

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA DIPLOMA PASCASISWAZAH



2025
VERSI 4

Jabatan Perancangan Strategik Akademik
Academic Strategic Planning Department

Hak Cipta Terpelihara

Pusat Polisi Akademik
Jabatan Perancangan Strategik Akademik
E-mel: aspd@um.edu.my

SEJARAH DOKUMEN

BIL.	VERSI	REKOD PINDAAN	SENAT	TARIKH KUAT KUASA
1.	1	Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Pascasiswazah) 2020 dikemaskini selaras pengemaskinian dokumen yang perlu dibuat mengikut kitaran lima (5) tahun. Pindaan adalah meliputi penyelarasan dengan Peraturan-Peraturan UM (Ijazah Sarjana) 2024, keputusan JKPU, dasar baharu KPT dan MQA serta penambahbaikan proses kerja/prosedur sedia ada.	27.02.2025	Mulai Sesi Akademik 2025/2026.
2.	2	Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Pascasiswazah) 2025 dikemaskini selaras pindaan kepada Peraturan-Peraturan UM bagi semua tahap program pengajian. Pindaan terlibat adalah berkaitan pihak berkuasa melulus dalam Peraturan 4 - Pendaftaran Permulaan.	24.06.2025	Sehari selepas mesyuarat Senat.
3.	3	Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Pascasiswazah) 2025 (versi terkini) dikemaskini selaras pindaan kepada Peraturan-Peraturan UM bagi semua tahap program pengajian. Pindaan melibatkan: • Peraturan 19 - Pemindahan Kredit; • Peraturan 20 - Pengecualian Kursus; • Peraturan 21 - Penilai Luar Program; dan • Peraturan 30 – Jawatankuasa Pemeriksa.	28.08.2025	Sehari selepas mesyuarat Senat.

BIL.	VERSI	REKOD PINDAAN	SENAT	TARIKH KUAT KUASA
4.	4	Peraturan-Peraturan UM (Diploma Pascasiswazah) 2025 (versi terkini) dipinda selaras pindaan kepada Peraturan-Peraturan UM bagi semua tahap program pengajian. Pindaan melibatkan Peraturan 22 – Pemeriksa Luar Program.	24.09.2025	Sehari selepas mesyuarat Senat.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(DIPLOMA PASCASISWAZAH) 2025
SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

BAHAGIAN I
PERMULAAN

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian | 4 |
|----|--|---|

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

- | | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 2. | Iklan dan Kemasukan | 4 |
| 3. | Syarat Kemasukan | 4 |

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

- | | | |
|-----|---|----|
| 4. | Pendaftaran Permulaan | 5 |
| 5. | Pendaftaran Kursus | 5 |
| 6. | Kehadiran Dalam Program Pengajian | 6 |
| 7. | Penarikan Diri daripada Kursus | 6 |
| 8. | Penarikan Diri dari Semester | 6 |
| 9. | Penamatan Daripada Program Pengajian | 8 |
| 10. | Penarikan Diri daripada Program Pengajian | 8 |
| 11. | Pertukaran Kaedah Pelaksanaan Program | 9 |
| 12. | Pertukaran Kaedah Pengajian | 9 |
| 13. | Pertukaran Kaedah Penyampaian bagi Program Akademik | 10 |
| 14. | Pertukaran Program Pengajian | 11 |

BAHAGIAN IV
BAYARAN

- | | | |
|-----|--|----|
| 15. | Yuran dan Bayaran Lain | 11 |
|-----|--|----|

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- | | | |
|-----|--|----|
| 16. | Struktur Pengajian Ijazah | 11 |
| 17. | Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian | 12 |
| 18. | Penawaran dan Penyempurnaan Kursus | 12 |
| 19. | Pemindahan Kredit | 12 |
| 20. | Pengecualian Kursus | 17 |
| 21. | Penilai Luar Program | 17 |
| 22. | Pemeriksa Luar Program | 18 |

BAHAGIAN VI **PENYELIAAN**

23.	Penyeliaan dan Kemajuan Pencalonan	18
-----	--	----

BAHAGIAN VII **LAPORAN PENYELIDIKAN**

24.	Ketetapan Bidang Penyelidikan dan Tajuk	18
25.	Penyerahan	19

BAHAGIAN VIII **PEPERIKSAAN**

26.	Kemasukan sebagai Calon Peperiksaan	22
27.	Kebenaran Menduduki Peperiksaan	22
28.	Kaedah Penilaian Kursus	30
29.	Bilangan dan Skop Peperiksaan	30
30.	Jawatankuasa Pemeriksa	30
31.	Perunding	25
32.	Penilaian Peperiksaan	25
33.	Pengurusan Markah dan Gred	29
34.	Penentuan Prestasi Akademik	29
35.	Tempoh Pemerhatian Akademik	31
36.	Ketidakjujuran Akademik	31
37.	Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian	32
38.	Keperluan Minimum Prestasi Akademik Komponen Kursus	33
39.	Mengulang Kursus yang Gagal	33
40.	Peperiksaan Khas	33
41.	Hal-hal Lain yang Berkaitan dengan Peperiksaan	33

BAHAGIAN IX **RAYUAN**

42.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	34
43.	Rayuan Meneruskan Pengajian	35
44.	Rayuan Mengaktifkan Pencalonan	35
45.	Rayuan Melanjutkan Tempoh Maksimum Pencalonan	36
46.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti	36
47.	Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti	37

BAHAGIAN X **KEMASUKAN SEMULA KE PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA PASCASISWAZAH**

48.	Kemasukan Semula ke Program Pengajian Diploma Pascasiswazah	37
-----	---	----

BAHAGIAN XI **PENGIJAZAHAN**

49.	Keperluan Pengijazahan	38
50.	Penganugerahan Diploma Pascasiswazah (Dengan Cemerlang)	38

51.	<u>Anugerah Aegrotat</u>	38
-----	--	----

BAHAGIAN XII **AM**

52.	<u>Calon Tidak Bergraduat</u>	39
53.	<u>Calon Program Mobiliti</u>	39
54.	<u>Audit Kursus</u>	39
55.	<u>Kuasa Senat</u>	40
56.	<u>Pengecualian Pemakaian</u>	40
57.	<u>Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti</u>	40
58.	<u>Pembatalan</u>	40

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(DIPLOMA PASCASISWAZAH) 2025

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 21, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Diploma Pascasiswazah) 2025, Senat membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian

- (1) Peraturan-peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Pascasiswazah) 2025 dan hendaklah berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2025/2026.
- (2) Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua calon program Diploma Pascasiswazah yang diterima masuk sebelum dan pada Sesi Akademik 2025/2026 dan seterusnya.
- (3) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan-Peraturan (Diploma Pascasiswazah), kaedah pelaksanaan Diploma Pascasiswazah yang akan digunakan oleh Universiti hendaklah juga dibaca bersama dengan dasar, polisi, garis panduan, prosedur dan/atau apa-apa ketetapan lain oleh Universiti dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan

- (1) Program pengajian Diploma Pascasiswazah hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa.
- (2) Permohonan masuk ke program pengajian Diploma Pascasiswazah hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya Universiti menetapkan tarikh tutup permohonan untuk kemasukan ke program Diploma Pascasiswazah, permohonan kemasukan tersebut hendaklah diterima pada atau sebelum tarikh tutup yang telah ditetapkan.

3. Syarat Kemasukan

Setiap pemohon yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Pascasiswazah hendaklah memenuhi keperluan dan kelayakan minimum bagi program Diploma Pascasiswazah Universiti Malaya seperti mana yang ditetapkan dalam Jadual 1.

BAHAGIAN III **PENDAFTARAN**

4. Pendaftaran Permulaan

- (1) Calon program Diploma Pascasiswazah hendaklah mendaftar permulaan untuk program pengajian tidak lewat daripada dua (2) minggu dari tarikh permulaan semester di mana calon telah ditawarkan kemasukan ke program pengajian tersebut.
- (2) Dalam keadaan tertentu, pihak Universiti yang bertanggungjawab boleh membenarkan calon menangguhkan pendaftaran permulaannya ke semester yang berikutnya. Tempoh maksimum penangguhan pendaftaran permulaan yang dibenarkan adalah satu (1) semester dari tamatnya tempoh sah laku surat tawaran asal. Tambahan pelanjutan tempoh sebanyak satu (1) semester lagi boleh diberi tertakluk kepada syarat calon memohon dan mendapat kelulusan dari pihak Universiti yang bertanggungjawab.
- (3) Calon yang telah menyempurnakan pendaftaran kursus tidak dibenarkan untuk memohon penangguhan pendaftaran permulaan.
- (4) Sekiranya calon tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan atau dalam tempoh penangguhan yang diluluskan maka tawaran kemasukan ke program Diploma Pascasiswazah adalah luput dengan sendirinya.
- (5) Calon yang dibenarkan penangguhan pendaftaran permulaan, tidak dianggap sebagai calon yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

(Senat: 24.06.2025)

5. Pendaftaran Kursus

- (1) Calon program Diploma Pascasiswazah dikehendaki mengikuti program tersebut berdasarkan struktur program pengajian seperti mana yang ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat. Mana-mana kursus yang didaftarkan selain daripada yang ditetapkan di dalam struktur program pengajian tidak akan diambil kira untuk tujuan penyempurnaan pengijazahan.
- (2) Calon dikehendaki mendaftar kursus-kursus seperti mana yang ditentukan oleh Fakulti dan hendaklah diluluskan oleh Senat.
- (3) Pendaftaran kursus hendaklah disempurnakan sebelum sesuatu semester bermula. Calon yang tidak menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan. Calon yang tidak mendaftar dalam sesuatu semester akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.
- (4) Calon tidak dibenarkan tambah/gugur kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.
- (5) Mana-mana calon yang gagal mendaftar secara berturut-turut bagi tempoh dua (2) semester biasa dan gagal menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pada Semester Biasa berikutnya akan terhenti daripada menjadi calon dan ditamatkan pengajiannya.

- (6) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 5, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.
- (7) Calon yang diluluskan pendaftaran selepas tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan caj bayaran lewat.

6. Kehadiran Dalam Program Pengajian

- (1) Calon diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang berkaitan dengan program pengajian yang diikutinya.
- (2) Calon yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada guru dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru hendaklah memaklumkan kepada calon tentang akibat ketidakhadiran dan bertanggungjawab menyimpan rekod pemakluman dan kehadiran kelas.
- (3) Calon boleh dengan kelulusan Fakulti menjalani sebahagian program pengajiannya di universiti atau institusi lain.

7. Penarikan Diri Daripada Kursus

- (1) Penarikan diri daripada kursus ertinya penarikan diri dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (2) Calon yang telah menyempurnakan pendaftaran tidak dibenarkan menarik diri daripada kursus.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2), dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.
- (4) Calon yang diluluskan penarikan diri daripada kursus selepas menyempurnakan pendaftaran boleh dikenakan caj.

8. Penarikan Diri Dari Semester

- (1) "Penarikan diri dari semester" ertinya penarikan diri daripada semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta aktiviti penyelidikan bagi semester berkenaan. Calon hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajian sekurang-kurangnya satu (1) semester kecuali atas alasan perubahan.
- (2) Penarikan diri dari semester dikategorikan seperti berikut:
 - (a) Cuti semester atas alasan peribadi
 - (b) Cuti semester atas alasan program mobiliti
 - (c) Cuti semester atas alasan perubahan
- (3) Semua permohonan penarikan diri dari semester hendaklah dibuat kepada Dekan Fakulti untuk pertimbangan dan kelulusan.

