

# **PERATURAN UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI**

---

**(Peraturan Akademik Prasiswazah 2012)**

**Edisi Semak Semula 2019**

**PEJABAT PENGURUSAN AKADEMIK**  
UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI  
SIMPANG 347, JALAN PASAR GADONG,  
GADONG BEI310  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM  
TEL : +673 8192020  
EMEL : OAM@UNISSA.EDU.BN

## KANDUNGAN

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>M.S.</b>
<b>1.</b>	<b>GELARAN PERMULAAN KUATKUASA DAN GELARAN PANJANG</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>TAFSIRAN</b>	<b>3 - 7</b>
<b>3.</b>	<b>SISTEM PENGAJIAN</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>PENDAFTARAN</b>	
	Daftar Sebagai Pelajar Universiti	7
	Daftar Kursus	7 - 8
	Tambah atau Gugur Kursus	8
	Pengesahan Kursus	8
	Tarik Diri Kursus Yang Didaftar	8 - 9
	Ulang Kursus	9
	Penangguhan Pengajian	9
	Penukaran Program Pengajian	10
	Menamatkan Pengajian	10
	Ditamatkan Pengajian dari Universiti	10 - 11
	Ditamatkan Pengajian daripada Program	11
<b>5.</b>	<b>KOMPONEN KURSUS</b>	
	Kursus Wajib	11
	Kursus Pilihan	11
	Kursus Elektif	12
	Kursus Minor	12
	Kursus Audit	12
<b>6.</b>	<b>KREDIT AKADEMIK</b>	
	Jam Kredit	12
	Jam Pertemuan Bagi Jam Kredit	12
	Pemindahan Kredit	13
	Pengecualian Kredit	13
<b>7.</b>	<b>TEMPOH PENGAJIAN</b>	
	Tempoh Pengajian Selepas Pertukaran Program	13
	Tempoh Pengajian Selepas Pemindahan Kredit	14

**8. PENILAIAN PRESTASI PELAJAR**

Sistem Penilaian	14
Kehadiran Kuliah	14 - 15
Gred	15 - 16
Pemarkahan Bagi Kursus Ulangan	16
Pemarkahan Bagi Peperiksaan Tambahan	16
Purata Mata Gred Semester (GPA), Purata Mata Gred Keseluruhan (CGPA)	16 - 18
Lulus Bersyarat	18
Peperiksaan	18 - 19
Melanggar Peraturan Peperiksaan	19
Keputusan Peperiksaan	19
Skrip Jawapan Peperiksaan	20
Permohonan Rayuan	20

**9. PENGIJAZAHAN**

Penganugerahan Diploma	21
Penganugerahan Ijazah	21
Keperluan Pengijazahan	21
Pengesahan Tamat Pengajian	22
Transkrip Akademik	22

**10. KUASA SENAT** 22**11. PERATURAN TERPAKAI** 22

**PERATURAN UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI**  
**(Peraturan Akademik Prasiswazah 2012)**  
**Edisi Semak Semula 2019**

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh Perkara 31 daripada Perlembagaan Universiti Islam Sultan Sharif Ali, maka Senat Universiti Islam Sultan Sharif Ali membuat Peraturan berikut:

**1. GELARAN PERMULAAN KUATKUASA DAN GELARAN PANJANG**

- 1.1.** Peraturan ini boleh digelar sebagai PERATURAN UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI (Peraturan Akademik Prasiswazah 2012) dan hendaklah berkuatkuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat.
- 1.2.** Gelaran panjang Peraturan ini ialah 'suatu peraturan yang mengatur hal-hal pengurusan akademik pelajar' dan bagi maksud-maksud lain yang berkaitan atau berhubung dengannya.

**2. TAFSIRAN**

Dalam peraturan ini, melainkan jika maksudnya berkehendakkan makna yang lain:

**Dekan**

Dekan Fakulti yang dilantik oleh Rektor untuk mengetuai pentadbiran sesebuah Fakulti menurut Bab 19(1)(a) Perlembagaan Universiti Islam Sultan Sharif Ali.

**Dihalang Menduduki Peperiksaan (*BAR - Barring*)**

Catatan yang diberikan kepada pelajar yang dihalang menduduki peperiksaan akhir bagi suatu kursus.

**Diploma**

Sijil Diploma yang dianugerahkan oleh Universiti kepada pelajar yang berjaya menamatkan kursus sepertimana yang telah ditetapkan oleh Universiti.

**Gred**

Abjad tertentu yang digunakan untuk menunjukkan pencapaian pelajar dalam suatu kursus.

**Gugur Kursus**

Pelajar menggugurkan kursus tertentu daripada senarai kursus-kursus yang telah didaftarkan bagi suatu semester.

**Ijazah Sarjana Muda**

Sijil Ijazah Sarjana Muda yang dianugerahkan oleh Universiti kepada pelajar yang berjaya menamatkan kursus sepertimana yang telah ditetapkan oleh Universiti.

**Jam Kredit**

Suatu beban tugas dalam bentuk unit jam yang diberikan kepada suatu kursus.

**Kerja Kursus**

Ujian, tugas, projek, dan lain-lain yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

**Ko-Kurikulum**

Kegiatan luar kelas atau aktiviti yang ditetapkan oleh Universiti yang wajib diikuti oleh pelajar untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Kursus**

Mata pelajaran atau semua bentuk latihan yang tersenarai dalam struktur penawaran bagi sesuatu program pengajian, biasanya dalam satu semester untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Kursus Audit (*AU - Audit*)**

Kursus ini merupakan kursus sampingan kepada pelajar yang berminat. Pelajar perlu mendaftar tanpa menduduki peperiksaan.

