

PERATURAN-PERATURAN AKADEMIK BAGI PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA DAN DIPLOMA UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

MUKADDIMAH

Dokumen ini menggariskan dasar-dasar yang dibuat oleh Senat untuk menjamin standard pendidikan dan pengijazahan program pengajian Ijazah Sarjana Muda dan Diploma di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM). Dokumen ini diterbitkan kepada semua pelajar, Fakulti dan staf, yang semuanya bertanggungjawab untuk membaca dan mematuhi dasar-dasar ini.

KANDUNGAN

1) BAHAGIAN I Definisi dan Tafsiran	1
2) BAHAGIAN II Sesi Akademik	5
3) BAHAGIAN III Pendaftaran Program	8
4) BAHAGIAN IV Pendaftaran Kursus	8
5) BAHAGIAN V Sistem Kredit	10
6) BAHAGIAN VI Sistem Gred	14
7) BAHAGIAN VII Penilaian	15
8) BAHAGIAN VIII Kedudukan Akademik	17
9) BAHAGIAN IX Senarai Dekan	19
10) BAHAGIAN X Syarat Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Atau Diploma	19
11) BAHAGIAN XI Penangguhan Pengajian	20
12) BAHAGIAN XII Penggantungan Pengajian	20
13) BAHAGIAN XIII Permohonan Berhenti Dari Pengajian	21
14) BAHAGIAN XIV Daftar Semula	21
15) BAHAGIAN XV Penyelewengan Akademik	22
16) BAHAGIAN XVI Tatatertib Peperiksaan Akhir Semester	22
17) BAHAGIAN XVII Hukuman	25
18) BAHAGIAN XVIII Yuran Pengajian Dan Lain-Lain Yuran Serta Caj	25
19) BAHAGIAN XIX Peruntukan – Peruntukan Am	27

BAHAGIAN I

1.1 DEFINISI

Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Aegrotat” ertinya pemberian status lulus dan memenuhi syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma kepada mana-mana pelajar yang tidak menamatkan pengajian kerana hilang keupayaan secara kekal atau telah meninggal dunia tertakluk kepada Polisi Penganugerahan Ijazah, Diploma, Sijil dan Kepujian Akademik Lain Secara Aegrotat dan Anumerta.

“Anumerta” ertinya penganugerahan sesuatu ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik lain kepada seseorang pelajar selepas beliau meninggal dunia tertakluk kepada Polisi Penganugerahan Ijazah, Diploma, Sijil dan Kepujian Akademik Lain Secara Aegrotat dan Anumerta.

“beban kredit” ertinya jumlah bilangan kredit kursus yang diambil oleh pelajar di dalam sesuatu semester.

“CGPA” (*Cumulative Grade Point Average*) ertinya purata himpunan mata nilai yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti.

“Daftar Semula (DS)” ertinya status pelajar yang gagal tahun satu semester pertama pengajian dan dibenarkan memulakan semula pengajian pada Sesi Akademik berikutnya.

“Dekan” ertinya ketua Fakulti yang dilantik oleh Naib Canselor.

“Fakulti” ertinya Pihak Berkuasa Universiti yang diberi tugas oleh Senat bagi menjalankan program akademik dan memperakukan penganugerahan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma kepada pelajar.

“GPA” (*Grade Point Average*) ertinya purata mata nilai gred yang diperolehi dalam sesuatu semester.

“gred” ertinya abjad bagi menunjukkan pencapaian pelajar dalam sesuatu kursus.

“jam pertemuan” ertinya sesi pengajaran dan pembelajaran rasmi yang dijalankan secara bersemuka.

“JKL” ertinya Jumlah Kredit Lazim yang ditentukan oleh Fakulti untuk sesuatu tahun pengajian.

“KB” ertinya Kedudukan Baik.

“Kedudukan Akademik” ertinya kod yang digunakan bagi menyatakan Kedudukan Akademik pelajar.

“**KBA**” ertinya Kedudukan Baik Anugerah

“**KBTT**” ertinya Kedudukan Baik Tamat Tempoh

“**Kemasukan Terus**” ertinya pelajar yang diterima masuk terus ke tahun dua berdasarkan pengecualian kredit yang diluluskan oleh Universiti.

“**kerja kursus**” ertinya sebarang bentuk penilaian yang dibuat dalam tempoh perkuliahan sesuatu semester.

“**KG**” ertinya Kedudukan Gagal.

“**kredit**” ertinya unit ukuran beban bagi sesuatu kursus.

“**Kredit Dapat**” ertinya jumlah kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus termasuk kursus yang diluluskan Pindah Kredit.

“**Kredit Kira**” ertinya jumlah kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus dan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

“**kredit untuk bergraduati**” ertinya jumlah kredit minimum dalam struktur kurikulum yang ditetapkan oleh Fakulti dengan kelulusan Senat yang pelajar wajib lulus untuk bergraduati.

“**KS**” ertinya Kedudukan Bersyarat.

“**kurikulum**” ertinya susunan kursus bagi sesuatu program.

“**kursus**” ertinya ialah komponen-komponen sesuatu program.

“**Kursus Audit**” ertinya mana-mana kursus yang diambil oleh pelajar yang bukan merupakan keperluan kurikulum program yang sedang diikuti.

“**Mata Nilai Gred**” ertinya nilai angka setara bagi setiap gred.

“**Kursus Elektif**” ertinya kursus pilihan yang ditawarkan dalam sesuatu kursus bagi memenuhi syarat pengijazahan.

“**Kursus Wajib Universiti**” ertinya kursus yang ditentukan oleh pihak Senat yang wajib diambil oleh semua pelajar.

“**Kursus Terbuka Leluasa Atas Talian (MOOC)**” ertinya kursus atas talian yang disasarkan untuk diikuti secara leluasa tanpa had dengan akses terbuka menerusi web.

“**pelajar**” ertinya individu yang telah menyempurnakan pendaftaran untuk mengikuti sesuatu program.

“**pelajar baharu**” ertinya pelajar yang telah mendaftar sebagai pelajar di Universiti dan berada di tahun satu semester pertama termasuk pelajar Kemasukan Terus.

“pelajar kanan” ertinya pelajar yang telah melalui sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian di Universiti.

“pelajar khas” ertinya pelajar tahun akhir yang mendaftar hanya satu kursus yang pernah diikuti.

