

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(DIPLOMA EKSEKUTIF) 2020

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

BAHAGIAN I
PERMULAAN

1. Nama, Mula Berkuat Kuasa dan Pemakaian 3

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan 3
3. Syarat Kemasukan 3
4. Syarat-syarat Lain 4
5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu 5
6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti 5

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

7. Pendaftaran Kursus 5
8. Kehadiran Dalam Program Pengajian 7
9. Penarikan Diri dari Kursus 7
10. Penarikan Diri dari Semester 8
11. Penarikan Diri dari Program Pengajian 10
12. Penamatan Program Pengajian 10
13. Pertukaran Program Pengajian 11

BAHAGIAN IV
BAYARAN

14. Yuran dan Bayaran Lain 11

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

15. Struktur Pengajian Diploma Eksekutif 12
16. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian 12
17. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus 13
18. Pemindahan Kredit 13
19. Penilai Luar Program 16

BAHAGIAN VI
PEPERIKSAAN

20.	Kebenaran Menduduki Peperiksaan	16
21.	Kaedah Penilaian Kursus	17
22.	Jawatankuasa Pemeriksa	17
23.	Skim Penggredan	19
24.	Pengurusan Markah dan Gred	20
25.	Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	20
26.	Keperluan Minimum Prestasi Akademik	22
27.	Anugerah Pengarah	22
28.	Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran	23
29.	Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian	23
30.	Tidak Hadir Peperiksaan	24
31.	Pengurusan Gred I	24
32.	Peperiksaan Khas	26
33.	Peperiksaan Tambahan	27
34.	Mempertingkatkan Prestasi Akademik	27
35.	Mengulang Kursus Yang Gagal	27
36.	Hal-Hal Lain Berkaitan Peperiksaan	28

BAHAGIAN VII
RAYUAN

37.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	29
38.	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	30
39.	Rayuan Meneruskan Pengajian	30
40.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan UMCCed	31
41.	Kuasa Jawatankuasa Rayuan UMCCed	32

BAHAGIAN VIII
PENGANUGERAHAN

42.	Keperluan Penganugerahan Diploma Eksekutif	33
43.	Penganugerahan Diploma Eksekutif	33

BAHAGIAN IX
AM

44.	Audit Kursus	34
45.	Kuasa Senat	34
46.	Pengecualian Pemakaian	34
47.	Pematuhan Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah Dan Peraturan-Peraturan Universiti	34
48.	Pembatalan	35

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(DIPLOMA EKSEKUTIF) 2020

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 24, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2020, 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 Eksekutif) 2020 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai 1 Jun 2020.
- (2) Peraturan-peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (2), pelajar sebelum Ambilan Julai 2018 akan terus tertakluk kepada peraturan tempoh dan struktur pengajian, skim penggredan dan syarat gagal keluar seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Diploma Eksekutif) 2012.

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan

- (1) Program pengajian Diploma Eksekutif Universiti hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa oleh pihak yang berkenaan.
- (2) Permohonan masuk ke program pengajian Diploma Eksekutif hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak yang berkenaan.

3. Syarat Kemasukan

- (1) Setiap pemohon warganegara dan Penduduk Tetap yang mempunyai Nombor Kad Pengenalan/MyKad yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif di Universiti Malaya hendaklah memenuhi keperluan berikut:
 - (a) Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan sekurang-kurangnya tiga (3) kredit atau kelayakan yang setara