**Kursus Elektif**

Kursus yang ditawarkan oleh Universiti, Fakulti, atau Pusat Pengajian dan dipilih oleh pelajar dari satu senarai tertentu untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah .

**Kursus Pilihan (*Optn - Optional*)**

Satu kursus yang dipilih oleh pelajar daripada beberapa kursus pilihan yang ditetapkan dalam struktur program oleh Universiti, Fakulti, atau Pusat Pengajian untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Kursus Wajib (*Mnd - Mandatory*)**

Kursus yang wajib diikuti dan wajib lulus untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Kursus Wajib Fakulti (*FRC – Faculty Required Course*)**

Kursus wajib yang ditawarkan oleh sesebuah fakulti yang perlu diikuti oleh semua pelajar untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Kursus Wajib Program (*PRC – Programme Required Course*)**

Kursus wajib yang ditawarkan oleh sesebuah program yang perlu diikuti oleh pelajar untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Kursus Wajib Universiti (*URC – University Required Course*)**

Kursus wajib yang ditawarkan oleh Universiti yang perlu diikuti oleh semua pelajar untuk memenuhi syarat pengurniaan sijil, diploma, dan ijazah.

**Mata Gred**

Poin tertentu yang digunakan untuk menunjukkan aras pencapaian gred pelajar dalam suatu kursus.

**Pindah Kredit (*CR– Credit Transfer*)**

Satu prosedur pindah kredit bagi suatu kursus yang telah diperolehi oleh pelajar yang diiktiraf setara oleh Universiti dan diambilkira untuk memenuhi keperluan kredit program yang berkenaan.

**Pendaftar**

Pendaftar Universiti.

**Pengarah**

Ketua Pusat dan Institut yang dilantik oleh Rektor untuk mengetuai pentadbiran sesebuah Pusat dan Institut menurut Bab 19(1)(b) Perlembagaan Universiti Islam Sultan Sharif Ali.

**Pengecualian Kredit (*CE– Credit Exemption*)**

Satu prosedur pengecualian kredit bagi suatu kursus dari IPT lain yang telah diperolehi oleh pelajar yang berpindah ke Universiti dan diiktiraf setara serta diambilkira untuk memenuhi keperluan kredit program yang berkenaan.

**Pengijazahan**

Sijil, Diploma, dan Ijazah yang dianugerahkan oleh Universiti setelah memenuhi syarat.

**Peperiksaan Akhir**

Peperiksaan yang diadakan pada setiap penghujung semester.

**Pra-pendaftaran**

Pendaftaran yang dibuat secara dalam talian melalui *University Management System (UMS)* untuk mendaftar kursus mengikut struktur program pada setiap semester mengikut tarikh yang telah ditetapkan.

**Prasiswazah**

Pelajar yang mengikuti program sijil, diploma, dan sarjana muda.

**Prasyarat**

Kursus yang ditentukan oleh program pengajian yang perlu disempurnakan oleh pelajar untuk membolehkannya mengambil kursus yang berkaitan pada semester berikutnya.

**Program Pengajian Seberang Laut (*SAP– Study Abroad Programme*)**

Program bagi pelajar yang terpilih untuk mengikuti pengajian di institusi luar negara yang diiktiraf oleh Universiti bagi suatu tempoh tertentu.

**Purata Nilai Gred (*GPA – Grade Point Average*)**

Jumlah mata gred purata yang diperolehi oleh pelajar yang dikira daripada semua kursus yang didaftarkan pada setiap semester.

**Purata Nilai Gred Kumulatif (*CGPA – Cumulative Grade Point Average*)**

Jumlah mata gred purata yang diperolehi oleh pelajar yang dikira daripada semua kursus yang didaftarkan pada semua semester yang telah disempurnakan.

**Senat**

Senat Universiti yang ditubuhkan menurut Bab 17 Perlembagaan Universiti Islam Sultan Sharif Ali.

**Semester Biasa**

Semester Pertama atau Semester Kedua.

**Semester Khas**

Semester Ketiga.

**Sijil**

Sijil yang dianugerahkan oleh Universiti kepada pelajar yang berjaya menamatkan kursus sepertimana yang telah ditetapkan oleh Universiti.

**Slip**

Dokumen yang mengandungi senarai keputusan peperiksaan pelajar bagi setiap semester.

**Tambah Kursus**

Pelajar menambah kursus tertentu kepada senarai kursus-kursus yang telah didaftarkan bagi suatu semester.

**Tangguh Pendaftaran**

Penangguhan sementara pendaftaran kemasukan ke program-program pengajian.

**Tangguh Pengajian**

Penangguhan sementara tempoh pengajian.

**Tarik Diri (*WDN – Withdraw*)**

Pelajar menarik diri daripada mengikuti suatu kursus yang telah didaftarkan pada suatu semester.

**Tidak Hadir dengan Sebab (*ABS – Valid Absence*)**

Catatan yang diberikan kepada pelajar yang tidak hadir peperiksaan bagi kursus yang didaftarkan dalam suatu semester atas masalah kesihatan atau sebab yang munasabah dan diterima oleh Universiti.

**Tidak Hadir Tanpa Sebab (*IVA – Invalid Absence*)**

Catatan yang diberikan kepada pelajar yang tidak hadir peperiksaan bagi kursus yang didaftarkan dalam suatu semester tanpa sebab yang munasabah.