“pembelajaran terdahulu” ertinya ilmu pengetahuan, kemahiran atau sikap yang diperoleh sebelumnya dan mencakupi pengalaman terdahulu.

“penangguhan pengajian” ertinya status pelajar yang tidak mengikuti pengajian pada sesuatu semester atas sebab-sebab tertentu dengan kelulusan Universiti.

“pengajian” ertinya peringkat pembelajaran untuk mendapatkan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma.

“Pengakreditan Pengalaman Berasaskan Pembelajaran Terdahulu (APEL)” ertinya satu proses sistematik yang melibatkan pengenalpastian, dokumentasi dan penilaian pengalaman pembelajaran terdahulu iaitu pengetahuan, kemahiran dan sikap, untuk menentukan sejauh mana seseorang telah mencapai hasil pembelajaran yang diinginkan, dan digunakan untuk mengakses ke sesuatu program pengajian dan/atau untuk anugerah kredit.

“Pengakreditan Pengalaman Berasaskan Pembelajaran Terdahulu Bagi Tujuan Penganugerahan Kredit (APEL Credit (C))” ertinya penganugerahan kredit berdasarkan pengalaman pembelajaran terdahulu kepada sesuatu kursus di dalam sesuatu program pengajian yang terakreditasi yang ditawarkan oleh sesebuah penyedia pendidikan tinggi. APEL (C) menyediakan mekanisme untuk mengiktiraf pengalaman pembelajaran yang terdahulu seseorang individu yang relevan dan khusus kepada sesuatu kursus yang terkandung di dalam sesuatu program pengajian. Kredit tersebut dianugerahkan berdasarkan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi secara pembelajaran bukan formal dan tidak formal.

“penggantungan pengajian” ertinya status pelajar yang tidak dibenarkan mengikuti pengajian pada sesuatu semester atas sebab-sebab tatatertib dengan arahan Universiti.

“penilaian formatif” ertinya penilaian kemajuan seseorang pelajar sepanjang kursus, di mana segala maklum balas dari aktiviti pembelajaran digunakan untuk menambahbaik pencapaian pelajar berkenaan.

“penilaian sumatif” ertinya satu ringkasan penilaian kemajuan pembelajaran seseorang pelajar pada sesuatu jangka masa tertentu dan digunakan untuk penggredan kursus pelajar berkenaan.

“peperiksaan akhir” ertinya penilaian yang dibuat ke atas pelajar pada akhir semester untuk mengukur pencapaian akademik pelajar.

“Peperiksaan Khas” ertinya peperiksaan gantian bagi Peperiksaan Akhir.

“perkuliahan” ertinya aktiviti pengajaran dan pembelajaran dalam satu tempoh yang ditetapkan.

“Pindah Kredit” ertinya proses pemindahan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam sesuatu program terdahulu kepada program pengajian semasa yang sedang diikuti. Proses ini membolehkan kredit yang diperolehi bagi kursus tersebut dikira sebagai sebahagian daripada keperluan jumlah kredit untuk bergraduasi bagi program pengajian semasa. Pada asasnya, kursus yang boleh dipindahkan kredit adalah kursus yang setara dengan kursus di program pengajian yang sedang diikuti di Universiti.

“Pindah Kredit dengan Gred” ertinya pemindahan kredit kursus secara mendatar (*horizontal*) bagi pelajar yang masih di dalam pengajian, pada tahap kelayakan yang sama dengan program pengajian semasa yang sedang diikuti oleh pelajar di Universiti.

“Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit)” ertinya pemindahan kredit kursus secara menegak (*vertical*) atau mendatar (*horizontal*) bagi pelajar yang telah tamat pengajian atau telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus berkenaan kepada program pengajian semasa yang sedang diikuti oleh pelajar di Universiti.

“program” ertinya susunan kursus yang di struktur untuk suatu tempoh tertentu dan peringkat pembelajaran, bertujuan mencapai hasil pembelajaran yang telah ditentukan dan yang lazimnya menjurus kepada penganugerahan sesuatu kelayakan.

“semester” ertinya jangkamasa pengajian dalam Sesi Akademik yang telah ditetapkan oleh Universiti.

“Semester Khas” ertinya jangkamasa pengajian 8 minggu yang dijalankan semasa cuti akhir Sesi Akademik.

“Semester Khas Permulaan” ertinya jangkamasa pengajian 8 minggu yang wajib dijalani oleh semua pelajar baharu program Diploma sebelum bermula Semester I.

“Semester Lazim” ertinya jangkamasa pengajian 18 minggu yang ditetapkan oleh Universiti.

“Senat” ertinya badan akademik tertinggi bagi Universiti di bawah Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

“Sesi Akademik” ertinya jangkamasa 12 bulan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Senat.

“SMP” ertinya Sistem Maklumat Pelajar;

“status kursus” ertinya kod tambahan yang diberi semasa pendaftaran bagi menggambarkan kedudukan kursus.

“tempoh maksimum pengajian” ertinya bilangan maksimum semester yang dibenarkan bagi menamatkan sesuatu program.

“Tempoh Pendaftaran Wajib Kursus” ertinya tempoh masa pelajar wajib membuat pendaftaran kursus untuk semester berikutnya pada Minggu 13-15 semester

“Tempoh Pendaftaran Lewat Kursus” ertinya tempoh masa di antara Minggu 1-2 semester untuk mendaftar kursus bagi pelajar yang tidak membuat pendaftaran kursus di dalam Tempoh Pendaftaran Wajib Kursus.

“transkrip” ertinya penyata rasmi yang mengandungi keputusan peperiksaan sepanjang tempoh pengajian pelajar yang dikeluarkan oleh Universiti.

“Universiti” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

1.2 INTERPRETASI

- (1) Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, perkataan yang membawa maksud tunggal juga akan merangkumi maksud majmuk dan sebaliknya.
- (2) Pada bila-bila masa Peraturan-Peraturan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.
- (3) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Peraturan-Peraturan ini dimasukkan bertujuan untuk rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Peraturan-Peraturan ini.
- (4) Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Peraturan-Peraturan ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Peraturan-Peraturan ini.
- (5) Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, perkataan yang merujuk mana-mana jenis jantina hendaklah termasuk semua jantina.

BAHAGIAN II PART II

2. SESI AKADEMIK

- (1) Sesi Akademik Universiti dibahagikan kepada dua Semester Lazim iaitu Semester I dan Semester II. Setiap semester ini mengandungi **14 minggu perkuliahan**.
- (2) Di samping dua Semester Lazim di atas, Universiti juga mempunyai Semester Khas yang diadakan dalam masa cuti akhir Sesi Akademik. Semester ini tidak termasuk dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.