atau

- (b) Lulus Sijil APEL (*Accreditation of Prior Experiential Learning*) bagi kemasukan ke program diploma (Tahap 4)
 - atau
 - (c) Lain-lain kelayakan yang diiktiraf oleh Senat;
 - dan
 - (d) Memenuhi keperluan khas program yang ditetapkan oleh Senat.
- (2) Pemohon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Diploma Eksekutif di Universiti Malaya hendaklah memenuhi syarat kemasukan ke program pengajian seperti berikut:
- (a) Lulus *General Certificate of Education 'O' Level* atau setara atau lain-lain kelulusan yang diiktiraf oleh Senat;
 - dan
 - (b) Memperolehi keputusan yang berikut dalam salah satu (1) peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang dinyatakan di bawah:
 - (i) Minimum Tahap 2 (Band 2) dalam *Malaysian University English Test (MUET)*;
 - (ii) Minimum Band 4.0 bagi *International English Language Testing System (IELTS) / CEFR A2*;
 - (iii) Skor minimum 397 (PBT) atau 30-31 (IBT) bagi *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)*;
 - (iv) CAE (160) (Cambridge English: Advance) CEFR B2;
 - (v) CPE (180) (Cambridge English: Proficiency) CEFR C1; atau
 - (vi) PTE (Pearson Test of English) (30).
- (3) Walau apapun syarat yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan UMCCed.

4. Syarat-syarat Lain

Tempoh sah laku tawaran kemasukan adalah sepertimana yang dinyatakan dalam dokumen tawaran kemasukan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya calon gagal melapor diri.

5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu

- (1) Penangguhan pendaftaran program pengajian hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara UMCCed.
- (2) Permohonan penangguhan pendaftaran program pengajian hendaklah dibuat oleh pemohon secara bertulis kepada Pengarah dengan disertakan laporan perubatan atau dokumen sokongan yang berkaitan.
- (3) Penangguhan pendaftaran program pengajian boleh dibenarkan untuk tempoh tidak melebihi dua (2) ambilan. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (4) Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada ambilan yang ditetapkan.
- (5) Pemohon yang dibenarkan penangguhan pendaftaran program pengajian tidak dianggap sebagai pelajar yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti

- (1) Pengarah diberi kuasa untuk menerima masuk Pelajar Program Mobiliti tertakluk kepada syarat berikut:
 - (a) tempoh tidak melebihi daripada dua (2) semester; dan
 - (b) jumlah kursus yang boleh diambil oleh seseorang pelajar Program Mobiliti terhad kepada struktur program yang ditawarkan pada semester berkenaan.
- (2) Pelajar Program Mobiliti yang mendaftar mana-mana kursus boleh menduduki peperiksaan akhir Universiti. Keputusan peperiksaan akan diberikan kepada pelajar atau boleh dihantar terus kepada universiti atau institusinya.

BAHAGIAN III **PENDAFTARAN**

7. Pendaftaran Kursus

- (1) Pelajar dikehendaki mengikuti program pengajiannya berdasarkan struktur program pengajian sepertimana yang ditentukan oleh UMCCed 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 penganugerahan Diploma Eksekutif.
- (2) Pendaftaran kursus hendaklah selesai pada minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar yang tidak menyelesaikan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.

- (3) Pendaftaran kursus yang mempunyai prasyarat hanya dibenarkan setelah pelajar lulus kursus prasyarat yang ditetapkan dengan memperolehi sekurang-kurangnya gred C.
- (4) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan kod kursus dan kumpulan yang didaftar adalah betul. Selepas tamat tempoh yang ditetapkan, kursus yang didaftar adalah muktamad dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (5) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan dan tidak memberi maklum balas sehingga minggu kuliah keenam bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.
- (6) Pelajar yang direkodkan sebagai Tidak Mendaftar berdasarkan subperaturan (5) di atas, boleh membuat rayuan seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan 39(1)(a). Pelajar yang diluluskan rayuannya hendaklah mendaftar pada semester berikutnya.
- (7) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar secara berterusan bagi tempoh dua (2) semester akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.
- (8) Pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan sama sekali dalam keadaan berikut:
 - (a) pendaftaran secara ke belakang.
 - (b) pendaftaran setelah minggu peperiksaan bermula.
 - (c) pendaftaran kursus prasyarat secara serentak.
- (9) Pelajar baharu dihadkan mengambil tidak melebihi jumlah kredit yang ditetapkan dalam semester permulaan bagi program pengajiannya seperti yang terkandung di dalam struktur program pengajiannya.
- (10) Bilangan kredit maksimum yang boleh diambil oleh pelajar selepas semester permulaan program pengajiannya tidak boleh melebihi empat (4) kredit tambahan daripada jumlah kredit yang ditetapkan dalam semester berkenaan. Bilangan kredit ini tidak termasuk kredit kursus yang diaudit.
- (11) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (10) di atas, Pengarah boleh mempertimbang dan meluluskan permohonan mendaftar lebih kredit tertakluk kepada pelajar:
 - (a) Bukan dalam tempoh pemerhatian akademik pada semester berkenaan; dan
 - (b) Mempunyai PNGK tidak kurang daripada 3.00 pada semester sebelum pendaftaran berkenaan.
- (12) Permohonan untuk mendaftar lebih kredit hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada akhir minggu kuliah kedua semester berkenaan.