**Transkrip**

Dokumen yang mengandungi senarai keputusan peperiksaan pelajar setelah tamat pengajian.

**Tukar Program**

Pelajar yang menukar program pengajian dengan satu program yang lain yang ditawarkan oleh fakulti yang sama atau fakulti lain.

## **Universiti**

Universiti Islam Sultan Sharif Ali yang ditubuhkan oleh Bab 3 dari Perlembagaan Universiti Islam Sultan Sharif Ali.

### **3. SISTEM PENGAJIAN**

- 3.1** Universiti mengamalkan sistem semester. Satu sesi pengajian akademik mengandungi dua (2) semester iaitu Semester Pertama dan Semester Kedua yang dinamakan Semester Biasa. Tempoh bagi setiap semester ialah 18 minggu: 14 minggu pengajian, satu (1) minggu cuti pertengahan semester, satu (1) minggu ulangkaji, dan dua (2) minggu peperiksaan.
- 3.2** Universiti juga mempunyai Semester Ketiga yang dinamakan sebagai Semester Khas. Semester ini mengandungi tujuh (7) minggu pengajian dan satu (1) minggu peperiksaan.
- 3.3** Senat berhak mengubah tempoh pengajian akademik dalam satu-satu sesi.

### **4. PENDAFTARAN**

#### **4.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti**

Calon yang telah menerima tawaran kemasukan dikehendaki untuk mendaftar sebagai pelajar Universiti pada tarikh yang telah ditetapkan. Calon yang gagal berbuat demikian tanpa memberikan alasan bertulis yang munasabah kepada Pendaftar dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pendaftaran adalah dikira menolak tawaran.

#### **4.2 Daftar Kursus**

- 4.2.1** Pelajar diwajibkan untuk mendaftar kursus mengikut struktur program pada setiap semester mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
- 4.2.2** Pelajar dikehendaki mendaftar sendiri secara dalam talian melalui *University Management System (UMS)*. Slip Pra-Pendaftaran hendaklah dicetak dan diserahkan kepada fakulti masing-masing untuk pengesahan.
- 4.2.3** Pelajar yang mendaftar setelah tamat tempoh pra-pendaftaran yang ditetapkan dengan memberikan alasan bertulis yang munasabah akan dikenakan bayaran Proses Pendaftaran sebanyak BND25.00.
- 4.2.4** Pelajar yang gagal mendaftar dalam tempoh dua (2) minggu pertama semester bermula tanpa memberikan sebarang sebab secara bertulis yang munasabah kepada Pendaftar akan ditamatkan pengajiannya.
- 4.2.5** Pelajar yang tidak mendaftar sesebuah kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus berkenaan.



- 4.2.6 Kursus yang didaftar pada setiap semester hendaklah mengikut struktur program yang telah ditetapkan oleh Senat. Sebarang pengurangan atau penambahan jam kredit kursus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Dekan/Pengarah berkenaan.
- 4.2.7 Pelajar Biaya Persendirian hendaklah menjelaskan yuran pengajian bagi semester akan datang sebelum mendaftar kursus. Pelajar yang gagal untuk menjelaskan yuran tersebut tidak dibenarkan untuk mendaftar sebarang kursus dan pengajiannya akan digantung sementara pada semester berkenaan

#### **4.3 Tambah atau Gugur Kursus**

- 4.3.1 Tempoh untuk penambahan kursus ialah dalam tempoh dua (2) minggu pertama perkuliahan pada setiap semester.
- 4.3.2 Tempoh untuk pengguguran kursus ialah dalam tempoh empat (4) minggu pertama perkuliahan pada setiap semester.
- 4.3.3 Bagi Semester Khas, penambahan kursus tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, pengguguran kursus adalah dibenarkan iaitu dalam tempoh dua (2) minggu pertama perkuliahan pada setiap semester.
- 4.3.4 Penambahan atau pengguguran kursus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Dekan/Pengarah berkenaan.

#### **4.4 Pengesahan Kursus**

Pelajar wajib membuat semakan terhadap kursus yang didaftarkan dalam tempoh satu (1) minggu pertama perkuliahan pada setiap semester.

#### **4.5 Tarik Diri Kursus Yang Didaftar**

- 4.5.1 Pelajar dibenarkan untuk menarik diri daripada suatu kursus yang telah didaftar selepas berakhirnya minggu keempat (4) dan selewat-lewatnya minggu kesepuluh (10) pengajian. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan/Pengarah melalui pensyarah kursus berkenaan dengan menggunakan borang yang dikhaskan.
- 4.5.2 Tarik diri kursus yang didaftar akan ditandakan dengan catatan “WDN” (*Withdrawn*) dalam Penyata Keputusan Peperiksaan (*Broadsheet*).
- 4.5.3 Bayaran proses BND25.00 akan dikenakan bagi setiap kursus yang dibatalkan.
- 4.5.4 Pelajar yang gagal menyerahkan projek ilmiah/latihan ilmiah mereka dalam tempoh yang ditetapkan hendaklah memohon secara bertulis dalam tempoh dua (2) minggu daripada tarikh akhir Peperiksaan Akhir Semester pada semester

tersebut kepada Dekan/Pengarah dengan sokongan penyelia untuk membawa gred “IP” (*In Progress*) ke Semester Khas dengan mengemukakan alasan yang munasabah.