- (4) Butiran penarikan diri dari semester adalah seperti di bawah:

Kategori	Semester Biasa	Caj Yuran	Semester Khas	Caj Yuran	Tempoh Pengajian	Gred yang Diperolehi
Atas alasan peribadi*	Minggu1-2	Tidak	Minggu1-2	Tidak	Diambil kira	Tiada Gred
	Minggu3-7	Ya	Minggu3	Ya	Diambil kira	Gred W1
Atas alasan Program Mobiliti*	Minggu1-14	Tidak	Minggu1-7	Tidak	Tidak diambil kira	#Rekod dihapuskan
Atas alasan perubatan*	Minggu1-7	Tidak	Minggu1-3	Tidak	Tidak diambil kira	#Rekod dihapuskan
	Minggu8-14	Ya	Minggu4-7	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

Nota:

* Calon yang menarik diri dari semester akan dikenakan satu bayaran minimum bagi tujuan mengekalkan pencalonan.

Rekod merujuk kepada rekod pendaftaran kursus

- (5) Calon boleh menarik diri dari semester tidak lewat dari minggu kuliah kedua semester. Calon tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.
- (6) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan peribadi [minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah ketujuh] akan dikenakan yuran dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1. Manakala, calon yang menarik diri atas alasan mobiliti tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.
- (7) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan sebelum minggu kuliah ketujuh Semester Biasa boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, calon tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.
- (8) Calon tidak dibenarkan menarik diri dari semester selepas minggu kuliah ketujuh Semester Biasa melainkan atas alasan perubatan yang disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar seperti di Peraturan 8(7). Permohonan hendaklah dibuat kepada Dekan Fakulti untuk pertimbangan dan kelulusan. Sekiranya diluluskan, kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1. Yuran akan tetap dikenakan.
- (9) Sekiranya permohonan tidak diluluskan, calon dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan. Kegagalan calon meneruskan

pengajiannya bagi semester berkenaan boleh menyebabkan calon diberikan Gred F bagi kursus berkenaan.

- (10) Penarikan diri dari mana-mana semester tidak dibenarkan apabila tempoh peperiksaan telah bermula.
- (11) Tempoh maksimum penarikan diri dari semester atas alasan peribadi bagi calon adalah sebanyak dua (2) Semester Biasa sepanjang tempoh pengajiannya yang boleh diambil secara berturut-turut atau sebaliknya kecuali pada semester terakhir pencalonan. Penarikan diri calon akan diambil kira sebagai sebahagian dari tempoh maksimum pengajiannya kecuali atas alasan program mobiliti yang disokong dengan bukti dokumentasi berkenaan dan atas alasan perubatan yang disokong dengan laporan perubatan daripada Pengamal Perubatan Berdaftar seperti di Peraturan 8(7). Calon tidak dibenarkan memohon cuti penarikan diri dari semester selepas mendapat kelulusan pelanjutan tempoh maksimum.

9. Penamatan Daripada Program Pengajian

- (1) **Atas Alasan Perubatan atau Rawatan Psikologi atau Rawatan Psikiatri atau Penyakit Kronik**

Calon yang telah diluluskan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan atau rawatan psikologi atau penyakit kronik selama empat (4) Semester Biasa berturut-turut boleh ditamatkan dari program pengajiannya atas perakuan Kauselor Berdaftar atau Pengamal Perubatan Berdaftar atau Pakar Klinikal Psikologi atau Pakar Psikiatri Berdaftar Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta setelah kes calon tersebut dikaji semula oleh mana-mana pakar atau Pengamal Perubatan Berdaftar yang berbeza pada semester berikutnya.

- (2) **Atas alasan peribadi**

Calon yang telah mencapai bilangan cuti semester atas alasan peribadi selepas tamat tempoh dua (2) Semester Biasa yang diluluskan secara berturut-turut atau sebaliknya dan gagal mendaftar semester berikutnya boleh ditamatkan daripada program pengajiannya.

- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 9, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

10. Penarikan Diri daripada Program Pengajian

- (1) Penarikan diri dari program pengajian ertinya penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikuti oleh calon.
- (2) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti melalui Timbalan Dekan mengikut prosedur yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- (3) Calon yang diluluskan menarik diri daripada program pengajian selepas minggu kuliah kedua akan:
 - (a) dikenakan yuran dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini, dan

- (b) dicatatkan Gred W2 bagi mana-mana kursus yang berdaftar pada semester di mana calon menarik diri dari program berkenaan.
- (4) Sebarang keputusan terhadap penarikan diri dari program pengajian adalah muktamad.
- (5) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian yang telah diluluskan tidak boleh ditarik balik oleh calon.
- (6) Walau apapun yang dinyatakan dalam peraturan 10, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

11. Pertukaran Kaedah Pelaksanaan Program

Calon boleh mengemukakan permohonan pertukaran kaedah pelaksanaan program mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti. Pertukaran pelaksanaan program pengajiannya tertakluk kepada yang berikut:

- (1) Program pengajian asal kepada program berbentuk kerjasama atau sebaliknya.
- (2) Memenuhi syarat khas kemasukan ke program berbentuk kerjasama.
- (3) Pertukaran hanya dibenarkan untuk sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya kecuali dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor yang berkenaan.
- (4) Yuran yang telah dibayar bagi program pengajian asal akan diambilkira untuk program berbentuk kerjasama. Sebarang kekurangan jumlah harus dibayar oleh calon.
- (5) Calon hendaklah meneruskan program pengajian asal sehingga permohonan pertukaran diluluskan.
- (6) Pertukaran pelaksanaan adalah tertakluk kepada persetujuan dan kelulusan di peringkat Fakulti dan keputusan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan yang menguruskan perkhidmatan dan pentadbiran akademik Universiti

12. Pertukaran Kaedah Pengajian

- (1) Calon dibenarkan untuk memohon pertukaran kaedah pengajian daripada sepenuh masa kepada separuh masa atau sebaliknya sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian di Universiti.
- (2) Tempoh pengajian adalah berdasarkan baki tempoh pengajian sedia ada program berkenaan. Permohonan pertukaran hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti seperti berikut:
 - (a) tidak lewat dari semester keempat dalam minggu kuliah ketujuh pencalonan bagi calon sepenuh masa; atau
 - (b) tidak lewat dari semester keenam dalam minggu kuliah ketujuh bagi calon separuh masa.

- (c) calon yang diluluskan pertukaran kaedah pengajian hanya akan meneruskan pengajian dengan kaedah pengajian baharu pada semester berikutnya.
- (3) Jika permohonan calon untuk menukar kaedah pengajian diluluskan:
 - (a) baki tempoh maksimum pengajian adalah mengikut baki tempoh kaedah pengajian yang baharu;
 - (b) yuran yang telah dibayar bagi kaedah pengajian asal tidak akan diselaraskan dengan yuran kaedah pengajian baharu; dan
 - (c) yuran bagi kaedah pengajian baharu akan dikenakan pada semester yang berkuat kuasa.
- (4) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 12, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

13. Pertukaran Kaedah Penyampaian bagi Program Akademik

- (1) Kaedah penyampaian sesuatu program perlu ditentukan oleh pemilik program yang boleh terdiri daripada kaedah penyampaian secara konvensional dan kaedah penyampaian secara pembelajaran terbuka dan jarak jauh.
- (2) Calon yang telah mendaftar untuk sesuatu program akademik akan ditawarkan secara konvensional atau secara pembelajaran terbuka dan jarak jauh dibenarkan untuk memohon pertukaran kaedah penyampaian hanya sekali sepanjang tempoh pengajiannya.
- (3) Pertukaran daripada kaedah penyampaian secara pembelajaran terbuka dan jarak jauh kepada secara konvensional atau sebaliknya bagi program akademik yang sama boleh dipertimbangkan sekiranya program akademik tersebut ditawarkan dalam kedua-dua kaedah penyampaian.
- (4) Permohonan pertukaran hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti seperti berikut:
 - (a) tidak lewat dari semester keempat dalam minggu kuliah ketujuh pencalonan bagi calon sepenuh masa; atau
 - (b) tidak lewat dari semester keenam dalam minggu kuliah ketujuh bagi calon separuh masa.
 - (c) calon yang diluluskan pertukaran kaedah pengajian hanya akan meneruskan pengajian dengan kaedah pengajian baharu pada semester berikutnya.
- (5) Jika permohonan calon untuk menukar kaedah penyampaian diluluskan:
 - (a) Baki tempoh maksimum pengajian adalah mengikut baki tempoh kaedah penyampaian yang baharu;
 - (b) Yuran yang telah dibayar bagi kaedah pengajian asal tidak akan diselaraskan dengan yuran kaedah penyampaian kaedah baharu; dan

- (c) Yuran bagi kaedah penyampaian baharu akan dikenakan pada semester yang berkuat kuasa.

14. Pertukaran Program Pengajian

- (1) Calon tidak dibenarkan menukar program pengajian. Calon dikehendaki menarik diri dari program pengajian asal dan mengemukakan program baharu sekiranya ingin mengikuti program pengajian baharu. Tempoh pengajian baharu akan diberikan.
- (2) Yuran yang telah dibayar bagi program pengajian asal tidak akan diambil kira untuk program pengajian baharu.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

15. Yuran dan Bayaran Lain

- (1) Calon hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain yang perlu dibayar kepada Universiti pada masa permulaan pendaftaran melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya
- (2) Calon yang gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu atau gabungan tindakan berikut:
 - (a) tidak dibenarkan mendaftar untuk semester berikutnya;
 - (b) keputusan peperiksaan, transkrip atau skrol Diploma Pascasiswazah ini tidak akan dikeluarkan kepada calon.
 - (c) Dihalang daripada dianugerahkan ijazah dalam istiadat konvokesyen.

BAHAGIAN V **HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN**

16. Struktur Pengajian Ijazah

- (1) Fakulti akan menentukan kursus-kursus yang ingin ditawarkan dalam mana-mana semester. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan jika ia memenuhi syarat tertentu dan mendapat kelulusan Senat.
- (2) Jumlah kredit untuk komponen kursus bagi program pengajian Diploma Pascasiswazah hendaklah seperti mana ditentukan oleh Senat. Walau bagaimanapun, bagi program Diploma Pascasiswazah, jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester adalah tertakluk kepada perkara berikut:
 - (a) Pengajian sepenuh masa merujuk kepada pengajian yang diikuti oleh calon dengan pembelajaran minimum sebanyak 12 kredit dalam satu semester lazim.
 - (b) Pengajian separuh masa merujuk kepada pengajian yang diikuti calon dengan pembelajaran kurang daripada 12 kredit satu semester lazim. Namun dalam keadaan tertentu, calon dibenarkan untuk mengambil sehingga 14 kredit pada semester terakhir pengajian.

17. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian

- (1) Tempoh minimum untuk pengajian sepenuh masa bagi menyempurnakan program pengajian Diploma Pascasiswazah adalah selama satu setengah ($1\frac{1}{2}$) semester iaitu bersamaan dengan satu semester biasa dan satu semester khas, manakala tempoh maksimum adalah enam (6) semester iaitu enam semester biasa melainkan Senat meluluskan suatu tempoh yang berlainan.
- (2) Tempoh minimum untuk pengajian separuh masa bagi menyempurnakan program pengajian Diploma Pascasiswazah adalah selama tiga setengah ($3\frac{1}{2}$) semester iaitu bersamaan dengan tiga semester biasa dan satu semester khas, manakala tempoh maksimum adalah sepuluh (10) semester iaitu sepuluh semester biasa melainkan Senat meluluskan suatu tempoh yang berlainan.

18. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

- (1) Pengiraan kredit bagi sesuatu kursus adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran calon yang meliputi semua jenis aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Nilai kredit setiap kursus ditetapkan mengikut pengiraan empat puluh (40) jam pembelajaran nosional bersamaan satu (1) kredit.
- (2) Penawaran kursus dalam mana-mana semester akan ditentukan oleh Fakulti.
- (3) Penawaran sesuatu kursus baharu hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan Senat.
- (4) Pindaan kepada kod, tajuk, kredit, hasil pembelajaran kursus dan pemberatan penilaian bagi kursus sedia ada hanya boleh dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (5) Penawaran dan pindaan sesuatu kursus secara kebelakang adalah tidak dibenarkan.
- (6) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah dikendali, diselesai dan dinilai dalam satu (1) semester. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah terlebih dahulu mendapat kelulusan Senat boleh dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) semester dan disempurnakan dalam dua (2) semester berturut-turut.
- (7) Jumlah kredit kursus untuk komponen kursus bagi program pengajian Diploma Pascasiswazah hendaklah sepertimana yang ditentukan oleh Fakulti dan Senat.

19. Pemindahan Kredit

- (1) Pemindahan kredit boleh dikategorikan seperti berikut:
 - (a) pemindahan kredit dengan gred.
 - (b) pemindahan kredit tanpa gred.
- (2) Pemindahan kredit dengan gred:
 - (a) “pemindahan kredit dengan gred” ertinya pemindahan kredit bersama-sama gred bagi kursus daripada tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk calon yang masih dalam pengajian.

- (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit dengan gred akan diberi gred yang telah disetarakan dengan skim penggredan Universiti dan kredit yang ditetapkan bagi kursus berkenaan di Universiti.
- (c) Kredit yang diperolehi bersama-sama dengan mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK calon. Kredit bagi kursus berkenaan akan diambil kira bagi tujuan keperluan penyempurnaan pengijazahan.
- (d) Bagi maksud pemindahan kredit dengan gred, calon hendaklah telah mengikuti kursus terdahulu dan mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
- (e) Pemindahan kredit tidak terpakai secara automatik kepada kursus prasyarat (jika ada) daripada kursus yang dipohon.
- (f) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari minggu kuliah ketiga sesuatu semester. Permohonan yang diterima selepas minggu kuliah ketiga sesuatu semester akan dipertimbangkan pada semester berikutnya.

(Senat 28.08.2025)

(3) Pemindahan kredit tanpa gred:

- (a) "Pemindahan kredit tanpa gred" ertinya pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus daripada:

- (i) tahap kelayakan yang lebih rendah (*vertical*) untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya;

atau

- (ii) dari tahap kelayakan yang sama (*horizontal*):

(A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau

(B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk calon yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.

atau

- (iii) dari MOOC bagi program secara Kerja Kursus. Pemindahan kredit MOOC tidak dibenarkan untuk kursus Laporan Projek Penyelidikan.

atau

- (iv) melalui APEL.C

Pemindahan kredit melalui APEL.C dibenarkan untuk semua pengajian kecuali program Sarjana dan Kedoktoran secara Penyelidikan. Kursus Laporan Projek Penyelidikan/Disertasi tidak dibenarkan untuk dipindah kredit melalui APEL.C.

atau

- (v) dari pensijilan digital dan bukan digital MC yang dikumpul bagi tahap pengajian berkenaan.
 - atau
 - (vi) ODL.
- (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K atau CT(APEL) dan tidak perlu diganti dengan kursus lain. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambil kira bagi tujuan penyempurnaan pengijazahan.
 - (c) Calon tidak dibenarkan membuat pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.
 - (d) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dalam semester pertama pengajian.
- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti atau melalui permohonan APEL.C berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu calon.
 - (5) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi subperaturan (2) dan (3) di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (a) markah atau gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan setelah disetarakan dengan skim penggredan Universiti mestilah tidak kurang daripada markah 65.00 atau gred B atau mata gred 3.00;
 - (b) kursus atau gabungan kursus yang diambil terdahulu mempunyai nilai kredit atau jam nosional yang sama atau lebih selepas penyetaraan dengan nilai kredit kursus yang ditawarkan di Universiti;
 - (c) kursus yang diambil terdahulu mempunyai pertindihan sekurang-kurangnya lapan puluh peratus (80%) dengan kursus yang ditawarkan di Universiti atau bagi permohonan APEL.C, pencapaian bagi setiap hasil pembelajaran kursus hendaklah sekurang-kurangnya 50%;
 - (d) kursus yang diambil terdahulu hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi atau pengiktirafan dari badan berautoriti di negara berkenaan; dan
 - (e) jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori	Keterangan		Had Kredit
Pemindahan Kredit secara <i>horizontal</i>	(a)	Pemindahan kredit dengan gred bagi calon yang bertukar program pengajian dalam bidang yang sama dalam Universiti.	Tiada had
	(b)	Pemindahan kredit bagi pelajar yang telah memiliki kelayakan dan ingin melanjutkan pelajaran kali kedua dalam bidang yang sama	
	(c)	Pemindahan kredit bagi calon yang mengikuti program kerjasama.	
	(d)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar calon yang mengikuti Program Mobiliti adalah dibenarkan tertakluk kepada tempoh pemastautin iaitu sekurang-kurangnya satu (1) semester.	
	(e)	Pemindahan kredit bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama bagi calon yang mengikuti program secara kerja kursus adalah dibenarkan.	
	(f)	Pemindahan kredit bagi kursus MC dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain adalah dibenarkan tertakluk kepada pengesahan daripada PTJ. Kursus MC hendaklah sekurang-kurangnya bernilai satu (1) kredit. Sekiranya pemindahan kredit ingin dibuat bagi kursus yang bernilai lebih daripada satu (1) kredit, maka himpunan (stacking) dibenarkan untuk kursus-kursus MC yang berkaitan.	30% dari jumlah keseluruhan kredit.

Pemindahan kredit melalui APEL.C	Pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL.C adalah berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu calon.	Tidak melebihi 60% daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian. Ini tidak termasuk pemindahan kredit yang boleh dibuat bagi pembelajaran formal. (Senat 28.08.2025)
----------------------------------	--	---

- (6) Walau apapun peruntukan yang dinyatakan pada subperaturan (2) dan (4) di atas, kursus yang diikuti semasa Program Mobiliti yang tidak tersenarai di dalam Struktur Pengajian Ijazah boleh dipertimbangkan pemindahan kredit dengan gred tertakluk kepada kursus berkenaan mendapat perakuan Dekan Fakulti calon, sama ada:
- (a) menggantikan mana-mana Kursus Elektif. Gred dan mata gred kursus akan diambilkira dalam pengiraan PNG dan PNGK dan kredit kursus berkenaan akan diambilkira bagi memenuhi keperluan penyempurnaan pengijazahan. Bagi tujuan perenggan ini, kursus hendaklah memenuhi syarat yang dinyatakan pada subperaturan (5)(a), (b), (d) dan (e) di atas; atau
 - (b) tidak menggantikan mana-mana kursus yang ditetapkan dalam struktur program pengajiannya. Kursus berkenaan akan dicatatkan di dalam transkrip akademik pelajar. Gred dan mata gred kursus berkenaan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK tetapi kredit kursus berkenaan tidak diambil kira dalam keperluan penyempurnaan pengijazahan.
- Bagi tujuan perenggan ini, kursus hendaklah memenuhi syarat yang dinyatakan pada subperaturan (5)(a) dan (d) di atas dan akan diberi nilai kredit yang telah disetarakan dengan pengiraan jam nosional Universiti.
- (7) Pemindahan kredit bagi program profesional adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh badan profesional berkenaan.
- (8) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:
- (a) Dokumen sokongan wajib antaranya salinan sijil, keputusan peperiksaan, aktiviti pembelajaran dan penilaian, hasil pembelajaran kursus, silibus atau kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi universiti lain yang berkenaan bagi permohonan pemindahan kredit; atau
 - (b) dokumen bukti pengalaman dan kemahiran terdahulu bagi permohonan pengecualian kursus dan pemindahan kredit melalui APEL(C); atau
 - (c) dokumen bukti daripada Penyedia MOOC (MOOC Provider) untuk memastikan bahawa calon yang mendaftar dan menyelesaikan kursus MOOC adalah calon yang sama.

- (9) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (10) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik oleh calon.
- (11) Keputusan permohonan pemindahan kredit calon akan dimaklumkan oleh Dekan Fakulti atau pegawai yang ditetapkan oleh Universiti.
- (12) Pelajar yang diluluskan pemindahan kredit akan dikenakan caj yuran pemindahan kredit atas suatu kadar yang ditetapkan.
(Senat 28.08.2025)
- (13) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan 19, permohonan pemindahan kredit adalah tertakluk kepada prosedur semasa Universiti.
(Senat 28.08.2025)

20. Pengecualian Kursus

- (1) "Pengecualian kursus" ertinya pengecualian daripada mendaftar dan mengikuti sesuatu kursus yang diberikan kepada seseorang calon berdasarkan kepada kesetaraan kandungan kursus yang dipohon dengan pembuktian pengetahuan dan kemahiran calon.
- (2) Permohonan pengecualian kursus hanya dibenarkan bagi kategori Kursus Elektif.
- (3) Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan calon mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan. Bagi tujuan ini, kursus yang diluluskan untuk pengecualian akan diberi gred K1.
- (4) Sekiranya pengecualian kursus menyebabkan keperluan kredit bergraduat program pengajian tidak mencukupi, kursus yang dikecualikan hendaklah digantikan dengan kursus lain dari tahap pengajian yang sama.
- (5) Permohonan pengecualian kursus hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti yang akan mendapatkan perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan. Permohonan yang diperaku hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat.
- (6) Keputusan permohonan pengecualian kursus calon akan dimaklumkan oleh Dekan Fakulti atau pegawai yang ditetapkan oleh Universiti.
- (7) Pelajar yang diluluskan pengecualian kursus akan dikenakan caj yuran pemindahan kredit dan pengecualian kursus atas suatu kadar yang ditetapkan.
(Senat 28.08.2025)
- (8) Walau apapun yang diperuntukan di bawah Peraturan 20, permohonan pengecualian kursus adalah tertakluk kepada prosedur semasa Universiti.
(Senat 28.08.2025)

21. Penilai Luar Program

Penilai Luar Program perlulah dilantik mengikut Garis Panduan dan Terma Rujukan Penilai Luar Program Universiti Malaya yang disediakan. (Senat 28.08.2025)

22. Pemeriksa Luar Program

Pemeriksa Luar Program perlulah dilantik mengikut Garis Panduan dan Terma Rujukan Pemeriksa Luar bagi Program Akademik Klinikal dan Sains Kesihatan) Universiti Malaya yang disediakan. (Senat 24.09.2025)