- (13) Sekiranya pelajar gagal mematuhi sebarang prosedur pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan, atas kecuaiannya sendiri, permohonan untuk pendaftaran lewat boleh dipertimbangkan oleh Pengarah. Caj akan dikenakan mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak UMCCed.
- (14) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 7, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membuat keputusan sebaliknya.

8. Kehadiran Dalam Program Pengajian

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program pengajian yang diikutinya.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana kelas dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada Pengurus Program dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru bertanggungjawab untuk merekodkan kehadiran pelajar bagi setiap aktiviti pengajaran dan pembelajaran.

9. Penarikan Diri Daripada Kursus

- (1) “Penarikan diri daripada kursus” ertinya penarikan diri daripada satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester selepas minggu kuliah kedua. Butiran penarikan diri daripada kursus adalah seperti di bawah:

Tempoh	Caj Yuran	Gred yang diperolehi
Minggu Kuliah 1- 2	Tidak	Tiada gred
Minggu Kuliah 3 – 6	Ya	Gred W

- (2) Pelajar boleh menarik diri daripada kursus tidak lewat daripada minggu kuliah kedua. Pelajar tidak dikenakan yuran dan rekod pendaftaran kursus berkenaan dihapuskan.
- (3) Pelajar yang menarik diri daripada kursus selepas minggu kuliah kedua akan dikenakan yuran dan dicatatkan gred W bagi kursus berkenaan. Penarikan diri daripada mana-mana kursus selepas minggu kuliah keenam tidak dibenarkan kecuali atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan.
- (4) Permohonan penarikan diri daripada kursus hendaklah dibuat kepada Pengarah dalam tempoh yang dibenarkan mengikut kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (5) Permohonan penarikan diri daripada kursus atas sebab perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan hendaklah disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta atau bukti dokumentasi berkenaan.

- (6) Sekiranya permohonan tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi keseluruhan kursus berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan Gred F.
- (7) Penarikan diri daripada kursus atas alasan berikut tidak dibenarkan:
 - (a) Prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (b) Kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
 - (c) Tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (8) Penarikan diri daripada mana-mana kursus tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester telah bermula.
- (9) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah dan tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (10) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 9, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membuat keputusan sebaliknya.

10. Penarikan Diri Daripada Semester

- (1) "Penarikan diri daripada semester" ertinya penarikan diri daripada semua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan. Pelajar hanya dibenarkan menarik diri daripada sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajian sekurang-kurangnya satu (1) semester kecuali atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan.
- (2) Penarikan diri daripada semester dikategorikan seperti berikut:
 - (a) Cuti Semester Atas Alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan
 - (b) Cuti Semester Atas Alasan Perubatan
 - (c) Cuti Semester Atas Alasan Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti
- (3) Permohonan penarikan diri daripada semester hendaklah dibuat kepada Pengarah dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.

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

Kategori	Semester	Caj Yuran	Tempoh Pengajian
Atas Alasan Perubatan	Minggu Kuliah 1 - 6	Tidak	Tidak diambil kira
Atas Alasan Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Tidak diambil kira
Atas Alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Diambil kira

- (5) Pelajar dibenarkan untuk mengikuti Program Mobiliti setelah menjalani sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian.