#### **4.6. Ulang Kursus**

- 4.6.1 Pelajar yang gagal (gred F) dalam Kursus Wajib (*Required Course*) dibenarkan mengulang sekali sahaja dalam tempoh pengajian program yang ditetapkan.
- 4.6.2 Kursus yang gagal hendaklah diulang pada semester berikutnya kursus berkenaan ditawarkan.
- 4.6.3 Pelajar yang gagal dalam Kursus Pilihan (*Optional Course*) boleh mengulang atau mengganti kursus berkenaan dengan Kursus Pilihan lain yang ditawarkan.

#### **4.7. Penangguhan Pengajian**

- 4.7.1 Pelajar boleh memohon untuk menangguhkan pengajian secara bertulis kepada Pendaftar melalui Dekan/Pengarah dalam keadaan berikut:
  - 4.7.1.1 Mempunyai masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan yang diiktiraf Kerajaan; atau
  - 4.7.1.2 Mempunyai sebab-sebab yang munasabah dan boleh diterima oleh Universiti.
- 4.7.2 Tempoh pengajian yang ditangguh tidak akan diambilkira dalam perkiraan jumlah keseluruhan tempoh pengajian.
- 4.7.3 Tempoh penangguhan pengajian mestilah tidak kurang daripada satu (1) semester dan tidak melebihi daripada dua (2) semester.
- 4.7.4 Permohonan hendaklah dihadapkan selewat-lewatnya empat (4) minggu sebelum semester bermula kecuali atas sebab-sebab yang dinyatakan dalam 4.7.1.
- 4.7.5 Permohonan penangguhan pengajian boleh dibuat sehingga minggu kesepuluh perkuliahan suatu semester. Permohonan selepas ini tidak akan diberi pertimbangan melainkan permohonan yang diterima daripada pelajar atas sebab-sebab kesihatan yang telah disahkan tidak berupaya untuk meneruskan pengajian oleh pegawai pengamal perubatan berdaftar.
- 4.7.6 Pemohon dikehendaki untuk mendaftar semula selepas tempoh penangguhan tamat.

#### **4.8 Penukaran Program Pengajian**

- 4.8.1 Permohonan penukaran program hanya dibenarkan sekali sahaja di sepanjang tempoh pengajian atas sebab-sebab yang munasabah dan mendapat sokongan daripada Dekan/Pengarah.
- 4.8.2 Permohonan pertukaran dibuat selepas mengikuti sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian di Universiti.
- 4.8.3 Walau apapun peruntukan 4.8.1, pelajar yang telah diarahkan untuk menukar program oleh Universiti boleh memohon penukaran sekali lagi.
- 4.8.4 Pelajar yang ditamatkan pengajian daripada Program mengikut peruntukan 4.11.1 dan 4.11.2 dibenarkan untuk memohon menukar program sehingga Semester 2 Tahun Kedua pengajian.
- 4.8.5 Bagi program yang mengkhususkan kursus-kursus major di Tahun Ketiga pengajian, pelajar boleh memohon penukaran kursus major sekali sahaja selewat-lewatnya sebelum bermula Semester 1 Tahun Ketiga pengajian program berkenaan.
- 4.8.6 Bayaran proses BND25.00 akan dikenakan kepada pelajar yang memohon menukar program dan hendaklah disertakan dengan permohonan.
- 4.8.7 Permohonan hendaklah dihadapkan kepada Pendaftar melalui Dekan/Pengarah.
- 4.8.8 Pertukaran program hanya akan dibenarkan jika:
  - i. Pelajar memenuhi syarat kemasukan ke program yang baru dan kemasukan disokong oleh fakulti/pusat pengajian di mana program berkenaan ditawarkan; dan
  - ii. Tempoh pengajian pelajar tidak melebihi had maksima yang telah dibenarkan.
- 4.8.9 Pelajar boleh memohon pemindahan jam kredit tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam perkara 6.3.

#### **4.9 Menamatkan Pengajian**

- 4.9.1 Permohonan hendaklah dihadapkan kepada Pendaftar melalui Dekan/Pengarah.
- 4.9.2 Pemohon dikehendaki membayar yuran pengajian mengikut peruntukan Peraturan Yuran Universiti (*University's Fee Regulations*).

#### **4.10 Ditamatkan Pengajian dari Universiti**

Pelajar akan ditamatkan pengajiannya dari Universiti apabila:

4.10.1 Melanggar perlembagaan, perintah, statut, peraturan, atau garis panduan Universiti; atau

4.10.2 Melanggar Undang-Undang Negara.

#### **4.11 Ditamatkan Pengajian daripada Program**

Pelajar akan ditamatkan pengajiannya daripada Program apabila:

4.11.1 Memperolehi CGPA kurang daripada 1.00; atau

4.11.2 Memperolehi CGPA 2.00 ke bawah sebanyak dua (2) kali berturut-turut tidak termasuk Semester 1, Tahun Pertama pengajian; atau

4.11.3 Gagal Kursus Wajib yang sama dua (2) kali; atau

4.11.4 Melebihi tempoh pengajian yang dibenarkan; atau

4.11.5 Gagal mendaftar selepas tamat tempoh penangguhan pengajian; atau

4.11.6 Gagal mencapai prestasi yang memuaskan dalam pengajian; atau

4.11.7 Gagal menghadiri dalam keseluruhan program yang diikuti selama empat (4) minggu berturut-turut atau lebih tanpa sebab yang munasabah.

### **5. KOMPONEN KURSUS**

#### **5.1 Kursus Wajib**

Pelajar hendaklah lulus semua Kursus Wajib dengan sekurang-kurangnya mendapat gred D-. Sekiranya gagal, pelajar hendaklah mengulang kursus berkenaan seperti yang dinyatakan dalam perkara 4.6 peraturan ini.

