67	
B+	70-74	3.33	**Lulus Kepujian**
B	65-69	3.00	
B-	60-64	2.67	**Lulus Baik**
C+	55-59	2.33	
C	50-54	2.00	
C-	45-49	1.50	**Gagal**
D	40-44	1.00	
F	< 40	0.00	

Jadual Gred di atas adalah berkuatkuasa ke atas pelajar kemasukan sesi akademik 2010/2011 dan ke atas.

- **Bagi tujuan penggunaan sistem gred di atas, penentuan gred adalah berdasarkan kepada lengkuk piawai taburan gred.**
- **Bagi Program Perubatan sistem gred adalah berpandukan buku peraturan penilaian program tersebut.**

10.3 Keputusan Penilaian

10.3.1 Pencapaian seseorang pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan dengan Purata Nilai Gred (PNG). Pencapaian keseluruhan pelajar dalam sesuatu program ditunjukkan dengan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK). Kaedah pengiraan PNG dan PNGK adalah seperti berikut:

Purata Nilai Gred (PNG)

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah Kredit semua kursus untuk semester tersebut}}$$

di mana:

Jumlah Nilai Gred = Nilai Gred x Kredit Kursus

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah Semua Nilai Gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah Semua Kredit semua kursus untuk semester berkenaan}}$$

Contoh pengiraan PNG dan PNGK adalah seperti di **Lampiran 2.**

10.3.2 Semua kursus diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK kecuali kursus yang tidak diberi gred.

10.3.3 Gred dan nilai gred muktamad bagi setiap kursus pada setiap semester yang diperolehi oleh seseorang pelajar akan dicatat dalam rekod akademiknya. Pelajar yang mendapat **PNG 3.50 dan ke atas** untuk satu-satu semester dengan mengambil minimum 12 kredit dan bergred layak dianugerahkan Sijil Kepujian Dekan.

10.4 Penilaian Ulangan Khas

10.4.1 Penilaian Ulangan Khas bagi sesuatu kursus yang diambil pada semester terakhir pengajian boleh diberikan kepada pelajar yang memerlukan kurang daripada 8 kredit untuk **tujuan bergraduat**.

10.4.2 Pelajar yang layak hendaklah mengemukakan permohonan kepada Dekan Fakulti yang menawarkan kursus berkenaan dengan menyertakan bayaran yuran per kredit yang ditetapkan.

10.4.3 Permohonan pelajar untuk menduduki penilaian ulangan khas adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti.

10.4.4 Penilaian Ulangan Khas mesti diadakan dalam masa **dua (2) minggu** selepas mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti berkenaan.

10.4.5 Silabus untuk Penilaian Ulangan Khas adalah komprehensif, meliputi topik yang diajar dari awal hingga akhir semester.

10.4.6 Penilaian Ulangan Khas yang berbentuk peperiksaan secara komprehensif sahaja dibenarkan dan pemarkahan diambil berdasarkan gred maksimum iaitu C.

10.5 Penangguhan Penilaian

10.5.1 Pelajar yang sakit atau menghadapi masalah lain sewaktu penilaian diadakan, boleh memohon kepada Fakulti untuk menangguhkannya. Permohonan tersebut hendaklah dibuat tidak lewat dari **48 jam** selepas penilaian itu diadakan.

10.5.2 Permohonan untuk menangguhkan penilaian atas sebab kesihatan hendaklah disertakan dengan sijil perubatan daripada Doktor Kerajaan, Pegawai Perubatan Universiti atau Doktor Panel Universiti sahaja. Mana-mana perakuan lain yang bukan Doktor Panel Universiti mestilah diperaku oleh Doktor Panel Universiti. Permohonan atas sebab lain boleh dipertimbangkan atas budi bicara Fakulti. Penilaian gantian boleh diatur berdasarkan kepada merit kes-kes tertentu.

10.6 Rayuan Menyemak Semula Keputusan Penilaian Kursus

10.6.1 Rayuan untuk menyemak semula keputusan penilaian sesuatu kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti berkenaan **pada tarikh**

yang ditetapkan dengan mengemukakan resit bayaran berjumlah **RM50.00 per kursus (tidak akan dikembalikan)**.