BAHAGIAN VI **PENYELIAAN**

23. Penyeliaan dan Kemajuan Pencalonan

- (1) Tertakluk kepada keperluan program pengajian, Fakulti hendaklah melantik seorang penyelia bagi setiap calon yang mengikuti komponen penyelidikan dalam program pengajian. Walau bagaimanapun, Fakulti digalakkan melantik sekurang-kurangnya dua (2) orang penyelia bagi setiap calon. Kriteria pelantikan penyelia hendaklah merujuk kepada Polisi Penyeliaan Calon Ijazah Tinggi Universiti Malaya.
- (2) Profesor Emeritus, Profesor Kehormat, Profesor Adjung Universiti, pensyarah pelawat atau felo penyelidik boleh dilantik oleh Fakulti sebagai penyelia calon dengan syarat seorang penyelia tambahan dalam kalangan guru sepenuh masa Universiti dilantik bersama untuk sama-sama menyelia calon tersebut.
- (3) Fakulti boleh melantik seorang penyelia bersama bagi mana-mana calon.
- (4) Fakulti boleh melantik seorang perunding bagi mana-mana calon.
- (5) Penyelia, Penyelia bersama (jika ada) dan Perunding (jika ada) hendaklah dilantik sebelum pendaftaran permulaan calon atau pada masa lain mengikut keperluan. Fakulti berhak menambah, mengurangkan atau menukar mana-mana penyelia, penyelia bersama atau perunding.
- (6) Calon dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan penyelidikan mengikut jadual kerja dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Universiti. Penyelia, penyelia bersama dan perunding hendaklah menilai laporan kemajuan penyelidikan calon mengikut jadual kerja dan prosedur yang ditetapkan oleh Universiti untuk semester berkenaan.
- (7) Calon yang kemajuannya memuaskan akan diperakukan untuk pencalonan diteruskan. Calon yang kemajuannya tidak memuaskan sebanyak dua (2) kali berturut-turut hendaklah ditamatkan pencalonannya tanpa mengambil kira status pencalonan calon. Ketua Jabatan yang menguruskan perkhidmatan dan pentadbiran akademik Universiti perlu dimaklumkan oleh Fakulti mengenai penamatan pencalonan calon.

BAHAGIAN VII **LAPORAN PENYELIDIKAN**

24. Ketetapan Bidang Penyelidikan dan Tajuk

- (1) Fakulti hendaklah meluluskan bidang penyelidikan untuk laporan penyelidikan sebelum calon memulakan penyelidikannya.

- (2) Calon hanya dibenarkan untuk menyerahkan laporan penyelidikan untuk peperiksaan setelah tajuk diluluskan oleh Fakulti.
- (3) Pertukaran tajuk tidak dibenarkan selepas calon menyerahkan laporan penyelidikan untuk peperiksaan melainkan diperakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksa atau Fakulti.

25. Penyerahan

- (1) Calon hendaklah menyerahkan laporan penyelidikan untuk peperiksaan dalam tempoh pencalonannya. Untuk tujuan ini, calon perlu menyempurnakan sekurang-kurangnya tempoh minimum pengajian bagi program Diploma Pascasiswazah. Pengiraan tempoh minimum hendaklah secara berturut-turut.
- (2) Calon dikehendaki menyerahkan disertasi atau laporan penyelidikan untuk peperiksaan setelah tajuk diluluskan dalam tempoh serahan laporan penyelidikan yang ditetapkan bagi semester berkenaan. Calon yang gagal berbuat demikian dikehendaki mendaftar bagi semester berikutnya.
- (3) Calon yang hampir tamat tempoh maksimum pencalonan atau telah berada dalam semester terakhir hendaklah mengemukakan rayuan melanjutkan tempoh maksimum pencalonan kepada Dekan Fakulti seperti yang diperuntukkan dalam Peraturan 45.
- (4) Laporan penyelidikan hendaklah mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti seperti yang digariskan dalam Garis Panduan yang ditetapkan.
- (5) Had patah perkataan bagi laporan penyelidikan adalah seperti berikut:
 - (a) Laporan penyelidikan hendaklah tidak melebihi tiga puluh ribu (30,000) patah perkataan.
 - (b) Had minimum bagi patah perkataan dalam laporan penyelidikan adalah seperti yang ditetapkan oleh Fakulti atau berpandukan standard program mengikut disiplin masing-masing (jika ada).
- (6) Walau apapun peruntukan subperaturan (8), yang berikut tidak termasuk dalam had patah perkataan tersebut:
 - (a) nota kaki atau nota hujung, rujukan, lampiran, jadual dan rajah; dan
 - (b) pengeluaran semula ataupun terjemahan daripada sebarang teks. Ulasan atau kritik yang dibuat oleh calon mengenainya hendaklah tertakluk kepada had patah perkataan tersebut
- (7) Calon yang tidak memenuhi had minimum dan maksimum patah perkataan yang ditetapkan hendaklah membuat permohonan dan mendapat kelulusan daripada Fakulti sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tarikh penyerahan laporan penyelidikan untuk peperiksaan, dengan memberi justifikasi ketidakpatuhan had patah perkataan yang telah ditetapkan.
- (8) Calon tidak boleh menyerahkan sebagai laporan penyelidikan apa-apa hasil kerja termasuk idea, penulisan, data atau apa-apa ciptaan orang lain atau kerja yang telah diserahkan untuk ijazah di Universiti ini atau institusi lain. Walau bagaimanapun, calon dibenarkan untuk memasukkan mana-mana bahagian hasil

kerja tersebut ke dalam laporan penyelidikan dengan syarat calon hendaklah memohon kebenaran atau menunjukkan dengan terang sumber rujukan asal hasil kerja tersebut.

- (9) Calon boleh memasukkan ke dalam laporan penyelidikan sebarang hasil penyelidikan yang telah dicetak dan diterbitkan secara perseorangan atau secara berkumpulan. Kerja yang dilakukan secara berkumpulan hendaklah disertakan dengan kenyataan yang menjelaskan dengan terang bahagian kerja yang dibuat oleh calon sendiri. Kenyataan ini hendaklah disahkan oleh rakan penulis yang lain.
- (10) Calon adalah tertakluk kepada larangan terhadap plagiarisme seperti berikut:
 - (a) Calon tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain.
 - (b) Bagi maksud subperaturan ini, plagiat termasuk:
 - (i) perbuatan meniru atau mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data atau ciptaan atau apa-apa harta intelek kepunyaan orang lain dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data, ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta intelek kepunyaan orang lain itu hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
 - (ii) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa pelajar itu ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta intelek yang sebenarnya telah diambil daripada mana-mana sumber lain.

suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa pelajar itu ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta intelek yang sebenarnya diambil daripada sumber lain.

- (c) Tanpa menjejaskan makna subperaturan (b) di atas, calon dianggap memplagiat apabila:
 - (i) menerbitkan, dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku yang keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh mana-mana orang lain;
 - (ii) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku, sedangkan pelajar itu tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis bagi ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, tesis, projek tahun akhir, tugas atau buku itu;

- (iii) memaksa seseorang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi suatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai pengarang bersama bagi suatu penerbitan sedangkan pelajar itu tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;
 - (iv) memetik data akademik yang merupakan hasil penyelidikan yang dijalankan oleh mana-mana orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada yang diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data itu sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberikan pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumber asal;
 - (v) menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usaha sama dengan mana-mana orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu ialah pekerja Universiti atau pelajar Universiti, sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik peribadinya P.U. (A) 384 13 yang lain yang berbeza, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan daripada penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikannya sendiri atau sebelum menerbitkan data itu;
 - (vi) menyalin idea atau karya orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada secara bertulis, bercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain, dan mendakwa sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau karya itu;
 - (vii) menterjemahkan penulisan atau karya orang lain daripada satu bahasa ke dalam bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengemukakan terjemahan itu dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai hasil penulisan atau karya asalnya sendiri; atau
 - (viii) memetik idea daripada penulisan atau karya seseorang lain dan membuat ubah suaian tertentu tanpa menyebut dengan sewajarnya sumber asal dan menyusunnya semula dengan apa-apa cara sehingga kelihatan seolah-olah pelajar tersebut ialah pencipta idea itu.
- (11) Calon yang didapati memplagiat laporan penyelidikan boleh diambil tindakan berdasarkan perakuan Jawatankuasa Pemeriksa kepada Senat.
 - (12) Laporan penyelidikan atau sebahagian daripadanya yang telah diluluskan dan kemudiannya diterbitkan, hendaklah mengandungi kenyataan yang terang bahawa ianya telah dikemukakan untuk Diploma Pascasiswazah. Sepanjang pengajiannya, calon boleh, dengan persetujuan penyeliannya atau Dekan Fakulti, menerbitkan hasil kerjanya, dengan syarat rujukan sewajarnya diberi kepada Universiti dalam penerbitan itu.
 - (13) Laporan projek penyelidikan itu sama ada telah diluluskan atau tidak, untuk pengijazahan Diploma pascasiswazah termasuk semua hak harta intelek di

dalamnya hendaklah terletak hak pada dan tetap menjadi hak milik Universiti. Universiti mempunyai hak untuk menghadkan atau membataskan pencetakan, pemberitahuan dan penggunaan, atau mana-mana urusan dengan yang berikut bagi tempoh yang diperlukan untuk maksud melindungi atau memperolehi hak harta intelek:

- (a) laporan penyelidikan;
- (b) hasil penyelidikan yang membawa kepada laporan penyelidikan berkenaan; atau
- (c) kedua-dua yang dinyatakan di atas

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

26. Kemasukan sebagai Calon Peperiksaan

Calon hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus atau menyerahkan laporan projek penyelidikan untuk peperiksaan sekiranya telah:

- (1) mendaftar untuk kursus atau kursus-kursus yang ditetapkan untuk program pengajian atau telah mendaftar sebagai calon untuk program pengajiannya semasa menyerahkan laporan penyelidikan untuk peperiksaan, mengikut yang mana berkenaan;
- (2) membayar yuran yang ditetapkan; dan
- (3) memenuhi syarat yang ditetapkan oleh Universiti.

27. Kebenaran Menduduki Peperiksaan

- (1) Calon mestilah membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Calon untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (2) Seseorang calon boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus oleh Dekan Fakulti program pengajiannya atas sebab-sebab yang ditentukan oleh Fakulti. Fakulti bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada calon sebab-sebab yang boleh mengakibatkan calon dihalang daripada menduduki peperiksaan tidak lewat dari minggu kuliah ketiga. Sekiranya calon dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Dekan Fakulti berkenaan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada calon berkenaan selewat-lewatnya pada minggu kuliah kedua belas bagi Semester Biasa dan minggu kuliah kelima bagi Semester Khas. Calon diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh surat berkenaan untuk mengemukakan rayuan. Atas alasan yang munasabah Dekan Fakulti boleh menarik balik notis halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan calon hendaklah dimuktamadkan oleh Dekan Fakulti selewat-lewatnya pada minggu ulangkaji semester berkenaan.
- (3) Calon yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan dianggap gagal bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

28. Kaedah Penilaian Kursus

- (1) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan penilaian sesuatu kursus akan ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Kursus yang berbentuk praktikal atau projek seperti Latihan Industri, Laporan Penyelidikan atau Latihan Mengajar boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan.
- (3) Calon hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan bagi setiap kursus yang diikuti. Pemakluman hendaklah dibuat secepat yang mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan tetapi tidak melewati minggu kelima belas bagi Semester Biasa dan minggu kuliah ketujuh bagi Semester Khas.