- (3) Bagi program Diploma, Universiti juga mempunyai Semester Khas Permulaan yang diadakan sebelum bermula Semester I dan wajib dijalani oleh semua pelajar baharu program Diploma.
- (4) Sesi Akademik dibahagikan seperti dalam **Jadual 1** dan **Jadual 2**: -

Jadual 1: Sesi Akademik Program Ijazah Sarjana Muda

SEMESTER I			
Sesi Perkuliahan	7 minggu		
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu		
Sesi Perkuliahan	7 minggu		
Minggu Ulang kaji	1 minggu		
Peperiksaan Akhir	2 minggu		
Jumlah	18 minggu		
Cuti Antara Semester			
SEMESTER II			
Sesi Perkuliahan	7 minggu		
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu		
Sesi Perkuliahan	7 minggu		
Minggu Ulang kaji	1 minggu		
Peperiksaan Akhir	2 minggu		
Jumlah	18 minggu		
Cuti Akhir Sesi Akademik	13 minggu	ATAU	
		Cuti Antara Semester	1 minggu
		SEMESTER KHAS	
		Sesi Perkuliahan & Peperiksaan	8 minggu
		Cuti Akhir Semester	4 minggu
JUMLAH	52 minggu		

Jadual 2: Sesi Akademik Program Diploma

		SEMESTER KHAS PERMULAAN (Wajib dijalani oleh semua pelajar baharu program Diploma sahaja)	
		Sesi Perkuliahan & Peperiksaan	8 minggu
		Cuti Semester Khas Permulaan	5 minggu
SEMESTER I Sesi Perkuliahan Cuti Pertengahan Semester Sesi Perkuliahan Minggu Ulang kaji Peperiksaan Akhir		7 minggu 1 minggu 7 minggu 1 minggu 2 minggu	
Jumlah		18 minggu	
Cuti Antara Semester		3 minggu	
SEMESTER I Sesi Perkuliahan Cuti Pertengahan Semester Sesi Perkuliahan Minggu Ulang kaji Peperiksaan Akhir		7 minggu 1 minggu 7 minggu 1 minggu 2 minggu	
Jumlah		18 minggu	
Cuti Akhir Sesi Akademik		13 minggu	
		ATAU	
		Cuti Antara Semester	1 minggu
		SEMESTER KHAS Sesi Perkuliahan & Peperiksaan	
		Cuti Akhir Semester	4 minggu
JUMLAH		52 minggu	

BAHAGIAN III

3. PENDAFTARAN PROGRAM

- (1) Semua calon pelajar dimestikan membuat pendaftaran program yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Bagi calon pelajar yang tidak membuat pendaftaran program pada tarikh yang ditetapkan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti, tawaran program kepadanya hendaklah terbatal.
- (3) Pendaftaran program hendaklah dilakukan pada setiap semester. Walau bagaimanapun, pendaftaran program bagi pelajar kanan dibuat secara automatik oleh pentadbiran Universiti berdasarkan kepada keputusan peperiksaan semester sebelumnya.
- (4) Pelajar kanan yang telah terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian, penggantungan pengajian dan sebagainya hendaklah membuat pendaftaran program semula.
- (5) Pelajar tidak dibenarkan menukar program pengajiannya.

BAHAGIAN IV

4. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Semua pelajar termasuk pelajar khas diwajibkan mendaftar setiap kursus yang diambil pada setiap semester.
- (2) Semua pelajar mesti mendaftar kursus dengan kod yang betul.
- (3) Pelajar hanya boleh mendaftar mana-mana kursus yang telah ditetapkan dan ditawarkan oleh Fakulti.
- (4) Pelajar Kemasukan Terus hendaklah mendaftar kursus mengikut kurikulum kohort kemasukan Sesi Akademik sebelumnya.
- (5) Pelajar dibenarkan untuk mendaftar apa-apa kursus di luar kurikulum program semasa sebagai Kursus Audit dengan kelulusan Dekan. Sekiranya Kursus Audit yang diambil melibatkan Fakulti lain, kelulusan kedua-dua Dekan Fakulti terlibat perlu diperolehi.
- (6) Pendaftaran kursus semester berikutnya mesti dibuat sebelum tamat Tempoh Pendaftaran Wajib Kursus.
- (7) Pelajar yang tidak membuat pendaftaran kursus di dalam Tempoh Pendaftaran Wajib Kursus mestilah mendaftar kursus di dalam Tempoh Pendaftaran Lewat Kursus dan dikenakan denda. Pelajar yang masih gagal

untuk mendaftar di dalam Tempoh Pendaftaran Lewat Kursus akan diberhentikan dari pengajian, kecuali atas sebab-sebab yang dapat diterima oleh Universiti dan akan dikenakan denda yang ditetapkan oleh Universiti.

- (8) Bagi pelajar yang mendapat keputusan KS atau gagal kursus pra-syarat, pendaftaran kursus terdahulu adalah terbatal dan pelajar perlu membuat pendaftaran semula kursus di dalam Tempoh Pendaftaran Lewat Kursus.
- (9) Pelajar yang mendapat KS hendaklah mendaftar kursus dengan jumlah 12 kredit. Dalam keadaan tertentu, pelajar boleh mendaftar lebih atau kurang daripada 12 kredit tertakluk kepada kelulusan khas Dekan.
- (10) Pelajar boleh menambah dan/atau menggugurkan kursus tertakluk kepada jumlah beban kredit yang dibenarkan sehingga minggu kedua (2) semester.
- (11) Bagi mendaftar kursus yang mempunyai pra-syarat, pelajar perlu lulus kursus yang dipra-syaratkan.
- (12) Pelajar yang menangguhkan pengajian/ diarahkan oleh Universiti untuk menangguhkan pengajian/digantung pengajian bagi Semester II tidak dibenarkan mendaftar kursus dan mengikuti Semester Khas kecuali mendapat sokongan daripada Fakulti dan diluluskan oleh Senat.
- (13) Tarik Diri Kursus.
 - (a) Pelajar boleh menarik diri mana-mana kursus yang telah didaftarkan dengan syarat baki jumlah kredit kursus yang berdaftar adalah tidak kurang daripada kredit minimum (12 kredit) kecuali dengan kelulusan khas Dekan.
 - (b) Permohonan untuk menarik diri kursus hendaklah dibuat oleh pelajar tidak lewat daripada hari bekerja terakhir di dalam minggu ke 13 semester berkenaan.
 - (c) Tarik diri kursus Wajib Universiti adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan khas Dekan.