10.6.2 Keputusan penilaian semula hendaklah disahkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti dan Jawatankuasa Perancangan dan Pembangunan Akademik (JPPA) sebelum dikemukakan untuk kelulusan Senat.

10.6.3 Setiap keputusan yang dibuat berpandukan kaedah ini adalah **muktamad** dan **tiada** rayuan akan dilayan selepas pengesahan Senat.

10.7 Pengumuman Keputusan Semester

10.7.1 Keputusan pencapaian akademik pelajar bagi setiap semester akan diumumkan dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

10.7.2 Slip keputusan penilaian akan diedar kepada pelajar melalui Fakulti masing-masing. Bagi pelajar tahun akhir yang telah diluluskan oleh Senat untuk layak bergraduat (tertakluk kepada penjelasan hutang dengan Universiti), slip keputusan penilaian berkenaan akan dihantar ke alamat terkini yang terdapat dalam pangkalan data SPP Universiti.

10.7.3 Pelajar adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Universiti dari semasa ke semasa sebarang perubahan maklumat peribadi pelajar bagi tujuan pengemaskinian data dan rekod dengan mengemaskinikan sendiri maklumat tersebut dalam e-Pelajar.

10.7.4 Permohonan cetakan semula slip keputusan penilaian boleh dibuat dengan rasmi kepada pihak Universiti dengan mengemukakan resit bayaran berjumlah RM5.00/slip.

11. STATUS AKADEMIK PELAJAR

11.1 Kelayakan Meneruskan Pengajian

Keputusan penilaian semester (kecuali bagi Program Perubatan yang berdasarkan keputusan akhir tahun) akan menentukan kelayakan seseorang pelajar untuk meneruskan pengajian. Seseorang pelajar boleh diberi status **Lulus, Lulus Mengulang Kursus (LMK), Lulus Bersyarat (LB) dan Gagal dan Diberhentikan (GB).**

11.1.1 Lulus (L)
Pelajar diberi status **Lulus** dan dibenar meneruskan pengajian jika mendapat **PNGK 2.00 atau lebih kecuali** bagi Program Perubatan yang mempunyai syarat-syarat tambahan seperti yang telah ditetapkan di Fakulti berkenaan.

11.1.2 Lulus Mengulang Kursus (LMK)
Pelajar diberi status **Lulus Mengulang Kursus** jika mendapat **PNGK 2.00 atau lebih** tetapi **Gagal** dalam sesuatu kursus dan perlu mengulang semula kursus berkenaan.

11.1.3 Lulus Bersyarat (LB)
Pelajar diberi status **Lulus Bersyarat** jika mendapat **PNGK di antara 1.75 dan 1.99.** Pelajar sedemikian akan diberi amaran supaya

meningkatkan PNG dan PNGKnya ke paras 2.00 atau lebih pada semester berikutnya.

11.1.4 Gagal dan Diberhentikan (GB)

Pelajar diberi status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** jika:

(a) Mendapat **PNGK kurang dari 1.75** pada sesuatu semester; atau

(b) Gagal meningkatkan PNGK ke paras 2.00 atau lebih setelah mendapat taraf **Lulus Bersyarat** pada semester sebelumnya; atau

(c) Gagal meningkatkan **PNGK ke paras 2.00** atau lebih setelah mendapat status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** pada semester sebelumnya dan dibenar untuk meneruskan semula pengajian; atau

(d) Mengulang Kursus Teras sebanyak 3 kali tetapi masih gagal; atau

(e) Bagi Program Perubatan, mengulang tahun pengajian selama 2 kali berturut-turut tetapi masih gagal.

11.1.5 Gagal dan Mengulang Tahun (Program Perubatan sahaja)

Pelajar yang gagal lebih daripada dua blok/dua penempatan pengajian dalam satu tahun pengajian perlu mengulang tahun pengajian kecuali Tahun Satu. (Rujuk Buku Panduan Akademik Program Perubatan)

11.2 **Meneruskan Pengajian setelah Mendapat Status Gagal dan Diberhentikan (GB)**

Pelajar yang diberikan status Gagal dan Diberhentikan dan telah diluluskan untuk meneruskan pengajian adalah tertakluk kepada perkara berikut:

11.2.1 Tawaran Semula *(Clean Slate)* untuk Pelajar Tahun 1

Pelajar tahun 1 akan ditawarkan semula secara *clean slate*. Pelajar yang telah lulus dalam kursus pengukuhan boleh memohon melalui Dekan Fakulti masing-masing untuk memindahkan gred.