Kursus Wajib diklasifikasikan kepada sub berikut:

- i. Wajib Universiti (URC);
- ii. Wajib Fakulti (FRC); dan
- iii. Wajib Program (PRC)

#### **5.2 Kursus Pilihan**

Jam kredit Kursus Pilihan akan diambil kira dalam pendaftaran dan pengiraan GPA dan CGPA.

### **5.3 Kursus Elektif**

Jam kredit Kursus Elektif akan diambilkira dalam pendaftaran dan pengiraan GPA dan CGPA. Pelajar boleh memilih mana-mana Kursus Pilihan dan Elektif yang ditawarkan dengan mengambilkira perkara berikut:

- i. Perlu memenuhi pra-syarat Kursus Pilihan atau Elektif jika diperlukan demikian.
- ii. Kursus Pilihan atau Elektif yang setara atau mempunyai kandungan yang sama dengan kursus-kursus wajib tidak boleh dijadikan sebagai kursus pilihan atau elektif.
- iii. Semua Kursus Pilihan atau Elektif, gred lulus ialah sekurang-kurangnya gred D-. Sekiranya gagal, pelajar boleh mengulang atau menukar kursus pilihan atau elektif yang lain sehingga mendapat sekurang-kurangnya gred D- dalam tempoh maksimum pengajian yang telah ditetapkan oleh Universiti.

### **5.4 Kursus Minor**

Jam kredit Kursus Minor akan diambilkira dalam pendaftaran dan pengiraan GPA dan CGPA.

### **5.5 Kursus Audit**

Jam kredit Kursus Audit tidak akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

## **6. KREDIT AKADEMIK**

### **6.1 Jam Kredit**

Pelajar hendaklah mengikuti sekurang-kurangnya 90 jam kredit bagi program Diploma dan sekurang-kurangnya 124 jam kredit bagi program Ijazah Sarjana Muda.

### **6.2 Jam Pertemuan Bagi Jam Kredit**

- 6.2.1 Lazimnya satu (1) jam kredit kuliah atau tutorial atau seminar bersamaan satu (1) jam pertemuan seminggu.
- 6.2.2 Satu (1) jam kredit bagi kursus Al-Qur'an Al-Karim atau Ko-Kurikulum bersamaan dua (2) jam pertemuan seminggu.
- 6.2.3 Satu (1) jam kredit bagi kursus Bahasa Arab atau Bahasa Inggeris bersamaan satu setengah (1.5) jam pertemuan seminggu.

### 6.3 Pemindahan Kredit

- 6.3.1 Pelajar yang telah menukar program boleh memohon pemindahan kredit bagi suatu kursus yang telah diikuti menurut peruntukan dalam Peraturan Pertukaran Program dan Pemindahan Kredit (*Programme Transfer and Credit Transfer Regulations*).
- 6.3.2 Kredit yang dipindahkan diambilkira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 6.3.3 Kredit yang diperolehi oleh pelajar yang mengikuti Program Pengajian Seberang Laut (SAP) dan Program Pertukaran Pelajar (SEP) boleh dipindahkan mengikut bab ini dan Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil (*Examination Regulations for Bachelor Degree, Diploma, and Certificate Programmes*).

### 6.4 Pengecualian Kredit

- 6.4.1 Pelajar boleh memohon pengecualian kredit untuk suatu kursus yang telah diikutinya di IPT lain yang diiktiraf oleh Senat menurut peruntukan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil (*Examination Regulations for Bachelor Degree, Diploma, and Certificate Programmes*).
- 6.4.2 Kredit yang dikecualikan tidak diambilkira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

## 7. TEMPOH PENGAJIAN

- 7.1 Tempoh pengajian yang dibenarkan kepada seseorang pelajar mengikuti pengajian adalah berdasarkan kepada tempoh maksimum dan minimum yang ditetapkan dalam peraturan pengajian program yang diikuti seperti jadual berikut:

PROGRAM	TEMPOH PENGAJIAN (Semester)	
	Minimum	Maksimum
Diploma Kebangsaan	2 (1 Tahun)	4 (2 Tahun)
Diploma Tertinggi Kebangsaan	4 (2 Tahun)	6 (3 Tahun)
Ijazah Sarjana Muda	8 (4 Tahun)	12 (6 Tahun)
Dwi-Ijazah Sarjana Muda	10 (5 Tahun)	14 (7 Tahun)

### 7.2 Tempoh Pengajian Selepas Pertukaran Program

- 7.2.1 Pertukaran program tidak akan mengubah tempoh pengajian sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 7.1 di atas.
- 7.2.2 Pelajar yang membuat pertukaran program hendaklah mengikuti semua kursus yang dikhususkan dalam program tersebut.

### 7.3 Tempoh Pengajian Selepas Pemindahan Kredit

Bagi pelajar yang diberikan pemindahan kredit untuk beberapa kursus tempoh minimum pengajian yang dibenarkan untuk menyelesaikan kursus-kursus lain adalah tertakluk kepada baki jumlah bilangan jam kredit dan penawaran kursus oleh fakulti.