BAHAGIAN V

5. SISTEM KREDIT

- (1) Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu yang diluluskan oleh Universiti iaitu ukuran kuantitatif yang melambangkan volumn pembelajaran atau beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran kursus tersebut.
- (2) Beban pembelajaran adalah 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.
- (3) Bagi tujuan pengiraan jam pembelajaran pelajar, satu (1) jam kredit dinilai sebagai 40 jam pembelajaran nosional.
- (4) **Beban Kredit Setiap Semester**
 - (a) Semua pelajar hendaklah mengambil sekurang-kurangnya 12 kredit dalam sesuatu semester kecuali pada semester akhir pelajar.
 - (b) Semua pelajar program Diploma dan program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan dibenarkan mengambil maksimum 18 kredit bagi sesuatu semester.
 - (c) Pelajar Ijazah Sarjana Muda selain daripada program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan dibenarkan mengambil maksimum 20 kredit bagi sesuatu semester.
 - (d) Pelajar yang mengambil kurang daripada kredit minimum atau lebih daripada kredit maksimum yang ditetapkan di atas perlu mendapat kelulusan khas Dekan.
- (5) **Pindah Kredit**
 - (a) Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan Pindah Kredit jika telah lulus kursus yang sama atau setara atau mempunyai pengalaman setara yang diiktiraf oleh Senat. Terdapat dua (2) kategori Pindah Kredit iaitu Pindah Kredit Dengan Gred dan Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit).
 - (b) Pindah Kredit Dengan Gred dan Pindah Kredit Tanpa Gred hendaklah berasaskan kepada kesetaraan kursus yang diperolehi menerusi pemetaan kursus (*subject to subject mapping*). Fakulti boleh memberikan pertimbangan untuk Pindah Kredit berdasarkan syarat-syarat berikut:-

- (i) Pelajar telah lulus kursus dengan mendapat sekurang-kurangnya gred C;
 - (ii) Nilai kredit kursus yang telah lulus sama dengan nilai kredit kursus bagi program semasa yang diikuti di Universiti;
 - (iii) Kandungan kursus yang telah lulus setara sekurang-kurang 80% dengan kandungan kursus program yang diikuti di Universiti; dan
 - (iv) Kursus yang dipohon Pindah Kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi/pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan.
- (c) Bagi semua program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan, Teknologi Kejuruteraan dan Diploma Kejuruteraan, jumlah Pindah Kredit Dengan Gred yang dibenarkan hendaklah tidak melebihi 50% daripada jumlah kredit untuk bergraduasi. Tertakluk kepada syarat pemastautin, tiada had peratus maksimum Pindah Kredit Dengan Gred ditetapkan bagi lain-lain program.
- (d) Bagi semua program, jumlah Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit) **daripada peringkat kelayakan yang lebih rendah kepada peringkat kelayakan yang lebih tinggi** yang dibenarkan hendaklah tidak melebihi 30% daripada jumlah keseluruhan kredit untuk bergraduasi bagi program tersebut.
- (e) Bagi semua program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan, Teknologi Kejuruteraan dan Diploma Kejuruteraan, jumlah Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit) di antara program **pada peringkat kelayakan yang sama** hendaklah tidak melebihi 50% daripada jumlah keseluruhan kredit untuk bergraduasi bagi program tersebut. Walau bagaimanapun dan tertakluk kepada syarat pemastautin, tiada had peratus maksimum Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit) ditetapkan bagi lain-lain program.
- (f) Bagi semua program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan/Teknologi Kejuruteraan dan Diploma Kejuruteraan, gabungan jumlah Pindah Kredit Dengan Gred dan jumlah Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit) yang dibenarkan hendaklah tidak melebihi 50% daripada jumlah keseluruhan kredit untuk bergraduasi. Tertakluk kepada syarat pemastautin, tiada had peratus maksimum ditetapkan bagi lain-lain program.
- (g) Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit) sehingga maksimum 30% daripada jumlah kredit untuk bergraduasi boleh diberikan berdasarkan APEL(C) atau bagi kursus

yang telah diikuti menerusi platform MOOC dan lulus Ujian Kompetensi MOOC oleh Universiti dan tertakluk kepada syarat pemastautin minimum di Universiti iaitu satu (1) tahun bagi program Ijazah Sarjana Muda dan satu (1) semester bagi program Diploma. Pemindahan kredit ini merupakan tambahan kepada had Pindah Kredit Tanpa Gred yang dinyatakan pada perenggan (iv) dan (v).

- (h) Pelajar baharu boleh memohon kepada Fakulti untuk mendapatkan Pindah Kredit di dalam tempoh satu (1) minggu selepas pendaftaran semester pertama pelajar.
- (i) Pelajar kanan yang telah lulus Ujian Kompetensi MOOC Universiti boleh memohon Pindah Kredit Tanpa Gred (juga dikenali sebagai Pengecualian Kredit) kepada Fakulti di dalam minggu pertama semester.

(6) Kiraan Kredit Kursus Gagal

- (a) Pelajar yang gagal dalam mana-mana kursus termasuk kursus berstatus Hadir Wajib (HW) hendaklah mengulang kursus yang sama atau setara sehingga lulus. Bagi tujuan pengiraan CGPA, Kredit Kira dan Mata Nilai Gred terakhir kursus yang diulang akan diambil kira dan kredit kira serta mata nilai yang asal dimansuhkan.
- (b) Pelajar yang gagal dalam Kursus Elektif tidak semestinya mengulang kursus yang sama. Bagi tujuan pengiraan CGPA, Kredit Kira dan Mata Nilai Gred Kursus Elektif baru hendaklah diambil kira dan Kredit Kira serta Mata Nilai Gred yang asal hendaklah dimansuhkan.
- (c) Pelajar yang gagal dalam kursus Bahasa Ketiga atau Ko-kurikulum dibenarkan mengulang kursus yang lain di dalam pilihan Bahasa Ketiga dan Ko-kurikulum. Bagi tujuan pengiraan CGPA, Kredit Kira dan Mata Nilai Gred kursus baru akan diambil kira dan Kredit Kira serta Mata Nilai Gred yang asal dimansuhkan.