11.2.2 Tawaran lain (Bukan *Clean Slate*) untuk Pelajar Bukan Tahun 1

(a) Meneruskan Pengajian dalam Program yang Sama

Pelajar akan meneruskan pengajian dengan menyambung pengajian ke semester yang seterusnya berdasarkan PNGK yang terkini sebelum status GB. Kesemua kursus yang telah diambil dan lulus boleh diambil kira kecuali bagi kursus yang gagal, pelajar hendaklah mengambil semula kursus tersebut.

(b) Meneruskan Pengajian Bukan Dalam Program yang Sama

Pelajar akan meneruskan pengajian dengan menyambung pengajian ke semester yang seterusnya. Pelajar boleh memohon untuk memindahkan gred bagi kursus Pelengkap, Generik dan Pengukuhan yang lulus sahaja ke semester yang seterusnya.

11.3 **Mengulang Untuk Menebus Kursus Gagal**

11.3.1 Pelajar yang gagal dalam sesuatu kursus hendaklah mengulang kursus tersebut sehingga lulus.

11.3.2 Menebus dengan kursus lain di bawah kategori yang sama sekiranya kursus tersebut tidak ditawarkan lagi.

11.3.3 **Kursus Teras boleh diulang** sebanyak **3 kali** sahaja. Pelajar yang masih gagal kursus teras setelah mengulang sebanyak 3 kali akan diberi status Gagal dan Diberhentikan (GB).

Kursus Elektif yang gagal boleh diulang atau diganti dengan mana-mana kursus elektif lain dan kredit kursus yang gagal diambil kira dalam pengiraan PNGK.

11.3.4 Bagi setiap kursus yang diulang, hanya gred yang **terkini** diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK. Gred lain dicatat sebagai rekod sahaja.

11.3.5 Pelajar perlu membayar yuran bagi setiap kali kursus diulang atau diganti.

11.3.6 Yuran Kursus Ulangan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menggugurkan kursus tersebut selepas minggu keempat perkuliahan.

11.4 **Mengulang Untuk Memperbaiki Gred/PNGK**

11.4.1 Pelajar boleh mengulang sesuatu kursus yang telah lulus untuk memperbaiki gred kursus berkenaan, tertakluk kepada kelulusan Fakulti/Pusat.

11.4.2 Pelajar boleh mengulang semula sehingga mendapat gred yang memuaskan dalam tempoh maksimum pengajian yang ditetapkan.

11.4.3 Gred yang terbaik diambil kira dalam pengiraan PNG/PNGK.

11.4.4 Pelajar perlu membayar yuran bagi setiap kali kursus diulang/dibaiki.

11.4.5 Yuran Kursus Baiki tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menggugurkan kursus tersebut.

12. ETIKA AKADEMIK

12.1 Pelajar yang meniru hasil kerja orang lain atau tidak mengiktiraf kerja orang lain (plagiat) untuk tujuan tugasan atau ujian akan dikenakan tindakan tatatertib.

12.2 Pelajar juga tidak dibenarkan bersubahat dalam peniruan atau penipuan yang dinyatakan dalam Perkara 12.1.

12.3 Pelajar yang disabitkan kesalahan oleh Jawatankuasa Tatatertib (Akademik) Universiti boleh dikenakan hukuman berpandukan kepada **Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 (Pindaan 2012)** dan Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Sarawak (Tatatertib Pelajar Pelajar) 1999.

12.3.1 Pelajar yang **disabitkan kesalahan tatatertib** tidak layak mendapat Kepujian Dekan bagi semester berkenaan walaupun telah memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan pada Perkara 10.3.3.

12.4 Pelajar perlu mematuhi Peraturan Kecil Penilaian Fakulti yang berkuat kuasa semasa.

13. PENANGGUHAN PENGAJIAN

13.1 Pelajar berdaftar boleh memohon untuk menangguhkan pengajian dengan kelulusan Dekan **sebelum penghujung minggu kedua (2)** sesuatu semester. Penangguhan pengajian pelajar mengikut semester boleh dipohon berturut-turut bagi satu sesi pengajian. Walau bagaimanapun, kelulusan untuk pelajar menangguh pengajian adalah terhad kepada **tiga kali** sahaja (3 semester) sepanjang tempoh pengajian.