29. Bilangan dan Skop Peperiksaan

- (1) Bilangan dan skop peperiksaan yang dibuat di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah seperti mana yang diluluskan oleh Senat atas perakuan Fakulti.
- (2) Peperiksaan dalam mana-mana program pengajian adalah meliputi ujian bertulis, lisan, amali, praktikum, tugas kursus, penilaian iktisas, serta kaedah penilaian lain sepertimana yang diluluskan oleh Senat atas perakuan Fakulti.
- (3) Jawatankuasa Pemeriksa boleh atas budi bicaranya menghendaki calon menduduki mana-mana peperiksaan tambahan yang dianggap perlu untuk penilaian program pengajian Diploma Pascasiswazah ini.

30. Jawatankuasa Pemeriksa

- (1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa:
 - (a) Fakulti hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa untuk program Diploma Pascasiswazah bagi setiap semester pada sesuatu sesi akademik.
 - (b) Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan.
- (2) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa
 - (a) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah terdiri daripada berikut:
 - (i) Dekan Fakulti atau Timbalan Dekan Ijazah Tinggi atau mana-mana Profesor Universiti sebagai Pengerusi;
 - (ii) Timbalan Dekan Ijazah Tinggi Fakulti;
 - (iii) Seorang Profesor atau Profesor Madya Universiti yang dilantik oleh Fakulti;
 - (iv) Ketua Jabatan atau Penyelaras Program Fakulti; dan

- (v) mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau
- (vi) pihak lain yang dilantik oleh Fakulti mengikut keperluan.

Sekiranya Dekan tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Ijazah Tinggi boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.

- (b) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga (1/3) daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa.
- (c) Ahli Jawatankuasa Pemeriksa selain Pengerusi tidak boleh menurunkan kuasa kepada mana-mana orang lain untuk mewakili beliau dalam mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa.
- (d) Sekiranya berlaku kecemasan, mana-mana guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Pemeriksa dengan persetujuan bertulis daripada Naib Canselor.
- (e) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi setiausaha dalam Jawatankuasa Pemeriksa.
- (f) Fungsi Jawatankuasa Pemeriksa adalah seperti berikut:
 - (i) status prestasi calon sama ada:
 - (A) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;
 - (B) lulus dan layak dianugerahkan Diploma Pascasiswazah;
 - (C) gagal dan ditamatkan pengajian;
 - (D) berada dalam tempoh pemerhatian dan dibenarkan meneruskan pengajian; atau
 - (E) mendapat gred I dan dibenarkan mengambil Peperiksaan Khas.
 - (ii) Markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I;
 - (iii) penangguhan keputusan peperiksaan;
 - (iv) mengesahkan pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Pra-Jawatankuasa Pemeriksa;

(Senat 28.08.2025)
 - (v) mengesahkan pertimbangan perakuan Jawatankuasa Rayuan Fakulti mengenai pindaan markah dan/atau gred; atau

(Senat 28.08.2025)
 - (vi) melaporkan kepada Senat mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan kualiti atau pengendalian peperiksaan.

(3) Pemeriksa Dalam

- (a) Fakulti boleh melantik guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti menjadi Pemeriksa Dalam untuk penilaian bagi sebarang aktiviti pembelajaran dan pengajaran seperti yang ditetapkan oleh Senat.
- (b) Pembantu pengajar tidak boleh dilantik sebagai pemeriksa dalam untuk memeriksa mana-mana kursus. Walau bagaimanapun, beliau boleh dengan persetujuan dan seliaan pemeriksa kursus, membantu dalam proses pemarkahan bagi peperiksaan sesuatu kursus.
- (c) Sekiranya berlaku kecemasan, Dekan Fakulti berkenaan boleh melantik Pemeriksa Dalam yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Fakulti dengan secepat mungkin.

31. Perunding

Jika seorang perunding telah dilantik untuk membantu dalam penyeliaan calon, Fakulti boleh meminta perunding tersebut menyedia dan mengemukakan laporan mengenai laporan penyelidikan. Laporan perunding hendaklah dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa untuk peperiksaan laporan penyelidikan calon.

32. Penilaian Peperiksaan

Kaedah penilaian kursus hendaklah seperti berikut:

(1) Skim penggredan

- (a) Gred rasmi Universiti serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut:

(i)

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90.00 – 100.00	A+	4.00	Amat Cemerlang
80.00 – 89.99	A	4.00	Cemerlang
75.00 – 79.99	A-	3.70	
70.00 – 74.99	B+	3.30	Lulus
65.00 – 69.99	B	3.00	
60.00 – 64.99	B-	2.70	Gagal
55.00 – 59.99	C+	2.30	
50.00 – 54.99	C	2.00	
45.00 – 49.99	C-	1.70	
40.00 – 44.99	D+	1.50	
35.00 – 39.99	D	1.00	
0.00 – 34.99	F	0.00	

- (ii) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan gred A+ hingga F.
- (iii) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred B.
- (iv) Bagi program yang mempunyai standard program dan/atau keperluan badan profesional, syarat lulus kursus hendaklah dibuat mengikut keperluan yang ditetapkan.
- (v) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di subperaturan (a) di atas, gred-gred berikut juga boleh diberikan kepada seseorang calon untuk sesuatu kursus yang diikutinya:

- (A) Gred I, boleh diberi apabila:
 - (aa) calon tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan atau perikemanusiaan; dan/atau
 - (bb) calon belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan;
 - (cc) Calon belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas sebab munasabah.
 - (dd) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (c) di bawah.
 - (B) Gred K diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.
 - (C) Gred CT(APEL), diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred melalui APEL.C.
 - (D) Gred K1 diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kursus.
 - (E) Gred P, diberi pada setiap semester bagi kursus progresif yang dijalankan secara berturutan sehingga menyempurnakan keseluruhan kredit kursus tersebut. Selain daripada atas alasan perubatan, mana-mana calon yang tidak menyelesaikan gred P akan diberi gred F.
 - (F) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit dan memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
 - (G) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit dan tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
 - (H) Gred W, diberi bagi semua kursus apabila calon telah menarik diri secara rasmi daripada satu kursus atau lebih dalam sesuatu semester.
 - (I) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila calon telah menarik diri secara rasmi daripada sesuatu semester.
 - (J) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila calon telah menarik diri secara rasmi dari program pengajian.
- (b) Tidak Hadir Peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam peraturan-peraturan ini, seseorang calon yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana

kursus hendaklah diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

(c) Pengurusan Gred I

(i) Tidak hadir Peperiksaan Akhir

(A) Di mana calon tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas alasan perikemanusiaan iaitu ditimpa musibah atau kematian ibu bapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini, kesnya hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (B) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (b) di atas.

(B) Satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (A) di atas mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti tidak lewat daripada dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan calon itu. Permohonan bertulis itu hendaklah disertakan dengan:

(aa) sijil cuti sakit dan laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan calon yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar seperti di Peraturan 8(7) sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau

(bb) satu laporan atau dokumen berkaitan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya atau pihak bertanggungjawab yang berkaitan jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti di subperaturan (A) di atas.

(C) Setelah menerima satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (A) dan (B) di atas, Dekan Fakulti calon hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang kes itu boleh memutuskan sama ada:

(aa) calon diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadapinya; atau

(bb) calon dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadapinya bagi menggantikan gred I. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.

- (D) Walau apapun yang diperuntukkan di dalam subperaturan (C)(bb) di atas, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan tarikh Peperiksaan Khas tersebut sehingga selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas semester berikutnya bermula. Atas alasan perubahan psikologi/perubatan psikiatri/penyakit kronik yang berpanjangan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi empat (4) Semester Biasa berturut-turut.
- (ii) Tidak Menyempurnakan Sebahagian Keperluan Kursus bagi kursus tanpa Peperiksaan Akhir:
 - (A) Di mana calon belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan dalam Peraturan 32(1)(a)(v)(A)(bb), satu (1) permohonan bertulis hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir Universiti bermula dan disertakan dengan dokumen seperti di Peraturan 32(1)(c)(i)(B)(aa) dan 32(1)(c)(i)(B)(bb) bagi alasan perubahan atau perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan atau sokongan yang berkenaan bagi sebab di luar kawalan calon.
 - (B) Bagi maksud subperaturan (A) di atas, calon dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti calon boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu kuliah kelima belas bagi semester biasa berikutnya.
- (iii) Calon belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas alasan munasabah:
 - (A) Di mana calon belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan di dalam Peraturan 32(1)(a)(v)(A)(cc), satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti sebelum tempoh peperiksaan akhir tamat dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan 32(1)(c)(i)(B) bagi tujuan menghadiri persidangan, pertandingan, latihan dan lain-lain aktiviti yang berkepentingan sama ada dalam atau luar negara; dan
 - (B) Bagi maksud subperaturan (A) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu kuliah kelima belas bagi Semester Biasa berikutnya.
- (iv) Dalam keadaan di mana calon diberi gred I seperti yang dinyatakan di dalam subperaturan 33(1)(c)(i), (ii) dan (iii) di atas:

- (A) calon tidak dikenakan sebarang yuran.
- (B) Apabila calon lulus Peperiksaan Khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana calon mendapat gred I tersebut.
- (C) Calon yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian calon bagi komponen lain kursus berkenaan;
- (D) Calon tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apaapa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
- (E) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh calon setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
- (F) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (E) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau pengijazahan calon.

33. Pengurusan Markah dan Gred

- (1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak Universiti. Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap calon adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (2) Bagi calon yang mengikuti program Diploma Pascasiswazah, gred akhir sesuatu kursus selepas peperiksaan akhir pada penghujung setiap semester hendaklah dihebahkan kepada calon mengikut kaedah yang ditentukan oleh Universiti.
- (3) Pendaftar adalah bertanggungjawab untuk menyimpan rekod rasmi calon dan mengeluarkan kepada setiap calon:
 - (a) keputusan peperiksaan untuk program pengajiannya; dan
 - (b) rekod akademik calon selepas tamat program pengajiannya.

34. Penentuan Prestasi Akademik

- (1) Prestasi akademik calon dalam sesuatu semester ditentukan oleh PNG dan PNGK. PNG dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.

- (2) PNGK dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit bagi semua kursus yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini.