(7) Kiraan Kredit Kursus Audit

- (a) Status Hadir Wajib (HW) diberikan kepada Kursus Audit. Kredit kursus tidak akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA tetapi diambil kira di dalam Kredit Dapat.
- (b) Pelajar yang gagal Kursus Audit tidak dibenarkan untuk mengulang kursus.

(8) Tempoh Maksimum Pengajian

- (a) Tempoh maksimum pengajian adalah seperti dalam Jadual 3:-

Jadual 3: Tempoh Maksimum Pengajian

Program Programme	Tempoh Maksimum (semester)
Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan	12
Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer/ Teknologi Maklumat	11
Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Teknologi	12
Ijazah Sarjana Muda Teknousahawanan	12
Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan	12
Diploma	10

- (b) Jumlah kredit yang diperlukan untuk lulus sesuatu program ditetapkan oleh Fakulti dengan kelulusan Universiti.
- (c) Tempoh maksimum pengajian bagi pelajar Kemasukan Terus adalah seperti dalam Jadual 4:

Jadual 4: Tempoh Maksimum Pengajian Pelajar Kemasukan Terus

Program	Kemasukan Ke Semester	Tempoh Maksimum (semester)
Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan	3	10
Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer/Teknologi Maklumat	3	9
Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Teknologi	3	10
Ijazah Sarjana Muda Teknousahawanan	3	10
Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan	3	10

BAHAGIAN VI

6. SISTEM GRED

- (1) Pencapaian pelajar dalam sesuatu kursus dinyatakan dengan gred. Hubungan antara markah, gred dan Mata Nilai Gred adalah seperti dalam **Jadual 5**:

Jadual 5: Hubungan Antara Markah, Gred dan Mata Nilai Gred

Markah	Gred	Mata Nilai Gred	Pencapaian
80-100	A	4.0	Cemerlang
75-79	A-	3.7	Cemerlang
70-74	B+	3.3	Kepujian
65-69	B	3.0	Kepujian
60-64	B-	2.7	Lulus
55-59	C+	2.3	Lulus
50-54	C	2.0	Lulus
47-49	C-	1.7	Lulus Bersyarat
44-46	D+	1.3	Lulus Bersyarat
40-43	D	1.0	Lulus Bersyarat
00-39	E	0.0	Gagal

- (1) Selain daripada gred di atas, gred berikut juga diguna pakai:-
- (a) Hadir Lulus (HL) - Gred lulus bagi kursus yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW).
 - (b) Hadir Gagal (HG) - Gred gagal bagi kursus yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW).
 - (c) Hadir Sahaja (HS) - Gred bagi kursus yang didaftarkan sebagai Hadir Sahaja (HS).
- (3) Gred lulus untuk kursus adalah D. Bagi kursus yang mendapat Lulus Bersyarat gred D hingga C-, pelajar dibenarkan memperbaiki gred dengan mengulangi kursus tersebut tertakluk kepada Peraturan 8 (2) (a) di bawah.

BAHAGIAN VII

7. PENILAIAN

(1) Skim Penilaian

- (a) Penilaian setiap kursus termasuk Latihan Industri dibuat dalam bentuk sumatif dan formatif secara berkala dan berterusan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (b) Penilaian dibuat dalam dua kaedah iaitu kerja kursus dan peperiksaan akhir.
- (b) Bagi kursus yang dinilai berdasarkan kerja kursus dan peperiksaan akhir, wajaran kerja kursus hendaklah tidak kurang daripada 60% manakala wajaran peperiksaan akhir hendaklah tidak lebih daripada 40% (bagi kursus selain kejuruteraan).
- (c) Bagi kursus kejuruteraan, wajaran kerja kursus hendaklah tidak lebih daripada 40% manakala wajaran peperiksaan akhir hendaklah tidak kurang daripada 60%.
- (d) Penilaian mengikut wajaran selain daripada yang dinyatakan di (b) dan (c) juga boleh dilakukan dengan kelulusan Senat.

(2) Syarat Menduduki Penilaian

- (a) Pelajar hendaklah menghadiri sepenuhnya masa pertemuan dan/atau aktiviti berkaitan yang ditetapkan bagi sesuatu kursus termasuk Latihan Industri.
- (b) Pelajar yang kehadirannya kurang daripada 80% dalam:-
 - (i) bentuk masa pertemuan;
 - (ii) penglibatan dalam aktiviti berkaitan yang ditetapkan dalam sesuatu kursus; atau
 - (iii) bentuk masa pertemuan dan penglibatan dalam aktiviti berkaitan yang ditetapkan dalam sesuatu kursus

hendaklah dihalang daripada mengikuti sebarang bentuk masa pertemuan seterusnya, penilaian kerja kursus dan peperiksaan akhir.

(3) **Peperiksaan Akhir**

- (a) Peperiksaan akhir hendaklah dijalankan dalam tempoh dan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (b) Semua pelajar berdaftar adalah **diwajibkan** menduduki peperiksaan akhir yang ditetapkan bagi sesuatu kursus tertentu yang telah ditetapkan oleh Fakulti. Mana-mana pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir hendaklah diberi markah sifar (0) bagi keseluruhan kursus tersebut.

(4) **Peperiksaan Khas**

- (a) Pelajar perlu memohon untuk menduduki Peperiksaan Khas tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (b) Tertakluk kepada kelulusan Senat, Peperiksaan Khas boleh diadakan bagi kes-kes seperti berikut dalam tempoh dan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti:-
 - (i) Pelajar yang tidak dapat menduduki Peperiksaan Akhir kerana masalah kesihatan.
 - (ii) Pelajar semester akhir yang lulus dengan KB, tetapi gagal dalam satu kursus daripada dua semester terakhir dan pelajar belum menghabiskan tempoh maksimum pengajian.
 - (iii) Pelajar semester akhir yang lulus dengan KB, tetapi gagal dalam satu kursus ulangan (UM) dengan syarat kursus tersebut telah diambil tiap-tiap kali ianya ditawarkan.
 - (iv) Alasan ketidakhadiran peperiksaan akhir selain daripada (i) dan (ii) di atas tidak boleh dipertimbangkan kecuali dengan kelulusan Senat.
- (c) Peperiksaan Khas tidak boleh diadakan bagi kes-kes berikut:
 - (i) Kursus yang tidak ada peperiksaan akhir.
 - (ii) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Senat.