## 8. PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

### 8.1 Sistem Penilaian

- 8.1.1 Pelajar hendaklah mengekalkan CGPA sekurang-kurangnya 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajian.
- 8.1.2 Penilaian pencapaian pelajar setiap semester adalah merangkumi kerja kursus dan peperiksaan akhir.
- 8.1.3 Markah untuk kerja kursus ialah di antara 40% hingga 60% tertakluk kepada rangka kursus yang telah diluluskan oleh Senat.
- 8.1.4 Markah untuk peperiksaan akhir ialah di antara 40% hingga 60% tertakluk kepada rangka kursus yang telah diluluskan oleh Senat.
- 8.1.5 Markah untuk kerja amali ialah di antara 60% hingga 100% tertakluk kepada rangka kursus yang telah diluluskan oleh Senat.

### 8.2 Kehadiran Kuliah

- 8.2.1 Pelajar diwajibkan menghadiri semua kuliah, tutorial, latihan amali, dan kelas formal yang lain bagi kursus yang didaftarkan.
- 8.2.2 Pelajar dikehendaki mencapai kehadiran tidak kurang daripada 75%.
- 8.2.3 Pelajar yang gagal mencapai kehadiran 75% tanpa sebab yang munasabah (IVA) dan 65% dengan sebab munasabah (ABS) akan dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus berkenaan.
- 8.2.4 Pensyarah bertanggungjawab menyimpan rekod kehadiran pelajar dan melaporkan tentang kehadiran pelajar yang tidak memuaskan kepada Dekan/Pengarah.
- 8.2.5 Amaran secara lisan dan bertulis akan dikeluarkan kepada pelajar berkenaan dengan salinan kepada Dekan/Pengarah.  
"Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil (*Examination Regulations for Bachelor Degree, Diploma, and Certificate Programmes*)".
- 8.2.6 Surat halangan menduduki peperiksaan akan dikeluarkan oleh pihak Pendaftar.

- 8.2.7 Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester dianggap telah gagal dalam kursus tersebut dan akan diberi gred 'F' dalam slip dan transkrip peperiksaan dan dikehendaki untuk mengulang kursus tersebut.

### 8.3 Gred

Pelajar akan diberi penilaian seperti berikut:

- 8.3.1 Gred dan mata gred yang diberikan untuk menilai prestasi akademik pelajar dalam sesuatu kursus ialah seperti berikut:

SKALA MARKAH	GRED	MATA GRED
85 – 100	A	4.00
75 – 84	A-	3.67
70 – 74	B+	3.33
65 – 69	B	3.00
60 – 64	C+	2.67
55 – 59	C	2.33
50 – 54	C-	2.00
45 – 49	D	1.67
40 – 44	D-	1.00
00 – 39	F	0.00
PASS	P*	Lulus
FAIL	F*	Gagal

Bagi kursus yang tidak mempunyai gred:

CATATAN DALAM PENYATA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN	CATATAN DALAM SLIP ATAU TRANSKRIP	MAKSUD CATATAN
IP	IP	Dalam Progres
BAR	F	Dihalang
ABS	-	Tidak hadir dengan kebenaran
IVA	F	Tidak hadir tanpa kebenaran
WDN	-	Tarik diri
CE	CE	Pengecualian kredit
TR	TR	Pemindahan kredit
AU	AU	Audit
DEF	-	Penangguhan
PEN	-	Menunggu Keputusan
SUJ	-	Dalam Siasatan
SUP	-	Peperiksaan Tambahan



8.3.2 Gred F akan diberikan kepada pelajar yang dihalang dari menduduki Peperiksaan Akhir jika tidak memenuhi keperluan kursus seperti:

- i) Tidak memenuhi syarat kehadiran kuliah, tutorial, latihan amali, dan kelas formal; atau
- ii) Tidak mencapai 30% daripada markah kerja kursus.

8.3.3 Catatan 'IP' diberikan kepada kursus yang belum disempurnakan oleh pelajar.

8.3.4 Catatan 'CE' diberikan kepada kursus yang mendapat pengecualian kredit. Mata gred tidak akan dikira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

8.3.5 Catatan 'TR' diberikan kepada kursus yang mendapat kebenaran bagi pemindahan kredit. Mata gred akan dikira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

8.3.6 Catatan 'AU' diberikan kepada kursus audit dan tidak akan dimasukkan dalam pengiraan GPA dan CGPA.

8.3.7 Catatan 'TRM' diberikan kepada pelajar yang memperolehi CGPA kurang daripada 1.00 dan akan ditamatkan pengajian daripada program yang diikuti.

8.3.8 Catatan 'CP' diberikan kepada pelajar yang memperolehi CGPA 2.00 ke bawah.

#### **8.4 Pemarkahan Bagi Kursus Ulangan**

Penilaian kursus ulangan ialah 100% (kerja kursus dan peperiksaan akhir). Gred bagi kursus yang gagal dan diulang akan dikira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

#### **8.5 Pemarkahan Bagi Peperiksaan Tambahan**

Penilaian markah peperiksaan tambahan ialah 100%. Gred maksimum lulus yang boleh diberikan ialah gred D-.