Contoh pengiraan PNG dan PNGK:

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester I				
Kursus 1	A+	4.00	3	3 X 4.00 = 12.00
Kursus 2	B+	3.30	3	3 X 3.30 = 9.90
Kursus 3	B-	2.70	3	3 X 2.70 = 8.10
Kursus 4	B	3.00	3	3 X 3.00 = 9.00
Jumlah			12	39.00
Kredit Kira: 12		Jumlah Mata Gred: 39.00		
Kredit Kira Berkumpul: 12		Jumlah Mata Gred Berkumpul: 39.00		
PNG = 39.00/12 = 3.25				
Semester II				
Kursus 5	B+	3.30	3	3 X 3.30 = 9.90
Kursus 6	B	3.00	3	3 X 3.00 = 9.00
Kursus 7	B-	2.70	3	3 X 2.70 = 8.10
Jumlah			9	27.00
Kredit Kira: 9		Jumlah Mata Gred: 27.00		
Kredit Kira Berkumpul: 21		Jumlah Mata Gred Berkumpul: 66.00		
PNG = 27.00/9 = 3.00		PNGK = 66.00/21 = 3.14		

- (3) Bagi maksud subperaturan (1) dan (2) di atas, nilai PNG dan PNGK pada sesuatu semester tidak boleh dibundarkan tanpa melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus yang didaftarkan pada semester berkenaan.
- (4) Mata gred dan kredit sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
- (5) Penentuan PNG dan PNGK berdasarkan Kredit Kira dan penyempurnaan pengijazahan berdasarkan Kredit Dapat adalah seperti dinyatakan dalam jadual berikut:

Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Pengijazahan
	Kredit Dapat	Kredit Kira	
A+ hingga B	Ya	Ya	Ya
B- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
K, CT(APEL)	Ya	Tidak	Ya
I, P, W, W1, W2, R, UR, K1	Tidak	Tidak	Tidak

- (6) Kursus yang diberi gred I dan P tidak akan diberi kredit sehingga gred sebenar diperolehi bagi kursus tersebut pada semester yang berkenaan.
- (7) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) hingga (6) di atas, pengiraan PNGK bagi calon yang mengulang kursus yang gagal, ditentukan seperti berikut:
 - (a) bagi calon yang mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambilkira; dan
 - (b) bagi calon yang mengambil kursus lain sebagai ganti, mata gred bagi kursus berkenaan diambilkira secara kumulatif.
- (8) Di dalam keadaan di mana seseorang calon yang telah didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah Kaedah 6 atau Kaedah 8(a) hingga (d) dalam Kaedah-Kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar) 2024, markah sifar (0) dengan gred F akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

35. Tempoh Pemerhatian Akademik

- (1) Mana-mana calon yang memperolehi PNG di bawah 3.00 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya yang calon mendaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga calon mencapai PNG 3.00.
- (2) Apabila calon diletakkan dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam sesuatu semester, Dekan Fakulti atau Timbalan Dekan Ijazah Tinggi hendaklah memberikan amaran kepada calon berkenaan berhubung status pemerhatiannya. Amaran itu hendaklah mengandungi pernyataan yang jelas tentang apa yang dianggap sebagai "kemajuan yang memuaskan" dan apa yang calon perlu lakukan untuk mencapainya.

36. Ketidakjujuran Akademik

- (1) Ketidakjujuran akademik boleh berlaku dalam pelbagai bentuk termasuk tetapi tidak terhad kepada:
 - (a) plagiat - perbuatan seseorang mengguna idea orang lain tanpa menyebut sumbernya;
 - (i) perbuatan meniru atau mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data atau ciptaan atau apa-apa harta intelek kepunyaan orang lain dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data, ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta intelek kepunyaan orang lain itu ialah hasil dapatannya atau ciptaannya sendiri; atau
 - (ii) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dengan apa-apa cara, bahawa pelajar itu ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang dinyatakan dengan jelas dalam bentuk benda, penulisan, data, ciptaan atau harta

intelektual yang sebenarnya telah diambil daripada mana-mana sumber lain.

- (2) Mana-mana calon yang didapati melakukan suatu perbuatan yang terjumlah kepada ketidakjujuran akademik boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.

37. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

- (1) Seseorang calon adalah diputuskan sebagai gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:
 - (a) tidak mencapai gred lulus minimum bagi kursus teras termasuk kursus-kursus yang diwajibkan oleh Fakulti selepas tiga (3) kali percubaan;
 - (b) memperoleh PNG kurang daripada 3.00 bagi dua (2) semester berturut-turut termasuk Semester Khas (jika ada);
 - (c) gagal menyempurnakan syarat dan keperluan pengijazahan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
 - (d) Mana-mana calon yang merayu dan diterima masuk semula akan ditamatkan pengajiannya sekiranya memperoleh PNGK kurang daripada 3.00 untuk peperiksaan semester yang mana beliau telah mendaftar sebaik sahaja diterima masuk semula.
- (2) Seseorang calon juga boleh ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:
 - (a) calon didapati telah memberi maklumat palsu berkenaan dengan kemasukannya ke Universiti atau melakukan perbuatan ketidakjujuran akademik selain daripada yang dinyatakan di dalam Kaedah-Kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar) 2024; atau
 - (b) tidak memperbaharui pendaftaran pencalonannya dalam tempoh dua (2) semester berturut-turut.
- (3) Senat boleh menggunakan budi bicaranya untuk menamatkan pendaftaran mana-mana calon pada bila-bila masa sekiranya Senat berpendapat calon tersebut tidak mampu meneruskan program pengajiannya. Nama calon tersebut hendaklah digugurkan dari senarai daftar pelajar Universiti dan calon tersebut hendaklah terhenti daripada menjadi pelajar Universiti. Keputusan Senat yang dibuat menurut peruntukan subkaedah 6(5) ini adalah muktamad.
- (4) Kegagalan seseorang calon menjelaskan semua yuran dan bayaran lain dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti boleh menyebabkan calon berkenaan dihalang daripada mendaftar pada semester berikutnya dan statusnya sebagai pelajar Universiti boleh ditamatkan.
- (5) Apabila seseorang calon ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada calon oleh Universiti.

38. Keperluan Minimum Prestasi Akademik Komponen Kursus

Untuk memenuhi keperluan minimum prestasi akademik di Universiti, calon hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 3.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

39. Mengulang Kursus Yang Gagal

- (1) Calon yang gagal mana-mana kursus Teras dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh maksimum pencalonannya. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.
- (2) Calon yang gagal mana-mana kursus Elektif, boleh mengulang kursus yang sama atau mengambil kursus lain dalam kategori kursus yang sama sebagai ganti kursus yang gagal.

Pengiraan PNGKnya adalah seperti berikut:

- (a) Bagi calon yang mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambil kira; dan
 - (b) Bagi calon yang mengambil kursus lain sebagai ganti, mata gred bagi kursus berkenaan diambilkira secara kumulatif.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, sekiranya calon memperolehi gred gagal sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama, calon akan ditamatkan dari program pengajiannya

40. Peperiksaan Khas

- (1) Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I hanya akan diberi kepada calon tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pemeriksa.
- (2) Bagi maksud subperaturan (1) di atas Peperiksaan Khas merujuk kepada:
 - (a) mana-mana peperiksaan akhir yang diadakan selepas tarikh peperiksaan asal seperti yang ditetapkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan; dan/atau
 - (b) sebarang bentuk penilaian lain yang bersesuaian yang diberi kepada calon yang kurang upaya mengambil peperiksaan atas perakuan Fakulti bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya berlaku kecemasan atau kes di luar jangka yang menjejaskan peperiksaan akhir, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Dekan Fakulti berkenaan, boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas tersebut dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Calon yang tidak mengambil Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab munasabah yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi Peperiksaan Khas berkenaan.

41. Hal-hal Lain yang Berkaitan dengan Peperiksaan

- (1) Pengawas Peperiksaan

Pengawas peperiksaan adalah bertanggungjawab kepada Timbalan Naib Canselor.

(2) Arahan Am Peperiksaan

Arahan am peperiksaan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Universiti. Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual 2 kepada Peraturan ini.

(3) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Calon yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada ketua pengawas atau mana-mana pengawas yang bertugas. Pengawas hendaklah mengurus supaya calon itu diperiksa dengan serta-merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Hospital Kerajaan. Laporan doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut, hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dengan seberapa segera tetapi tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir calon tersebut.

(4) Keputusan peperiksaan

- (a) Keputusan bagi semua peperiksaan Universiti hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat..
- (b) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada calon oleh Universiti mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

(5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan termasuk pelantikan pemeriksa, laporan pemeriksa dan markah peperiksaan adalah sulit dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali dengan kebenaran Universiti.

BAHAGIAN VII **RAYUAN**

42. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (1) Calon yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaannya termasuk komponen penilaian berterusan dan/atau peperiksaan akhir kursus boleh merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) Satu bayaran atas kadar yang ditetapkan hendaklah dikenakan bagi memproses rayuan untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Bayaran itu tidak akan dikembalikan sama ada rayuan berjaya atau tidak.
- (3) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang yang ditetapkan oleh Universiti. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti bersama dengan salinan resit yang menunjukkan bayaran untuk rayuan itu telah dibuat.

- (4) Borang rayuan tidak akan diterima sekiranya ia:
 - (a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan di dalam subperaturan (1);
 - (b) tidak lengkap; atau
 - (c) dikemukakan tanpa resit bayaran.
- (5) Apabila sesuatu rayuan diterima, Dekan Fakulti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan Pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan dan/atau mana-mana komponen penilaian bagi kursus tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (6) Jawatankuasa Rayuan Fakulti akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred calon tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti sekiranya diperlukan.
- (7) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah memperakukan mana-mana pindaan markah dan/atau gred calon kepada Jawatankuasa Pemeriksa untuk kelulusan.

43. Rayuan Meneruskan Pengajian

- (1) Calon yang telah gagal keluar dari peperiksaan kursus boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajian secara bertulis kepada Dekan Fakulti yang berkenaan dalam tempoh satu (1) semester dari tarikh pemakluman keputusan peperiksaannya. Rayuan calon tidak akan dipertimbangkan sekiranya melebihi tempoh yang dinyatakan
- (2) Rayuan calon akan dikaji dan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sebelum dikemukakan kepada Jawatankuasa Rayuan Universiti.
- (3) Tertakluk kepada subperaturan (1) di atas, rayuan yang berikut tidak akan dipertimbangkan semula:
 - (a) calon yang pernah diluluskan rayuannya, dan gagal keluar pada semester di mana calon diterima masuk semula; atau
 - (b) rayuan calon yang telah ditolak oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti.
- (4) Semester di mana calon tidak mendaftar akan diambil kira dalam tempoh pengajian.

Caj pentadbiran akademik akan dikenakan bagi semua semester ke belakang yang berstatus gagal keluar sehingga semester terakhir pelajar masih dalam pengajian.

44. Rayuan Mengaktifkan Pencalonan

- (1) Calon yang luput pencalonannya kerana gagal mendaftar kursus, boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti tidak melebihi dua (2) semester dari semester yang telah diluputkan untuk meneruskan pengajiannya. Rayuan

hendaklah dibuat mengikut prosedur seperti mana yang ditetapkan oleh Universiti.

Sekiranya rayuan diluluskan:

- (a) Calon dikehendaki membayar Yuran Perkhidmatan dan denda bagi semester di mana calon diberi status Luput, dan
 - (b) Semester di mana calon luput akan diambil kira dalam tempoh pengajian. Caj pentadbiran akademik akan dikenakan bagi semua semester ke belakang yang berstatus gagal keluar sehingga semester terakhir pelajar masih dalam pengajian.
- (2) Kelulusan untuk mengaktifkan pencalonan hanya boleh diberi sekiranya tempoh peluputan pencalonannya tidak melebihi dua (2) semester pada satu-satu masa, tertakluk kepada baki tempoh pencalonan yang masih ada.

45. Rayuan Melanjutkan Tempoh Maksimum Pencalonan

- (1) Calon yang hampir tamat tempoh maksimum pencalonan tetapi masih memerlukan masa untuk menyelesaikan syarat pengijazahan boleh mengemukakan rayuan untuk melanjutkan tempoh maksimum pencalonannya kepada Dekan Fakulti. Rayuan tersebut perlu dibuat pada semester terakhir sebelum pencalonan tamat dan hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Pelanjutan tempoh maksimum pencalonan boleh diberi sehingga tiga (3) semester sahaja tertakluk kepada prestasi calon. Status calon setelah tamat pelanjutan tempoh maksimum adalah "Gagal Keluar".
- (3) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
- (4) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Dekan Fakulti dan keputusan ini adalah muktamad.

46. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti

- (1) Jawatankuasa Rayuan di peringkat Fakulti berkenaan adalah dianggotai oleh:
 - (a) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi;
 - (b) Timbalan Dekan Ijazah Tinggi Fakulti;
 - (c) Ketua Jabatan berkenaan;
 - (d) Penyelaras Program berkenaan; dan
 - (e) Guru sepenuh masa yang dilantik oleh Fakulti

- (2) Sekiranya Dekan Fakulti atas apa-apa sebab tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti, Timbalan Dekan Ijazah Tinggi Fakulti boleh menjalankan kewajipan Dekan sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan di peringkat Fakulti tersebut.
- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli.

47. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti

- (1) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.
- (2) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.
- (3) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Rayuan Universiti seperti berikut:

- (a) rayuan calon yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian mengikut Peraturan 37 (1)(a), (b), (c) dan (d) atas pencapaian akademik.
- (b) rayuan calon yang telah tamat tempoh pelanjutan selepas tamat tempoh maksimum pencalonan.

Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 47(3)(b) ini, Timbalan Naib Canselor berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya; dan

- (c) rayuan calon yang telah ditamatkan pengajiannya atas sebab tidak menyempurnakan pendaftaran kursus dalam tempoh dua (2) semester berturut-turut.

BAHAGIAN X

KEMASUKAN SEMULA KE PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA PASCASISWAZAH

48. Kemasukan Semula ke Program Pengajian Diploma Pascasiswazah

- (1) Calon yang telah menarik diri dari program pengajiannya boleh memohon untuk dipertimbangkan masuk semula ke program pengajian terdahulu atau mana-mana program pengajian Diploma Pascasiswazah lain di Universiti.
- (2) Calon yang ditamatkan pengajian atas sebab berikut boleh memohon untuk dipertimbangkan masuk semula ke program pengajian Diploma Pascasiswazah tertakluk kepada syarat ia hendaklah mengikuti program pengajian yang berlainan:
 - (a) ditamatkan pengajian kerana gagal dalam peperiksaan;
 - (b) yang telah luput pencalonannya kerana gagal mendaftar kursus; atau
 - (c) telah melampaui tempoh maksimum pencalonan.

BAHAGIAN XI **PENGIJAZAHAN**

49. Keperluan Pengijazahan

- (1) Calon hendaklah memenuhi keperluan berikut untuk tujuan pengijazahan bagi program pengajian, iaitu:
 - (a) mencapai PNGK terakhir 3.00 dan ke atas;
 - (b) menyempurnakan bilangan kredit seperti mana yang ditetapkan untuk program pengajiannya;
 - (c) memenuhi keperluan Fakulti (jika ada), di mana calon mendaftar program pengajiannya;
 - (d) memenuhi keperluan bahasa seperti mana yang ditetapkan; dan
 - (e) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan pengijazahan adalah sekurang-kurangnya dua pertiga ($\frac{2}{3}$) daripada jumlah kredit program pengajiannya dan hendaklah diperolehi dari kursus yang dijalankan di Universiti ini kecuali bagi program kerjasama Universiti dan program profesional yang ditadbir oleh badan profesional masing-masing.

50. Penganugerahan Diploma Pascasiswazah (Dengan Cemerlang)

Calon yang telah memenuhi keperluan pengijazahan seperti mana yang diperuntukkan dalam Peraturan 49 boleh dianugerahkan Diploma Pascasiswazah (Dengan Cemerlang) sekiranya:

- (1) telah mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
- (2) tidak pernah gagal bagi mana-mana kursus;
- (3) tidak pernah mengulang mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya; dan
- (4) telah menyempurnakan program pengajiannya dalam tempoh minimum atau tempoh yang diluluskan.

51. Anugerah Aegrotat

Walau apapun Peraturan 49 dan 50 di atas, dalam keadaan di mana calon yang tidak dapat menyempurnakan program pengajiannya atas sebab perubatan atau telah meninggal dunia boleh dipertimbangkan untuk pemberian satu Anugerah Aegrotat. Penganugerahan hendaklah mengurus sebagaimana yang dinyatakan di dalam Jadual 3 kepada Peraturan ini.

BAHAGIAN XII

AM

52. Calon Tidak Bergraduat

Dekan Fakulti diberi kuasa untuk menerima masuk seseorang sebagai calon tidak bergraduat tertakluk kepada syarat berikut:

- (1) tidak lebih dari satu tahun kalendar jika ia menjalani penyelidikan atau tidak lebih dari satu sesi akademik jika ia mengikuti kursus; dan
- (2) jumlah kursus yang boleh diambil oleh calon tidak bergraduat tidak boleh lebih daripada dua pertiga jumlah kredit maksimum yang ditetapkan untuk program pengajiannya dalam sesuatu semester.

53. Calon Program Mobiliti

- (1) Dekan Fakulti diberi kuasa untuk meluluskan permohonan calon mengikuti Program Mobiliti.
- (2) Bagi calon dari universiti atau institusi luar yang diterima masuk (*inbound*) mengikuti Program Mobiliti di Universiti adalah tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) tidak lebih dari satu tahun kalendar jika ia menjalankan penyelidikan atau tidak lebih dari satu sesi akademik jika ia mengikuti kursus.
 - (b) boleh mendaftar mana-mana kursus dan boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti. Keputusan peperiksaan akan diberikan kepada calon atau boleh dihantar terus kepada universiti atau institusi asal calon tersebut.
- (3) Bagi calon Universiti yang mengikuti Program Mobiliti (*outbound*) di universiti atau institusi lain adalah tertakluk kepada ketetapan universiti atau institusi tersebut.

54. Audit Kursus

- (1) Dekan Fakulti diberi kuasa untuk membenarkan calon mengaudit kursus tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) mendapat kelulusan guru kursus tersebut, dan
 - (b) tidak lebih dari satu sesi akademik;
- (2) Guru mengesahkan calon tersebut memenuhi syarat minimum lapan puluh peratus (80%) kehadiran bagi program pengajian untuk melayakkan calon diberi gred R bagi kursus yang diaudit dan dicatat dalam transkrip akademik. Gred UR akan diberi bagi calon yang tidak memenuhi 80% kehadiran.

Kedua-dua gred R dan UR bagi kursus yang diaudit akan dicatat dalam transkrip akademik.
- (3) Calon yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang didaftar.

55. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai program Diploma Pascasiswazah sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini. Mana-mana peraturan baharu, pembatalan atau pindaan kepada peraturan-peraturan tersebut hendaklah diumumkan kepada calon sebelum bermulanya sesi akademik calon berkenaan.

56. Pengecualian Pemakaian

Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas mana-mana pengajian Diploma Pascasiswazah.

57. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti

Setiap calon adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan lain yang sedia terpakai di Universiti termasuk Kaedah-Kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Malaya) (Tatatertib Pelajar) 2024.

58. Pembatalan

Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Pascasiswazah) 2020 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 27.02.2025 oleh Senat Universiti Malaya

Dikemaskini pada 24.06.2025 oleh Senat Universiti Malaya.

Dikemaskini pada 28.08.2025 dan 24.09.2025 oleh Senat Universiti Malaya.

JADUAL 1

SYARAT KEMASUKAN DAN SYARAT KOMPETENSI BAHASA INGGERIS BAGI KEMASUKAN KE PROGRAM DIPLOMA PASCASISWAZAH

1. Syarat Kemasukan

(1) Kelayakan minimum bagi kemasukan ke program akademik adalah seperti berikut:

(i) Ijazah Sarjana Muda dengan PNGK tidak kurang daripada 3.00;

atau

(ii) Ijazah Sarjana Muda dengan PNGK 2.70 hingga 2.99 dan memenuhi sekurang-kurangnya satu (1) kriteria berikut:

(A) merupakan graduan Universiti Malaya;

(B) mempunyai sekurang-kurangnya enam (6) bulan pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan;

(C) menghasilkan penerbitan dalam bidang yang berkaitan;

(D) penerima biasiswa;

(E) merupakan kakitangan agensi kerajaan;

(F) lulus temuduga oleh Fakulti; atau

(G) lulus penilaian khas Fakulti.

atau

(iii) kelayakan ikhtisas dari badan profesional yang diiktiraf;

atau

(iv) kelayakan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.

atau

(v) kelayakan APEL.A

dan

(vi) memenuhi keperluan syarat khas kemasukan ke program pengajian yang berkenaan.

(2) Tertakluk kepada keperluan untuk memenuhi kelayakan minimum seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, pemohon juga hendaklah memenuhi keperluan khas yang ditetapkan oleh Fakulti (jika ada) bagi program pengajian berkenaan.

2. Syarat Kompetensi Bahasa Inggeris

- (1) Pemohon bukan warganegara yang memperolehi ijazahnya dari universiti atau institusi pengajian tinggi yang tidak menggunakan bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar bagi ijazah berkenaan yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Pascasiswazah dikehendaki memenuhi keperluan syarat kompetensi Bahasa Inggeris yang ditetapkan oleh Universiti seperti perenggan di bawah:
- (a) pemohon bukan warganegara yang hendak mengikuti program Diploma Pascasiswazah (selain daripada program tertentu di Fakulti Bahasa & Linguistik dan semua program di Fakulti Perubatan) hendaklah memperolehi sekurang-kurangnya keputusan berikut dalam salah satu peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang dinyatakan di bawah:
- (i) skor minimum sebanyak 550 untuk jumlah berasaskan kertas (PBT), skor sebanyak 213 bagi jumlah berasaskan komputer (CBT) atau skor sebanyak 80 bagi jumlah berasaskan internet (iBT) bagi *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL);
 - (ii) minimum band 6.0 bagi *International English Language Testing System* (IELTS) (*Academic*);
 - (iii) skor mengikut standard program masing-masing jika lebih tinggi dari (i) dan (ii);
 - (iv) bagi mana-mana standard program yang meletakkan skor TOEFL atau IELTS (*Academic*) yang lebih rendah daripada skor minimum Universiti, program-program tersebut hendaklah mengikut skor minimum yang telah ditetapkan oleh Universiti;
 - (v) skor minimum 51 *Pearson Test of Academic English* (PTE Academic);
 - (vi) minimum gred C bagi subjek Bahasa Inggeris *General Certificate of Education* (*A-Level*);
 - (vii) minimum gred C *Cambridge English: First* (FCE);
 - (viii) minimum gred C *Cambridge English: Advance* (CAE);
 - (ix) minimum gred C *Cambridge English: Proficiency* (CPE); atau
 - (x) minimum band 4.0 *Malaysian University English Test* (MUET).
- atau
- (b) Bagi pemohon bukan warganegara yang hendak mengikuti program Diploma Pascasiswazah di Fakulti Bahasa & Linguistik dan Fakulti Perubatan, hendaklah memperolehi keputusan berikut:
- (i) Program di Fakulti Bahasa & Linguistik
 - (A) memperolehi skor minimum sebanyak 550 untuk jumlah berasaskan kertas (PBT), skor sebanyak 213 bagi jumlah berasaskan computer (CBT) atau skor sebanyak 80 bagi jumlah berasaskan internet (iBT) *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL); atau

- (B) memperoleh skor minimum band 6.0 bagi *International English Language Testing System (IELTS) (Academic)*
- (ii) Program di Fakulti Perubatan
 - (A) memperoleh skor minimum sebanyak 600 untuk jumlah berasaskan kertas (PBT), skor sebanyak 250 bagi jumlah berasaskan computer (CBT) atau skor sebanyak 1000 bagi jumlah berasaskan internet (iBT) *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)*; atau
 - (B) memperoleh skor minimum band 6.0 bagi *International English Language Testing System (IELTS) (Academic)*
- (2) Walau apapun yang diperuntukkan di atas, tertakluk kepada kelulusan Senat dan berdasarkan keperluan program Diploma Pascasiswazah, Fakulti boleh mempertimbangkan kelayakan/ kompetensi Bahasa Inggeris selain yang dinyatakan di dalam perenggan (1) di atas.
- (3) Pemohon bukan warganegara yang mempunyai latar belakang berikut dikecualikan dari syarat kelayakan Bahasa Inggeris yang ditetapkan:
 - (a) berasal dari Negara yang menggunakan Bahasa Inggeris sebagai Bahasa Kebangsaan;
 - (b) menggunakan kelayakan akademik dari institusi yang menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar sepenuhnya; atau
 - (c) telah mengikuti pengajian di Malaysia dan bercadang untuk melanjutkan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi tertakluk kepada syarat (b).
 - (d) berasal dari negara Indonesia, Brunei, Singapura dan Selatan Thailand yang mengikuti program pengajian yang menggunakan Bahasa yang serumpun dengan Bahasa Melayu.