13.2 Permohonan penangguhan selepas **minggu kedua (2)** pengajian dalam sesuatu semester tidak akan dipertimbangkan kecuali yang melibatkan kes gangguan kesihatan dan masalah yang terdesak sahaja.

13.2.1 Seseorang pelajar yang sakit untuk tempoh yang agak lama boleh diberi penangguhan pengajian untuk semester tertentu oleh Dekan Fakulti. Dalam kes seperti ini perakuan daripada Doktor Perubatan adalah diperlukan. Perakuan yang bukan daripada Doktor Perubatan boleh dipertimbangkan dalam kes tertentu selepas pelajar berkenaan menjalani rawatan Doktor Perubatan terlebih dahulu. Dalam kes sakit jiwa, kelulusan untuk mendaftar semula adalah tertakluk kepada perakuan Doktor Perubatan yang berkenaan.

13.2.2 Doktor Perubatan yang merawat pelajar berkenaan mestilah terdiri daripada Doktor Kerajaan, Pakar Perubatan Universiti, Doktor Universiti, Doktor Panel Universiti atau doktor lain yang diiktiraf oleh Universiti.

13.2.3 Seseorang pelajar yang menghadapi masalah selain daripada Perkara 13.2.1 di atas boleh juga diberi penangguhan pengajian untuk sesuatu semester tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti.

13.2.4 Tempoh penangguhan tidak diambil kira dalam tempoh maksimum pengajian pelajar.

13.2.5 Pelajar yang telah diberi penangguhan pengajian akan hilang tarafnya sebagai pelajar Universiti selama tempoh penangguhan tersebut.

13.2.6 Bagi pelajar yang telah diluluskan menangguh pengajian tetapi telah membuat pembayaran yuran pengajian, yuran tersebut akan dibawa ke semester berikutnya tertakluk kepada kadar di bawah;

Minggu Perkuliahan	Kadar
Minggu 1 hingga 2	75%
Minggu 3 hingga 10	50%
Selepas minggu 10	0%

Nota : Pengiraan kadar yuran pengajian yang akan dibawa ke semester berikutnya dikira bermula daripada tarikh permohonan diterima daripada pelajar.

14. GANTUNG PENGAJIAN

14.1 Pelajar yang tidak mendaftar dan tidak memohon penangguhan sebelum berakhirnya **minggu kedua (2)** akan digantung pengajian pada semester berkenaan. Pelajar mesti mendaftar semula pada semester berikutnya.

14.2 Tempoh gantung pengajian diambil kira dalam pengiraan tempoh maksimum pengajian pelajar keseluruhannya.

15. DIBERHENTI DARI PENGAJIAN

15.1 Pelajar akan diberhentikan dari pengajian apabila:

(i) Pelajar gagal mendaftar semula sebelum penghujung minggu kedua (2) perkuliahan setelah diberi status gantung pengajian pada semester sebelumnya; dan
(ii) Pelajar tidak memohon penangguhan pengajian pada semester berkenaan.

Atau

(iii) Pelajar telah melebihi tempoh maksimum pengajian.

16. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN (dalam Fakulti yang sama)

16.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu program pengajian TIDAK DIBENARKAN bertukar program kecuali dengan syarat-syarat berikut:

(i) Pelajar telah menamatkan satu (1) semester pengajian;
(ii) Memperolehi PNGK sekurang-kurangnya 1.75;
(iii) Bergantung kepada kekosongan dalam program yang dipohon; dan
(iv) Pelajar mendapat kelulusan program yang menerima dan mendapat pelepasan dari program asal.

16.2 Kebenaran untuk bertukar program dalam Fakulti yang sama dan penentuan semester untuk memulakan program baru yang terlibat adalah tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti.

16.3 Gred Penilaian kursus-kursus yang telah diikuti dalam program sebelumnya akan lupus **kecuali** kursus yang diluluskan untuk pemindahan gred oleh program penerima.