#### **8.6 Purata Mata Gred Semester (GPA), Purata Mata Gred Keseluruhan (CGPA)**

8.6.1 Rumus untuk mengira purata GPA ialah:

$$\text{GPA} = \frac{\text{Jumlah (Jam Kredit Kursus x Mata Gred)}}{\text{Jam kredit kursus yang berdaftar pada semester berkenaan}}$$

8.6.2 Rumus untuk mengira purata CGPA ialah:

$$\text{CGPA} = \frac{\text{Jumlah (Jam Kredit Kursus x Mata Gred)}}{\text{Jam kredit kursus berdaftar yang terkumpul pada semua semester}}$$

### 8.6.3 Contoh kiraan GPA dan CGPA:

$$\text{GPA} = \frac{\text{Jumlah (Jam Kredit Kursus x Mata Gred)}}{\text{Jam kredit kursus yang berdaftar pada semester berkenaan}}$$

	Kursus	Gred	Kredit	Matagred	Jumlah
Semester 1	UT 4403	B	1	3.00	3.00
	UT 2409	A	2	4.00	8.00
	UA 4301	B	3	3.00	9.00
	UA 4302	D	3	1.67	5.01
	UA 4303	A	3	4.00	12.00
	UT 2409	C	2	2.33	4.66
	JUMLAH	-	14		<b>41.67</b>

$$\frac{41.67}{14} = 2.976 \approx 3.00$$

	Kursus	Gred	Kredit	Matagred	Jumlah
Semester 2	UT 3403	A	1	4.00	4.00
	UT 4304	A	3	4.00	12.00
	UA 4304	A	3	4.00	12.00
	UT 4303	B+	3	3.33	9.99
	UA3301	C	3	2.33	6.99
	UA 3302	C+	2	2.67	5.34
	JUMLAH	-	<b>15</b>		<b>50.32</b>

$$\frac{50.32}{15} = 3.354 \approx 3.35$$

CGPA sehingga semester 2:

$$\text{CGPA} = \frac{\text{Jumlah (Jam Kredit Kursus x Mata Gred)}}{\text{Jam kredit kursus berdaftar yang terkumpul pada semua semester}}$$

$$\text{CGPA} = \frac{41.67 + 50.32}{14 + 15} = \frac{91.99}{29} = 3.172 \approx 3.17$$

- 8.6.4 Mata gred dan jam kredit yang diperolehi dalam mana-mana semester akan dimasukkan dalam pengiraan GPA dan CGPA semester berkenaan.
- 8.6.5 Kursus bertanda 'TR' diambilkira dalam penentuan GPA dan CGPA.
- 8.6.6 Gred F tidak diberikan sebarang mata gred tetapi jam kredit bagi kursus berkenaan diambilkira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 8.6.7 Kursus bertanda ABS, WDN, IP, CE, dan AU tidak diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 8.6.8 Pelajar yang sabit melakukan kesalahan kerana melanggar peraturan peperiksaan akan diberi gred F bagi kursus berkenaan.

## 8.7 Lulus Bersyarat

- 8.7.1 Pelajar yang mendapat GPA kurang daripada 2.00 pada kali pertama akan diberi status Lulus Bersyarat (CP) dan diletakkan dalam pemerhatian.
- 8.7.2 Pelajar yang berada pada tahap lulus bersyarat (CP) untuk kali kedua secara berturut-turut akan ditamatkan pengajiannya selaras dengan peruntukan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil (*Examination Regulations for Bachelor Degree, Diploma, and Certificate Programmes*).
- 8.7.3 Pelajar yang ditamatkan pengajian dari program boleh memohon untuk menukar program lain yang ditawarkan oleh Universiti tertakluk kepada syarat kemasukan program berkenaan.

## 8.8 Peperiksaan

### 8.8.1 Peperiksaan Akhir

- i. Peperiksaan akhir hendaklah dijalankan mengikut peruntukan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil (*Examination Regulations for Bachelor Degree, Diploma, and Certificate Programmes*)", dan

- ii. Pelajar hendaklah menduduki peperiksaan akhir di penghujung semester bagi setiap kursus yang didaftarkan.

#### **8.8.2 Peperiksaan Tambahan (*Supplementary Examination*)**

Peperiksaan Tambahan hanya akan diberikan kepada pelajar tahun akhir pengajian dengan syarat berikut:

- i. Gagal tidak melebihi dua (2) kursus bagi setiap semester;
- ii. Tidak dihalang dari menduduki peperiksaan akhir;
- iii. Mencapai sekurang-kurangnya 30% daripada jumlah markah keseluruhan bagi kursus yang gagal; dan
- iv. Tidak disabitkan atas kesalahan melanggar peraturan peperiksaan.

#### **8.8.3 Peperiksaan Khas (*Special Examination*)**

Universiti membenarkan pelajar-pelajar yang tidak hadir dalam peperiksaan akhir untuk menduduki Peperiksaan Khas atas sebab-sebab berikut:-

- i) Mempunyai masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan yang diiktiraf kerajaan; atau
- ii) Mempunyai sebab-sebab yang munasabah dan boleh diterima oleh Universiti.

### **8.9 Melanggar Peraturan Peperiksaan**

Pelajar yang melanggar peraturan peperiksaan akan dikenakan tindakan seperti yang diperuntukkan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil (*Examination Regulations for Bachelor Degree, Diploma, and Certificate Programmes*).

### **8.10 Keputusan Peperiksaan**

- 8.10.1 Keputusan peperiksaan akan dikeluarkan selepas disahkan oleh Lembaga Mesyuarat Peperiksaan Universiti.
- 8.10.2 Universiti berhak untuk tidak mengeluarkan slip atau transkrip keputusan peperiksaan sekiranya pelajar gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.
- 8.10.3 Bayaran sebanyak BND5.00 dikenakan sekiranya pelajar memohon untuk mencetak semula slip atau transkrip keputusan peperiksaan.

### **8.11 Skrip Jawapan Peperiksaan**

Skrip jawapan peperiksaan akan disimpan oleh Ketua Program.