Permohonan penarikan diri daripada semester atas alasan Program Mobiliti hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dengan bukti dokumentasi berkenaan.

- (6) Pelajar boleh menarik diri daripada semester atas alasan Perubatan atau Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan atau Sukan atau Sukarelawan tidak lewat daripada minggu kuliah kedua sesuatu semester. Pelajar tidak dikenakan yuran dan kursus berkenaan dicatatkan dengan Gred W1.
- (7) Permohonan penarikan diri daripada semester atas alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan atau Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti yang dibuat pada minggu kuliah ketiga hingga minggu kuliah keenam sesuatu semester akan dikenakan yuran dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (8) Permohonan penarikan diri daripada semester atas alasan perubatan yang dibuat sebelum minggu kuliah keenam sesuatu semester boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (9) Sekiranya permohonan penarikan diri daripada semester tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan Gred F bagi kursus-kursus yang didaftarkan.
- (10) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.

- (11) Tempoh maksimum penarikan diri daripada semester atas alasan peribadi atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan bagi pelajar adalah sebanyak empat (4) semester sepanjang tempoh pengajiannya yang boleh diambil secara berterusan atau sebaliknya.
- (12) Penarikan diri daripada semester akan diambil kira sebagai sebahagian dari tempoh maksimum pengajiannya kecuali atas alasan perubatan atau sukan atau sukarelawan atau Program Mobiliti yang disokong dengan laporan perubatan daripada Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta atau bukti dokumentasi berkenaan.
- (13) Penarikan diri daripada semester atas mana-mana alasan berikut tidak dibenarkan:
 - (a) Prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (b) Kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan;
 - (c) Tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (14) Penarikan diri daripada semester adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester berkenaan telah bermula.
- (15) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 10, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membuat keputusan sebaliknya.

11. Penarikan Diri Daripada Program Pengajian

- (1) "Penarikan diri daripada Program Pengajian" ertinya penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikutinya.
- (2) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Pengarah dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (3) Pelajar 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 pelajar menarik diri daripada program pengajian berkenaan.

12. Penamatan Program Pengajian

- (a) Atas alasan perubatan

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri daripada semester atas alasan perubatan selama enam (6) semester berturut-turut boleh ditamatkan daripada program pengajiannya pada semester yang berikutnya atas

perakuan Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan.

- (b) Atas alasan peribadi atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan

Pelajar yang gagal mendaftar semula setelah diluluskan tempoh maksimum penarikan diri mengikut subperaturan 10(11) boleh ditamatkan pengajian.

13. Pertukaran Program Pengajian

- (1) Pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk menukar program pengajiannya.
- (2) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) di atas, dalam keadaan tertentu pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk pertukaran program pengajian kepada Pengarah selewat-lewatnya pada minggu kuliah kedua semester ketiga pengajiannya.
- (3) Pertimbangan permohonan pertukaran program pengajian adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (a) memenuhi syarat kemasukan ke program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa;
 - (b) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;
 - (c) tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib;
 - (d) mendapat perakuan Ketua Bahagian dan persetujuan Pengarah; dan
 - (e) pelajar hendaklah meneruskan program pengajian asal sehingga permohonan pertukaran program pengajian diluluskan.
- (4) Pelajar yang diluluskan untuk bertukar program pengajian akan mendaftar untuk mengikuti program pengajian baharu pada ambilan yang sama atau yang berikutnya.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

14. Yuran dan Bayaran Lain

- (1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain yang perlu dibayar kepada Universiti pada permulaan pendaftaran setiap semester melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya.

- (2) Pelajar hendaklah menjelaskan semua yuran pengajian dan bayaran lain dengan sepenuhnya atau mengikut jadual pembayaran seperti yang ditetapkan melainkan dibenarkan sebaliknya oleh Pengarah.
- (3) Pelajar 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 eksekutif tidak akan dikeluarkan kepada pelajar.