16.4 Permohonan pertukaran program boleh dibuat selewat-lewatnya pada penghujung minggu kedua (2) perkuliahan sesuatu semester. Permohonan selepas minggu kedua (2) hanya akan dipertimbangkan untuk pertukaran pada semester berikutnya.

17. PERTUKARAN FAKULTI

17.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu Fakulti **TIDAK DIBENARKAN** bertukar Fakulti kecuali dengan syarat-syarat berikut;

(i) Pelajar telah menamatkan satu (1) semester pengajian;
(ii) Memperolehi PNGK sekurang-kurangnya 1.75;
(iii) Bergantung kepada kekosongan dalam Fakulti yang dipohon; dan
(iv) Pelajar mendapat kelulusan Fakulti yang menerima dan mendapat pelepasan dari Fakulti asal.

17.2 Gred Penilaian kursus-kursus yang telah diikuti dalam program di Fakulti sebelumnya akan lupus **kecuali** kursus yang diluluskan untuk pemindahan gred oleh Fakulti penerima.

17.3 Permohonan pertukaran Fakulti boleh dibuat dengan sokongan Dekan Fakulti selewat-lewatnya pada penghujung minggu kedua (2) sesuatu semester. Permohonan selepas minggu kedua (2) hanya akan dipertimbangkan untuk pertukaran pada semester berikutnya.

18. PERTUKARAN UNIVERSITI

18.1 Pelajar yang telah mengesahkan pendaftaran dalam sesuatu program di Universiti Malaysia Sarawak **TIDAK DIBENARKAN** bertukar program ke universiti lain. Jika pelajar ingin mendaftar di universiti lain, pelajar tersebut hendaklah memohon untuk menarik diri daripada mengikuti program pengajiannya dengan membuat permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti. Surat kelulusan menarik diri akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengajian Prasiswazah.

19. RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN

19.1 Pelajar yang diberi status **Gagal dan Diberhentikan (GB)** bagi sesuatu semester boleh mengemukakan rayuan terhadap keputusan tersebut.

19.2 Hanya pelajar yang berstatus **GB** kali pertama sahaja dibenarkan untuk membuat rayuan meneruskan pengajian.

19.3 Setiap rayuan hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) dalam tempoh **satu (1) minggu** selepas Senat meluluskan keputusan peperiksaan semester berkenaan. Rayuan hendaklah disertakan dengan resit bayaran sebanyak RM30.00 seperti yang ditetapkan oleh Universiti.

19.4 Pelajar boleh mengemukakan surat sokongan daripada Kaunselor yang berkelayakan/setaraf (jika perlu) sebagai dokumen sokongan rayuan.

20. MENARIK DIRI ATAU BERHENTI TANPA MUDARAT

20.1 Seseorang pelajar boleh menarik diri daripada mengikuti program pengajiannya dengan membuat permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti. Surat kelulusan menarik diri akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengajian Prasiswazah.

20.2 Bagi pelajar yang telah diluluskan menarik diri daripada pengajian tetapi telah membuat pembayaran yuran pengajian, yuran tersebut dikembalikan tertakluk kepada kadar berikut;

Minggu Perkuliahan	Kadar Dikembalikan
Minggu 1 hingga 2	75%
Minggu 3 hingga 10	50%
Selepas minggu 10	0%

Nota : Pengiraan kadar bayaran balik yuran pengajian dikira bermula daripada tarikh permohonan diterima daripada pelajar.

21. PENGANUGERAHAN IJAZAH

21.1 Seseorang pelajar mestilah memenuhi semua syarat berikut untuk bergraduat dan dianugerahkan **Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian:**

(a) **Lulus semua kursus yang disyaratkan** bagi program berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan;

(b) Mencapai **PNGK sekurang-kurangnya 2.00;**

(c) Mengumpul **sekurang-kurangnya seratus dua puluh (120) kredit** atau sejumlah kredit lain yang ditetapkan oleh Senat;

(d) Memenuhi semua kehendak Peraturan Akademik Pengajian Ijazah Sarjana Muda dengan kepujian;

(e) Diperakui supaya dianugerahkan Ijazah berkenaan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti serta disahkan oleh Senat;

(f) Memenuhi syarat-syarat lain yang telah ditetapkan oleh Senat;

(g) Syarat klasifikasi Penganugerahan Kepujian Ijazah Sarjana Muda adalah atas pertimbangan Senat.