(5) **Pengumuman Keputusan Gred Kursus**

Fakulti hendaklah mempamerkan keputusan akhir gred kursus dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

(6) Rayuan Keputusan Gred Kursus

Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan keputusan gred kursus bagi mana-mana kursus kepada Fakulti di dalam tempoh dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

BAHAGIAN VIII**8. KEDUDUKAN AKADEMIK**

(1) Pencapaian akademik pelajar dinilai dengan menggunakan GPA dan CGPA.

(a) Kedudukan Akademik pelajar ditentukan di akhir setiap Semester Lazim seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6: Kedudukan Akademik

Kedudukan Akademik	CGPA
Kedudukan Baik (KB)	$\text{CGPA} \geq 2.00$
Kedudukan Bersyarat (KS)	$1.70 \leq \text{CGPA} < 2.00$
Kedudukan Gagal (KG)	$\text{CGPA} < 1.70$

(b) Dengan kelulusan Senat, pelajar yang mendapat $\text{CGPA} \geq 2.00$ tetapi $\text{GPA} < 1.00$ boleh:

(i) Meneruskan pengajian dengan KB

atau

(ii) Diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya dengan KB

atau

(iii) Diberhentikan dari pengajian dengan KG

(c) Dengan kelulusan Senat, pelajar yang mendapat keputusan $1.70 \leq \text{CGPA} < 2.00$ tetapi $\text{GPA} < 1.00$, boleh:

(i) Diarah menangguhkan pengajian pada semester berikutnya dengan KS

atau

- (ii) Diberhentikan dari pengajian dengan KG
- (d) Kedudukan Akademik pelajar untuk Semester Khas tidak akan ditentukan. Gred yang diperolehi dalam Semester Khas ini akan diambil kira bagi pengiraan CGPA semester berikutnya. Walau bagaimanapun, pengiraan CGPA akan dilakukan berdasarkan kursus yang diulang/ditebus jika pelajar bakal bergraduat pada Semester Khas.
- (e) Pelajar yang mendapat KS tiga kali berturut-turut akan diberikan KG.
- (f) Pelajar yang mendapat KG akan diberhentikan dari pengajian.

(2) Membaiki Kedudukan Akademik

- (a) Pelajar dibenarkan untuk membaiki gred kursus sepanjang tempoh pengajian dengan syarat-syarat:-
 - (i) Mendapat keputusan gred D hingga C-.
 - (ii) Membaiki gred kursus yang sama atau setara sekali sahaja.
 - (iii) Kursus Projek Diploma dan Projek Sarjana Muda tidak dibenarkan untuk dibaiki gred.
- (b) Gred yang terbaik di antara gred asal dan terkini akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- (c) Pelajar semester akhir yang telah memenuhi syarat jumlah Kredit Dapat tetapi mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) akan diberi peluang untuk membaiki Kedudukan Akademiknya dengan syarat-syarat berikut:-
 - (i) Tempoh maksimum pengajian pelajar belum tamat.
 - (ii) Mengambil semula beberapa kursus dengan persetujuan Fakulti.
 - (iii) Pelajar yang gagal membaiki Kedudukan Akademiknya dengan memperolehi status KB akan diberikan status KG dan diberhentikan.

(3) Pengumuman Keputusan Kedudukan Akademik

Keputusan Kedudukan Akademik akan diumumkan kepada pelajar setelah mendapat kelulusan Senat.

(4) Status Tahun Pengajian Pelajar

Status tahun pengajian pelajar ditentukan berdasarkan jumlah Kredit Dapat semasa mengikut formula $KD \geq JKL - 6$ di mana JKL ialah jumlah Kredit Lazim yang ditentukan oleh Fakulti untuk Sesi Akademik sebelumnya.

BAHAGIAN IX

9. SENARAI DEKAN

- (1) Pelajar yang mendapat $GPA \geq 3.50$ pada Semester Lazim akan dimasukkan dalam Senarai Dekan dengan syarat pelajar telah mendaftar kursus sekurang-kurangnya 12 kredit bagi semester berkenaan. Pelajar yang mengikuti Latihan Industri tidak layak menerima Senarai Dekan.
- (2) Catatan "Dean's List" akan dinyatakan di dalam transkrip dan Slip Keputusan Peperiksaan.

BAHAGIAN X

10. SYARAT PENGANUGERAHAN IJAZAH SARJANA MUDA ATAU DIPLOMA

- (1) Pelajar layak dianugerahkan setelah syarat-syarat berikut dipenuhi: -
 - (a) Pelajar mesti mendapat KB pada semester akhir;
 - (b) Pelajar mesti lulus dalam semua kursus yang disyaratkan dalam kurikulum; dan
 - (c) Syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Kedudukan Baik Anugerah (KBA) akan diberikan kepada pelajar yang telah memenuhi Peraturan 10 (1) di atas.
- (3) Kedudukan Baik Tamat Tempoh (KBTT) akan diberikan kepada pelajar yang tidak memenuhi syarat 10 (1) di atas kerana telah menggunakan tempoh maksimum pengajian.
- (4) Mana-mana pelajar yang tidak memenuhi Peraturan di 10(1) di atas boleh dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda atau Diploma dengan kelulusan khas Universiti.

BAHAGIAN XI

11. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- (1) Pelajar yang mendapat Sijil Cuti Sakit atau surat sokongan dan pengesahan status kesihatan daripada Pegawai Perubatan Universiti atau Hospital/ Klinik Kerajaan boleh memohon untuk penangguhan pengajian. Penangguhan ini tidak diambil kira dalam bilangan semester yang telah digunakan.
- (2) Pelajar juga boleh memohon penangguhan atas alasan selain dari sebab-sebab kesihatan. Permohonan ini boleh dibuat sehingga minggu ke tiga belas (13) semester semasa. Penangguhan ini akan diambil kira dalam pengiraan bilangan semester yang telah digunakan. Walaubagaimana pun Senat boleh meluluskan tempoh penangguhan tersebut tidak diambil kira bagi pelajar yang terlibat dengan Mod Industri atau "Gap Year". Penangguhan ini adalah untuk maksimum dua (2) semester sahaja.
- (3) Bagi pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti, tempoh penangguhan tersebut akan diambil kira sebagai semester yang telah digunakan.