ARAHAN AM PEPERIKSAAN

1. **ARAHAN KEPADA CALON/PELAJAR PEPERIKSAAN**

(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

Calon/pelajar perlu menyemak dan mengambil perhatian:

- (a) Tarikh, waktu, tempat dan mod peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan yang dipaparkan di portal pelajar. Sebarang pindaan akan dipaparkan di portal pelajar dan juga di sekitar dewan peperiksaan/Fakulti.
- (b) Waktu peperiksaan rasmi adalah seperti yang ditetapkan di bawah:

BAHAGIAN PAGI (1) : JAM 8:30 (0830) PAGI
 BAHAGIAN PAGI (2) : JAM 11:30 (1130) PAGI
 BAHAGIAN PETANG (3) : JAM 3:00 (1500) PETANG
 BAHAGIAN MALAM (4) : JAM 8:15 (2015) MALAM

(2) KAD PENGENALAN/PASPOT DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR

Calon/pelajar mestilah membawa bersama dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar) untuk melayakkan mereka menduduki peperiksaan masing-masing. Calon/pelajar yang tidak membawa sebarang dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/ Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar) akan diminta mengisi borang yang ditetapkan oleh Universiti di lokasi peperiksaan.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mengikuti tatacara memberikan pengenalan diri bagi maksud menduduki peperiksaan seperti mana yang ditetapkan di dalam arahan oleh Universiti atau PTj masing-masing.

(3) LARANGAN DAN TATACARA KELUAR/MASUK DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** masuk atau membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut: -
 - i) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka selain pelitup muka (*face mask*), pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan contoh: berselipar, bertopi, berseluar pendek dan bersarung tangan kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal;
 - ii) buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas;

- iii) sekiranya terbawa sebarang alat komunikasi iaitu telefon bimbit atau alatan elektronik (termasuk yang bersarung) atau gajet seperti mesin kira (*calculator*), jam tangan pintar (*smart watch*), *ear plug*, *tablet*, komputer riba, kamus elektronik dengan kapasiti memori calon/pelajar hendaklah memastikan ianya telah dimatikan dan diletakkan di bawah meja;
- (iv) barang-barang persendirian seperti komputer riba, beg (sebarang jenis beg termasuk tas tangan, dompet, beg duit, dan sebagainya), rokok termasuk rokok elektronik (*vape*), makanan dan minuman terlarang melainkan air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar hendaklah ditinggalkan di luar dewan peperiksaan.

Sekiranya calon/pelajar melakukan perkara atau terbawa masuk apa-apa yang disebut di para 3(a) di atas, calon/pelajar **BOLEH** diminta keluar dari dewan peperiksaan oleh Pengawas/Ketua Pengawas sekiranya enggan berbuat demikian.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk mempunyai akses kepada buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk atau format atau mempunyai akses kepada mana-mana capaian secara tidak sah melainkan seperti mana yang dibenarkan bagi kursus yang berkenaan.

- (b) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut: -

- i) kertas soalan dan lampiran-lampiran yang dibekalkan melainkan dengan kebenaran Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan;
- ii) buku jawapan peperiksaan (yang telah ataupun yang belum digunakan);
- iii) skrip jawapan peperiksaan pelajar dan/atau kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ);
- iv) bahan-bahan peperiksaan yang dibekalkan (seperti buku akta, buku log dan yang seumpamanya);
- v) slip kehadiran peperiksaan;

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk membuat salinan pendua atau memuat turun dalam apa jua bentuk dan format, soalan dan skrip jawapan peperiksaan melainkan sebagaimana yang dibenarkan atau diarahkan sewajarnya bagi kursus yang berkenaan.

- (c) Tatacara keluar/masuk dewan peperiksaan adalah seperti berikut: -

- i) calon/pelajar **tidak dibenarkan masuk** ke dewan peperiksaan **selepas 30 minit peperiksaan dimulakan**. Walaubagaimanapun calon/pelajar yang lewat tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut boleh dibenarkan masuk dengan kebenaran Ketua Pengawas dan tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
- ii) calon/pelajar **tidak dibenarkan keluar** dewan peperiksaan dalam masa **30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan** DAN dalam masa **15 minit sebelum peperiksaan berakhir**;
- iii) calon/pelajar tidak dibenarkan masuk atau keluar dewan peperiksaan sehingga Ketua Pengawas membuat pengumuman untuk berbuat demikian.
- iv) Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki mematuhi arahan yang ditetapkan mengenai kehadiran atau akses kepada pautan yang berkenaan dan tempoh masa yang ditetapkan untuk menjalani peperiksaan yang berkenaan.

Kegagalan calon/pelajar untuk mematuhi arahan yang ditetapkan tersebut dan menyelesaikan peperiksaan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah menjadi tanggung jawab calon/pelajar kecuali calon/pelajar dapat membuktikan bahawa beliau menghadapi masalah teknikal yang diluar kawalan.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Calon/pelajar **TIDAK BOLEH-**
 - (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen dan alat elektronik/telekomunikasi lain daripada sesiapaapun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan dan dibekalkan oleh Pemeriksa/ Pengawas/Ketua Pengawas;
 - (ii) berhubung dan berinteraksi di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon/pelajar hendak bercakap dengan Pemeriksa/ Pengawas/ Ketua Pengawas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan;
 - (iii) keluar dari dewan peperiksaan melainkan dengan kebenaran Pemeriksa/Pengawas//Ketua Pengawas. Jika calon/pelajar hendak keluar untuk ke tandas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan. Calon/pelajar akan diiringi oleh kakitangan/pembantu peperiksaan yang dikenalpasti.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk berhubung atau berkomunikasi dengan mana-mana pelajar lain atau mana-mana pihak lain, melalui apa jua cara atau medium perhubungan melainkan seperti mana dibenarkan atau diarahkan bagi kursus yang berkenaan.

- (b) Setelah berada di tempat duduk, atau setelah mempunyai akses kepada capaian atau pautan peperiksaan (bagi peperiksaan yang dijalankan dalam mod secara dalam talian), **CALON/PELAJAR MESTILAH-**
 - (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan dokumen pengenalan diri di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas, atau mengisi maklumat kehadiran mengikut format yang diarahkan (sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian);
 - (ii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan dan menulis mana-mana maklumat yang dikehendaki pada buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon/pelajar dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan. Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mematuhi arahan untuk menjawab soalan sebagaimana yang ditetapkan.
 - (iii) **CALON/PELAJAR DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN.**

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

- (a) **CALON/PELAJAR MESTILAH** mengambil perhatian dan tindakan berikut setelah pengumuman tamat satu-satu peperiksaan dibuat oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas-
 - (i) berhenti menulis;
 - (ii) ikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan
 - (iii) meletakkan buku jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing untuk dipungut oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas sahaja.
- (b) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki menyerahkan atau mengemukakan jawapan mengikut format atau medium dan dalam tempoh seperti mana yang ditetapkan bagi kursus yang berkenaan.

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

- (1) Jika Naib Canselor mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan

peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baru.

- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (3) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, dan Naib Canselor berpuas hati bahawa suatu penipuan atau kebocoran telah berlaku dalam peperiksaan itu atau telah timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, Naib Canselor boleh memberi perintah untuk sesuatu peperiksaan yang telah berlangsung dianggap sebagai terbatal dan mengarahkan suatu peperiksaan baru diadakan atau satu bentuk penilaian lain diadakan.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

- (1) Jika, pada pendapat Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan semasa peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon/pelajar peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Naib Canselor menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan seperti mana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, atau suatu bentuk penilaian lain diadakan, dan peperiksaan atau penilaian itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan atau penilaian yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana guru Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor hendaklah menyiasat aduan itu dan melaporkan keputusan penyiasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon/pelajar yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

ANUGERAH AEGROTAT

1. Di mana pelajar telah menyempurnakan sekurang-kurangnya dua pertiga keperluan bagi program pengajiannya yang memuaskan Senat, tetapi dia telah terhalang dari menyempurnakan program pengajiannya atas sebab keuzuran atau sebab-sebab yang munasabah, Senat boleh menganugerahkan Anugerah Aegrotat di Fakulti yang berkenaan kepada pelajar tersebut.
2. Anugerah Aegrotat dianugerahkan tanpa kelas atau kepujian dan ia tidak semestinya melayakkan penerima untuk berdaftar dengan badan profesional, atau mengecualikannya dari keperluan kelayakan profesional, atau untuk meneruskan program akademik yang lain atau ke peringkat lain sesuatu program yang berkemungkinan berkaitan dengan program pengajian yang berkenaan.
3. Permohonan untuk pertimbangan pemberian suatu Anugerah Aegrotat hendaklah dibuat oleh pelajar, keluarga pelajar atau waris yang sah secara bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari satu minggu setelah selesai kertas peperiksaan akhir pelajar. Permohonan secara bertulis tersebut hendaklah disertakan bersama laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar di Pusat Perubatan Universiti Malaya, hospital kerajaan atau hospital swasta.
4. Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mengemukakan kepada Senat satu laporan mengenai kerja-kerja yang telah disempurnakan oleh pelajar tersebut di dalam program pengajiannya yang menunjukkan tanpa sebarang keraguan bahawa beliau sememangnya mampu untuk memperolehi ijazah yang berkenaan sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
5. Untuk program pengajian secara kerja kursus dan mod campuran, pelajar hendaklah telah menyempurnakan dua pertiga dari jumlah kredit yang ditetapkan. Bagi program pengajian secara penyelidikan, pelajar tersebut mesti telah menyempurnakan kajian literatur, kerja makmal, kertas dan/atau penerbitan dan draf tesis/disertasi atau lain-lain bukti yang boleh menunjukkan bahawa pelajar tersebut mampu menyempurnakan keperluan program pengajiannya sekiranya tidak berlaku keuzuran atau sebab-sebab yang menghalang.
6. Tiada pelajar boleh dianugerahkan Anugerah Aegrotat lebih dari sekali.
7. Sekiranya pelajar meninggal dunia sebelum menyempurnakan program pengajiannya, Senat boleh, atau atas perakuan Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan dan syarat-syarat yang difikirkan sesuai, menganugerahkan Anugerah Aegrotat secara serta merta.
8. Permohonan untuk pertimbangan penganugerahan Anugerah Aegrotat secara anumerta hendaklah dibuat oleh keluarga atau waris simati, secara bertulis kepada Dekan Fakulti dalam masa satu tahun dari tarikh kematian pelajar tersebut.



Pusat Polisi Akademik (PPA)

Jabatan Perancangan Strategik Akademik (ASPD)
Universiti Malaya