21.2 Permohonan mencetak semula sijil gantian boleh dibuat dengan rasmi kepada Pendaftar Universiti Malaysia Sarawak dengan mengemukakan:

(a) permohonan secara bertulis; dan
(b) resit bayaran/wang pos mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti

21.3 Permohonan mencetak semula transkrip boleh dibuat dengan rasmi kepada Pendaftar Universiti Malaysia Sarawak dengan mengemukakan:

(a) permohonan secara bertulis; dan
(b) resit bayaran/wang pos mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.

22. YURAN

22.1 Pelajar dikehendaki membayar yuran pengajian yang telah ditetapkan sepenuhnya sebelum atau pada waktu mendaftar.

22.2 Butiran yuran yang perlu dijelaskan oleh pelajar tempatan dan pelajar antarabangsa adalah seperti di **Lampiran 3 dan 4.**

22.3 Pelajar yang mendaftar kursus Tambahan/Baiki/Ulangan/Audit di samping kursus semasa akan dikenakan yuran berdasarkan jumlah kredit yang diambil seperti berikut;

Kursus Tambahan/Kursus Audit/Yuran per kredit

Sastera	-	RM40.00/kredit
Sains/Kejururawatan	-	RM50.00/kredit
Perubatan	-	RM70.00/kredit

Kursus Baiki/Ulangan

Sastera	-	RM30.00/kredit
Sains/Kejururawatan	-	RM40.00/kredit

Perubatan - RM60.00/kredit

22.4 Yuran berdasarkan kredit yang diambil juga akan dikenakan kepada pelajar yang mengambil **11 kredit dan ke bawah pada semester akhir tahun akhir pengajian**. Pengiraan kredit ini adalah termasuk kredit bagi semua kursus yang berstatus Sedang Maju (SM) dari semester sebelumnya. Pelajar semester akhir tahun akhir pengajian perlu menjelaskan keseluruhan yuran sebelum memohon kelulusan bagi mendapatkan pembayaran yuran per kredit. Permohonan hendaklah dikemukakan **selewat-lewatnya pada penghujung minggu ke-4** semester berkenaan. Kadar yuran berdasarkan jumlah kredit adalah seperti di Perkara 22.3.

22.5 Pembayaran yuran untuk Kursus Baiki/Ulangan/Tambahan/Audit hendaklah dibuat di Pejabat Bendahari dan resit perlu dikemukakan ke Bahagian Pengajian Prasiswazah sebelum atau pada **minggu ke-4** pada semester semasa. Permohonan yang dibuat selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

Lampiran 1

Tatacara Pendaftaran Pelajar Semasa

Minggu Perkuliahan	**Peruntukan**
1. Minggu Pertama	Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat RM100.00
2. Minggu ke-2	i. Pelajar perlu memohon kelulusan secara bertulis kepada Dekan Fakulti dan ii. Pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat RM100.00
3. Minggu ke-3 dan seterusnya	Digantung pengajian (tanpa alasan munasabah)

Tatacara Pendaftaran Antarsesi

Minggu Perkuliahan	**Peruntukan**
1. Minggu Pertama	Dikenakan bayaran pendaftaran lewat RM100.00
2. Minggu ke-2 dan seterusnya	Pendaftaran dengan kebenaran Dekan dan bayaran pendaftaran lewat RM100.00

Lampiran 2

Contoh Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

1. Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG)

Semester 1

Kod Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred	Jumlah Nilai Gred
EBM1013	3	B+	3.33	9.99
EBQ1013	3	B	3.00	9.00
EBF1013	3	A-	3.67	11.01
SSX0012	2	A	4.00	8.00
	11			38.00

Purata Nilai Gred (PNG)

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah nilai gred dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah kredit semua kursus untuk semester berkenaan}}$$

$$= \frac{\mathbf{38.00}}{\mathbf{11}} = \mathbf{3.45}$$

2. Pengiraan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

Semester 2

Kod Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred	Jumlah Nilai Gred
EBF1023	3	B	3.00	9.00
EBQ1023	3	B-	2.67	8.01
PBF1012	2	A	4.00	8.00
SSX0022	2	A	4.00	8.00
	10			33.01