8.11.1 Skrip jawapan peperiksaan bagi Program Sijil, Diploma, dan Sarjana Muda Tahun 1 dan 2 hendaklah disimpan untuk tempoh satu (1) tahun; dan

8.11.2 Skrip jawapan peperiksaan bagi Program Sarjana Muda Tahun 3 dan 4 hendaklah disimpan untuk tempoh dua (2) tahun.

### **8.12 Permohonan Rayuan**

8.12.1 Pelajar boleh mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Pendaftar untuk menyemak semula skrip jawapan bagi satu kursus atau lebih dalam tempoh tujuh (7) hari waktu bekerja selepas tarikh pengumuman keputusan peperiksaan. Sebarang permohonan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dilayan.

8.12.2 Pelajar hendaklah menyatakan dengan jelas skrip yang hendak disemak semula berserta alasannya. Keputusan rayuan akan dilaporkan kepada Lembaga Peperiksaan Universiti untuk keputusan muktamad.

8.12.3 Pelajar boleh mengemukakan permohonan rayuan secara bertulis mengenai keputusan penganugerahan ijazah, diploma, dan sijil kepada Pendaftar atas sifatnya sebagai Setiausaha Senat. Rayuan boleh dikemukakan dalam tempoh tiga (3) hari waktu bekerja dari tarikh keputusan diumumkan. Walau bagaimanapun, keputusan rasmi adalah tertakluk kepada pengesahan Senat.

8.12.4 Permohonan rayuan akan dirujuk kepada Dekan/Pengarah berkenaan dan setelah mengambil kira sebab rayuan, Dekan/Pengarah akan meminta Ketua Program berkaitan untuk mengaturkan supaya skrip jawapan disemak semula sama ada oleh pemeriksa yang sama atau pemeriksa lain yang ditentukan oleh fakulti.

8.12.5 Sebarang perubahan keputusan semakan akan dikemukakan oleh Dekan/Pengarah kepada Lembaga Peperiksaan Fakulti untuk dipertimbangkan. Keputusan yang tiada perubahan akan dimaklumkan kepada Pendaftar.

8.12.6 Cadangan Lembaga Peperiksaan Fakulti akan dikemukakan kepada Lembaga Peperiksaan Universiti untuk mendapatkan kelulusan.

8.12.7 Bayaran permohonan rayuan sebanyak BND20.00 akan dikenakan bagi pengiraan semula jumlah markah untuk satu (1) kursus dan bayaran sebanyak BND50.00 akan dikenakan bagi penilaian semula bagi setiap satu (1) kursus atau semakan klasifikasi. Bayaran hendaklah disertakan dengan permohonan dan tidak akan dikembalikan.

8.12.8 Universiti berhak meminda jumlah bayaran rayuan dari semasa ke semasa.

## 9. PENGIJAZAHAN

### 9.1 Penganugerahan Diploma

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

9.1.1 Bagi penganugerahan diploma yang mempunyai klasifikasi adalah seperti berikut:

KELAS	CGPA
Cemerlang	3.67 – 4.00
Sangat Baik	3.00 – 3.66
Baik	2.33 – 2.99
Kepujian	2.00 – 2.32

### 9.2 Penganugerahan Ijazah

9.2.1 Ijazah yang dianugerahkan ialah Ijazah Sarjana Muda mengikut program yang ditawarkan.

9.2.2 Kelas pengijazahan yang dianugerahkan ialah seperti berikut:

KELAS	CGPA
Kelas Pertama (Kepujian)	3.67 – 4.00
Kelas Kedua Atas (Kepujian)	3.00 – 3.66
Kelas Kedua Bawah (Kepujian)	2.33 – 2.99
Kelas Ketiga	2.0 – 2.32

### 9.3 Keperluan Pengijazahan

Pelajar mestilah memenuhi syarat-syarat berikut untuk dianugerahkan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda:

- Mencapai minimum CGPA 2.00 dan lulus semua kursus yang ditetapkan dalam program pengajian;
- Mencapai jumlah jam kredit yang diperlukan oleh program pengajian;
- Menyempurnakan urusan pelunasan (*Clearance Process*);
- Melunaskan semua bayaran tertunggak kepada Universiti;
- Bebas daripada kesalahan disiplin; dan
- Diperakui layak oleh Senat.

### 9.3 Pengesahan Tamat Pengajian

Pelajar boleh memohon untuk mendapatkan surat pengesahan tamat pengajian daripada Pejabat Pengurusan Akademik.

### 9.4 Transkrip Akademik

Pelajar boleh mendapatkan transkrip akademik dengan dikenakan bayaran sebanyak BND5.00 dari Pejabat Pengurusan Akademik apabila:

- i. Menamatkan pengajian di Universiti pada mana-mana semester; atau
- ii. Tamat mengikuti suatu program pengajian; dan
- iii. Telah melunaskan semua bayaran tertunggak.

## 10. KUASA SENAT

10.1 Sebarang pindaan terhadap Peraturan ini adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.

10.2 Senat berhak mengubah atau mengecualikan apa-apa syarat yang terkandung di dalam Peraturan ini.

## 11. PERATURAN TERPAKAI

Walau apa pun peruntukan yang ditetapkan di atas, semua peraturan dan garis pandu lain yang berkenaan yang telah atau akan ditetapkan oleh Universiti adalah terpakai *mutatis mutandis*.

**PENGESAHAN:**  
Majlis : 4 Jun 2012  
Perbincangan MPK : 16 Januari 2013  
Senat : 16 Mac 2013  
MJPPA : 25 April 2019  
MJPPA Khas : 6 Julai 2019