BAHAGIAN XII

12. PENGGANTUNGAN PENGAJIAN

- (1) Semasa mengikuti pengajian, pelajar boleh digantung pengajian mereka atas sebab-sebab berikut:
 - (i) Tindakan tatatertib
 - (ii) Gagal menjelaskan yuran pengajian
- (2) Tempoh penggantungan pengajian akan dikira bagi tujuan pengiraan tempoh pengajian di Universiti ini.
- (3) Pelajar yang sedang digantung pengajian tidak dibenarkan menggunakan sebarang kemudahan dan perkhidmatan Universiti.

BAHAGIAN XIII

13. PERMOHONAN BERHENTI DARI PENGAJIAN

- (1) Pelajar tidak dibenarkan berhenti dari pengajian kecuali dengan kelulusan Universiti.
- (2) Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan pengajiannya sebelum keputusan mengenai permohonannya diputuskan oleh pihak Universiti.
- (3) Pelajar bertanggungjawab atas apa jua implikasi daripada tindakan ini. Universiti juga berhak menuntut apa jua hutang yang masih belum dijelaskan oleh pelajar, penjamin atau waris pelajar.

BAHAGIAN XIV

14. DAFTAR SEMULA (DS).

- (1) Pelajar tahun satu semester pertama yang mendapat KG boleh memohon untuk Daftar Semula (DS) kepada Fakulti dalam tempoh enam (6) minggu selepas keputusan Kedudukan Akademik diumumkan.
- (2) Pelajar Daftar Semula (DS) dikenakan syarat-syarat berikut:-
 - (a) Pelajar dianggap telah menggunakan dua (2) semester daripada tempoh pengajiannya.
 - (b) Pelajar akan diberhentikan pengajian jika gagal mendapat KB pada semester ia mendaftar semula.
- (3) Pelajar Daftar Semula (DS) hendaklah mendaftar kursus mengikut kurikulum kohort kemasukan Sesi Akademik semasa.
- (4) Pelajar yang diluluskan Daftar Semula (DS) juga tidak dibenarkan mendapat sebarang Pindah Kredit.

BAHAGIAN XV

15. PENYELEWENGAN AKADEMIK

Penyelewengan akademik merupakan kesalahan yang boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Kaedah Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Tatatertib Pelajar) 2009.

BAHAGIAN XVI

16. TATATERTIB PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- (1) Pelajar adalah dinasihatkan supaya berada di luar Dewan Peperiksaan tidak lewat daripada lima belas (15) minit sebelum peperiksaan bermula.
- (2) Pelajar dikehendaki menunggu di luar Dewan Peperiksaan sehingga diberi kebenaran masuk oleh Pengawas yang bertugas. Pelajar boleh dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan lima belas (15) minit sebelum waktu peperiksaan bermula. Apabila kebenaran masuk telah diberikan, pelajar hendaklah masuk dengan tertib melalui pintu yang ditetapkan.
- (3) Pelajar adalah dimestikan memasuki Dewan Peperiksaan yang telah ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Waktu Peperiksaan.
- (4) Pelajar tidak dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan selepas tiga puluh (30) minit peperiksaan dimulakan. Pelajar yang datang selepas tiga puluh (30) minit dari waktu sesuatu peperiksaan dimulakan tidak boleh menduduki peperiksaan tersebut kecuali dengan alasan yang boleh diterima oleh Ketua Pengawas.
- (5) Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi tiga puluh (30) minit daripada waktu peperiksaan dimulakan adalah dibenarkan mengambil peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksaan bagi kursus tersebut adalah sama dengan pelajar lain.
- (6) Pelajar tidak boleh meninggalkan Dewan Peperiksaan dalam masa tiga puluh (30) minit selepas peperiksaan bermula dan juga dalam masa lima belas (15) minit sebelum peperiksaan berakhir. Pelajar yang ingin keluar sebentar daripada Dewan Peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Ketua Pengawas atau wakilnya. Pelajar juga perlu mengisi Buku Rekod Pelajar yang telah disediakan.
- (7) Pelajar hendaklah mendapatkan Slip Peperiksaan dua (2) minggu sebelum peperiksaan akhir bermula. Pelajar hendaklah mengambil Slip Peperiksaan daripada Fakulti.
- (8) Semua pelajar dikehendaki membawa slip peperiksaan bersama kad matrik pelajar ke Dewan Peperiksaan. Slip peperiksaan dan kad matrik pelajar hendaklah diletakkan di sudut kanan meja peperiksaan untuk diperiksa oleh

Pengawas. Pelajar tidak dibenarkan menduduki peperiksaan sekiranya tidak berbuat demikian.

- (9) Pelajar yang tidak mempunyai slip peperiksaan tidak dibenarkan mengambil peperiksaan melainkan dengan kebenaran bertulis daripada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya.
- (10) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa apa-apa buku, kertas, suratan, gambar, nota, sebarang alat yang di dalam atau di atasnya terdapat catatan bertulis, '*programmable calculator*', telefon mudah alih atau sebarang alat kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas ke dalam atau keluar dari sesuatu Dewan Peperiksaan atau menerima apa-apa buku, kertas, suratan, gambar, nota, sebarang alat yang di dalam atau di atasnya terdapat catatan bertulis, '*programmable calculator*', telefon mudah alih atau sebarang alat dari mana-mana orang lain semasa di dalam Dewan Peperiksaan kecuali seseorang pelajar semasa ia berada di dalam Dewan Peperiksaan itu menerima daripada Pengawas apa-apa buku, kertas, dokumen/gambar atau lain-lain alat yang dibenarkan oleh Naib Canselor atas syor Pemeriksa atau Fakulti.
- (11) Alat keperluan yang dipinjamkan kepada pelajar hendaklah dikembalikan kepada Pengawas di akhir peperiksaan.
- (12) Dalam masa lima (5) minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar diminta: -
 - (a) Mempastikan mendapat kertas soalan yang betul dan bilangan muka surat yang mencukupi.
 - (b) Mengisi Borang Kehadiran dan maklumat yang dikehendaki di muka hadapan buku/kertas jawapan peperiksaan.
- (13) Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit buku jawapan.
- (14) Pelajar hendaklah menulis nombor kad pengenalan/nombor pasport, nombor Matrik, kod kursus dan program di tiap-tiap buku jawapan/kertas jawapan dan lampiran yang digunakan. Pelajar juga hendaklah menandakan nombor soalan yang dijawab pada buku jawapan.
- (15) Pelajar sama sekali tidak dibenarkan membaca dan membuka kertas soalan sebelum menerima arahan daripada Ketua Pengawas.
- (16) Semua jawapan hendaklah ditulis menggunakan pen kecuali gambarajah dan lakaran graf.
- (17) Sekiranya seorang pelajar mendapati beliau telah diberikan kertas soalan yang salah, ia hendaklah dengan serta merta memberitahu Pengawas yang bertugas.