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah semua nilai gred yang diperolehi hingga kini}}{\text{Jumlah semua kredit yang diambil hingga kini}}$$

$$= \frac{\mathbf{38.00 + 33.01}}{\mathbf{11 + 10}}$$

$$= \frac{\mathbf{71.01}}{\mathbf{21}}$$

$$= \mathbf{3.38}$$

KALENDAR AKADEMIK SARJANA MUDA
(ACADEMIC CALENDAR FOR UNDERGRADUATE STUDIES)
UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK
SESI 2014/2015
(2014/2015)

Aktiviti /*Activity*	SEMESTER 1	
	Tarikh /*Date*	**Tempoh /*Duration***
Pendaftaran Pelajar Baharu *(New Student Registration)* *Online Registration*	**11 Ogos 2014 – 31 Ogos 2014** *(11 Aug 2014 – 31 Aug 2014)*	**3 minggu** *(3 weeks)*
Pendaftaran Kolej Kediaman *(Residential College Registration)*	**1 Sept 2014 – 2 Sept 2014** *(1 Sept 2014 – 2 Sept 2014)*	**2 hari** *(2 days)*
Minggu Aluan Pelajar *(Student's Orientation Week)*	**1 Sept 2014 – 7 Sept 2014** *(1 Sept 2014 – 7 Sept 2014)*	**1 minggu** *(1 week)*

Aktiviti /*Activity*	SEMESTER 1	
	Tarikh /*Date*	**Tempoh /*Duration***
Pendaftaran Pelajar Semasa *(Returning Student's Registration)* *Online Registration*	**1 Sept 2014 – 7 Sept 2014** *(1 Sept 2014 – 7 Sept 2014)*	**1 minggu** *(1 Week)*
Perkuliahan [1 & 2] ***(Lectures)***	**8 Sept 2014 – 17 Okt 2014** *(8 Sept 2014 – 17 Oct 2014)*	**6 minggu** *(6 weeks)*
Cuti Pertengahan Semester [3 & 4] *(Mid-Semester Break)*	**18 Okt 2014 – 26 Okt 2014** *(18 Oct 2014 – 26 Oct 2014)*	**9 hari** *(9 days)*
Perkuliahan ***(Lectures)***	**27 Okt 2014 – 19 Dis 2014** *(27 Oct 2014 – 19 Dec 2014)*	**8 minggu** *(8 weeks)*
Cuti Ulangkaji/Cuti Khas Semester 1 [5] *(Revision Week)*	**20 Dis 2014 – 28 Dis 2014** *(20 Dec 2014 – 28 Dec 2014)*	**9 hari** *(9 days)*
Minggu Peperiksaan [6 & 7] *(Examination Week)*	**29 Dis 2014 – 16 Jan 2015** *(29 Dec 2014 – 16 Jan 2015)*	**3 minggu** *(3 weeks)*
Cuti Semester 1 *(Semester Break)*	**17 Jan 2015 – 22 Feb 2015** *(17 Jan 2015 – 22 Feb 2015)*	**4 minggu** *(4 weeks)*

Aktiviti /*Activity*	SEMESTER 2**	
	Tarikh /*Date*	**Tempoh /*Duration***
Pendaftaran Pelajar Baharu *New Student Registration* (Pendaftaran Atas Talian/*Online Registration)* Kemasukan Semester 2/*Semester 2 Intake*	**19 Jan 2015 – 15 Feb 2015** *(19 Jan 2015 – 15 Feb 2015)*	**4 minggu** *(4 weeks)*
Pendaftaran Kolej Kediaman *(Residential College Registration)*	**14 Feb 2015 – 15 Feb 2015** *(14 Feb 2015 – 15 Feb 2015)*	**2 hari** *(2 days)*
Minggu Aluan Pelajar *(Student's Orientation Week)*	**16 Feb 2015 – 22 Feb 2015** *(16 Feb 2015 – 22 Feb 2015)*	**1 minggu** *(1 week)*

**Pengambilan Semester 2 2014/2015 adalah tertakluk kepada kelulusan Senat UNIMAS.

Aktiviti /*Activity*	SEMESTER 2	
	Tarikh /*Date*	**Tempoh /*Duration***
Pendaftaran Pelajar Semasa *(Returning Student 's Registration/Online Registration)*	**16 Feb 2015 – 22 Feb 2015** *(16 Feb 2015 – 22 Feb 2015)*	**1 minggu** *(1 week)*
Perkuliahan [8] ***(Lectures)***	**23 Feb 2015 – 10 Apr 2015** *(23 Feb 2015 –10 Apr 2015)*	**7 minggu** *(7 weeks)*
Cuti Pertengahan Semester 2 *(Mid-Semester Break)*	**11 Apr 2015 – 19 Apr 2015** *(11 Apr 2015 – 19 Apr 2015)*	**9 hari** *(9 days)*
Perkuliahan [9 & 10] ***(Lectures)***	**20 Apr 2015 – 5 Jun 2015** *(20 Apr 2015 – 5 June 2015)*	**7 minggu** *(7 weeks)*
Minggu Ulangkaji [11 & 12] *(Revision Week)*	**6 Jun 2015 – 14 Jun 2015** *(6 June 2015 – 14 June 2015)*	**9 hari** *(9 days)*
Minggu Peperiksaan [13] *(Examination Weeks)*	**15 Jun 2015 – 3 Julai 2015** *(15 June 2015 – 3 July 2015)*	**3 minggu** *(3 weeks)*
Cuti Panjang [14] *(Long Break)*	**4 Julai 2015 – 6 Sep 2015** *(4 July 2015 – 6 Sept 2015)*	**9 minggu** *(9 weeks)*

Aktiviti /*Activity*	ANTARSESI	
	Tarikh /*Date*	**Tempoh /*Duration***
Pendaftaran Pelajar Semasa *(Returning Student 's Registration)*	**29 Jun 2015 – 5 Julai 2015** *(29 June 2015 – 5 July 2015)*	**1 minggu** *(1 week)*
Perkuliahan [14] *(Lectures)*	**6 Julai 2015 – 28 Ogos 2015** *(6 July 2015 – 28 Aug 2015)*	**8 minggu** *(8 weeks)*

1.	16 September 2014 *(16 September 2014)*	Hari Malaysia
2.	5 Oktober 2014 *(5 October 2014)*	Hari Raya Qurban *(Eid Al-Adha)*
3.	23 Oktober 2014 *(23 October 2014)*	Hari Deepavali
4.	25 Oktober 2014 *(25 October 2014)*	Awal Muharram 1436 Hijrah (Maal Hijrah)
5.	25 Disember 2014 *(25 December 2014)*	Hari Krismas *(Christmas)*
6.	1 Januari 2015 *(1 January 2015)*	Tahun Baharu 2015 *(New Year)*
7.	3 Januari 2015 *(3 January 2015)*	Maulidur Rasul *(Prophet Muhammad's Birthday)*
8.	19 & 20 Feb 2015 *(19 & 20 Feb 2015)*	Tahun Baru Cina *(Chinese New Year)*
9.	1 Mei 2015 *(1 May 2015)*	Cuti Hari Pekerja *(Labour Day)*
10.	Mei 2015 *(May 2015)*	Cuti Hari Wesak *(Wesak Day)*
11.	1 & 2 Jun 2015 *(1 & 2 June 2015)*	Hari Gawai *(Gawai Day)*
12.	6 Jun 2015 (*6 June 2015*)	Hari Keputeraan Yang DiPertuan Agong
13.	Jun 2015 (*June 2015*)	Awal Ramadhan
14.	18 & 19 Julai 2015 (*18 & 19 July 2015*)	Hari Raya Aidilfitri

Disediakan Oleh;
Unit Pengambilan Dan Kemasukan
Bahagian Pengajian Prasiswazah
Pejabat Pendaftar
Universiti Malaysia Sarawak
20 Disember 2013

Nota:

1. Kelulusan Ketua Pengarah, Jabatan Pengajian Tinggi – JPT.S(BPKP)2000/400/016/03 Jld 5 (45) bertarikh 19 Disember 2013
2. Diluluskan dalam Senat Bil.01/2014 ke-129 pada 17 Januari 2014
3. **Tertakluk kepada pindaan/*Subject to Alteration*