- (18) Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaaan (*rough work*) mesti dibuat dalam buku jawapan. Helaian buku jawapan tidak boleh dikoyakkan.
- (19) Buku jawapan dan/atau kertas jawapan yang telah digunakan tetapi telah rosak atau tidak digunakan (kosong) tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.
- (20) Pelajar tidak boleh merujuk dan menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar Dewan Peperiksaan bagi keperluan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan.
- (21) Pelajar tidak boleh mula menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat.
- (22) Semasa berada di dalam Dewan Peperiksaan pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Pengawas.
- (23) Pelajar tidak dibenarkan berhubung dengan mana-mana pelajar lain dalam masa peperiksaan dengan apa-apa cara juga pun. Pelajar tidak boleh memberi atau menerima sebarang bantuan daripada pelajar atau pihak lain yang berkaitan dengan peperiksaan semasa peperiksaan kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas.
- (24) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa makanan di Dewan Peperiksaan.
- (25) Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan bahawa buku jawapan atau/dan kertas jawapan peperiksaan disusun dan diikat dengan sempurna mengikut arahan.
- (26) Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari Dewan Peperiksaan setelah mendapat arahan berbuat demikian daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
- (27) Pelajar hendaklah masuk dan keluar dari Dewan Peperiksaan dalam keadaan tertib dan teratur.

BAHAGIAN XVII

17. HUKUMAN

- (1) Sekiranya pelajar didapati melakukan mana-mana penyelewengan akademik atau Tatatertib Peperiksaan Akhir Semester, setelah dibicara dan sabit kesalahannya, maka Senat boleh mengambil tindakan dari mana-mana satu, atau apa-apa kombinasi yang sesuai dari hukuman-hukuman berikut:-
 - (a) Memberi amaran bertulis kepada pelajar;
 - (b) Memberi markah sifar (0) kepada kerja kursus atau peperiksaan akhir bagi kursus berkenaan;
 - (c) Memberi markah sifar (0) bagi kursus yang berkenaan;
 - (d) Menggantung pengajian pelajar selama satu tempoh yang difikirkan patut oleh Senat;
 - (e) Memberi markah sifar (0) bagi kesemua kursus yang diambil di dalam semester yang terbabit; atau
 - (f) Memberi markah sifar (0) bagi keseluruhan kursus yang diambil pada semester yang terbabit dan diberhentikan dari pengajian.

BAHAGIAN XVIII

18. YURAN PENGAJIAN, LAIN-LAIN YURAN DAN CAJ

- (1) Universiti akan mengenakan bayaran Yuran Pengajian kepada semua pelajar program Ijazah Sarjana Muda atau Diploma pada setiap semester dan kemasukan pelajar. Di samping itu, Universiti juga berhak mengenakan lain-lain yuran serta caj mengikut kadar yang ditetapkan.
- (2) Pihak Universiti berkuasa penuh untuk meminda kadar Yuran Pengajian, lain-lain yuran serta caj yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa.
- (3) Yuran Pengajian ialah caj keseluruhan semester atau pengajian yang dikenakan ke atas pelajar dalam sesuatu semester pada satu kadar yang telah ditetapkan. Ia dibahagikan kepada yuran sekali sepanjang pengajian dan yuran berulang (setiap semester).
 - (a) Yuran sekali sepanjang pengajian ialah:
 - (i) Yuran Pendaftaran;
 - (ii) Yuran Ko-kurikulum;
 - (iii) Yuran Kad Matrik;

- (iv) Yuran Minggu Haluan Siswa
 - (v) Yuran Alumni; dan
 - (vi) Yuran Kursus Persediaan Pensijilan Profesional
- (b) Yuran berulang (setiap semester) ialah:
 - (i) Yuran Pelajaran;
(termasuk yuran pelajaran yang dikenakan mengikut jam kredit bagi pelajar semester khas dan lanjut tempoh);
 - (ii) Yuran Perkhidmatan;
 - (iii) Yuran Aktiviti dan Khairat Pelajar; dan
 - (iv) Yuran Penginapan
- (4) Mana-mana pelajar yang gagal menjelaskan Yuran Pengajian, lain-lain yuran dan caj di dalam tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan-tindakan seperti berikut:
 - (a) Ditahan daripada membuat pendaftaran kursus
 - (b) Ditahan Slip Peperiksaan
 - (c) Ditahan keputusan peperiksaan
 - (d) Digantung pengajian
 - (e) Diberhentikan
 - (f) Ditahan daripada menghadiri konvokesyen
 - (g) Ditahan sijil dan transkrip
- (5) Mana-mana pelajar yang menangguh pengajian, berhenti pengajian atau diberhentikan pengajian dikehendaki:
 - (a) menjelaskan semua Yuran Pengajian, lain-lain yuran dan caj bagi semester yang telah dijalani; dan
 - (b) menjelaskan Yuran Pengajian, lain-lain yuran dan caj bagi semester di mana pelajar menangguh pengajian atau berhenti pengajian atau diberhentikan pengajian. Walau bagaimanapun, pelajar boleh mendapat pengurangan kadar Yuran Pengajian tersebut tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan.

BAHAGIAN XIX

19. PERUNTUKAN-PERUNTUKAN AM

- (1) Sebarang panduan dan prosedur pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan Peraturan Akademik ini. Semua panduan dan prosedur yang dibuat mestilah dipatuhi. Walau bagaimanapun, Senat boleh meminda dan mengecualikan mana-mana peruntukan Peraturan Akademik ini dan panduan serta prosedur pelaksanaan dari semasa ke semasa.
- (2) Pelajar dinasihatkan sentiasa mendapatkan penerangan dan bimbingan dari Penasihat Akademik bagi membantu pelajar merencanakan pembelajaran di Universiti.

Disahkan oleh Senat Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Pada
10 Jun 2004

pindaan 2005
pindaan 2007
pindaan 2010
pindaan 2011
pindaan 2013
pindaan 2016
pindaan 2019

Pengerusi
Senat Universiti Teknikal Malaysia Melaka