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

15. Struktur Pengajian Diploma Eksekutif

- (1) Struktur Pengajian Diploma Eksekutif bagi setiap program pengajian hendaklah mengandungi tiga (3) komponen kursus yang ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Komponen kursus bagi pelajar Diploma Eksekutif adalah seperti berikut:

Komponen	Peratus
Kursus Universiti/Kursus Umum	10% - 20%
Kursus Teras	50% - 65%
Kursus Elektif/Minor	10% - 30%

- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, mana-mana program pengajian yang mempunyai standard program Agensi Kelayakan Malaysia atau standard badan profesional, program berkenaan hendaklah tertakluk kepada pematuhan keperluan yang ditetapkan.

16. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian

- (1) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah seperti berikut:

Sistem Pengajian	Tempoh Minimum	Tempoh Maksimum
Empat Semester	Empat semester	Lapan semester
Enam Semester	Enam semester	Dua belas semester

- (2) Pelajar boleh dibenarkan menamatkan pengajian dan bergraduat satu (1) semester lebih awal dari tempoh minimum tertakluk kepada pelajar diluluskan

pemindahan kredit dan memenuhi jumlah kredit keseluruhan program pengajiannya.

17. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

- (1) Pengiraan kredit bagi sesuatu kursus adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Nilai kredit setiap kursus ditetapkan mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan 1 kredit.
- (2) Penawaran kursus dalam mana-mana semester akan ditentukan oleh UMCCed. Setiap kursus baharu boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (3) Pindaan kepada Kod, Tajuk, Kredit, Hasil Pembelajaran Kursus dan Pemberatan Penilaian bagi kursus sedia ada hanya boleh dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (4) Penawaran dan pindaan sesuatu kursus secara kebelakang adalah tidak dibenarkan.
- (5) 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 dibenarkan untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) semester dan disempurnakan dalam dua (2) semester berturut-turut.

18. 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 pelajar 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 mata gred bagi kursus yang diluluskan akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar. Kredit bagi kursus berkenaan akan diambil kira bagi tujuan keperluan penyempurnaan penganugerahan Diploma Eksekutif.

- (d) Bagi maksud pemindahan kredit dengan gred, pelajar hendaklah telah mengikuti kursus terdahulu dan mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
 - (e) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah tidak lewat dari minggu kuliah kedua semester berikutnya menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh UMCCed. Permohonan yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan akan dipertimbangkan pada semester berikutnya.
- (3) Pemindahan kredit tanpa gred
- (a) "Pemindahan kredit tanpa gred" ertinya pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari:
 - (i) tahap kelayakan yang rendah (*vertical*) untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya; dan/atau
 - (ii) tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang:
 - (A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau
 - (B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk pelajar yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
 - (b) Kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K dan tidak perlu diganti dengan kursus lain. Kredit tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK namun diambil kira bagi tujuan penyempurnaan penganugerahan Diploma Eksekutif.
 - (c) Pelajar tidak dibenarkan membuat pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus berikut:
 - (i) Kursus Universiti/Kursus Umum dari tahap kelayakan yang lebih rendah; dan
 - (ii) Kursus dari tahap kelayakan yang lebih tinggi.
 - (d) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dalam dua (2) semester pertama pengajian.
- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan kursus yang ditawarkan di Universiti.
- (5) Kebenaran untuk pemindahan kredit bagi subperaturan (2) dan (3) di atas adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (a) Gred atau mata gred yang diperolehi untuk kursus berkenaan setelah disetarakan dengan skim penggredan Universiti mestilah tidak kurang daripada C atau 2.0;

- (b) Kursus yang diambil terdahulu mempunyai nilai kredit 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;
- (d) Kursus yang diambil terdahulu hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi/pengiktirafan dari badan berautoriti di negara berkenaan;
- (e) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah adalah seperti berikut:

Kategori		Keterangan		Had Kredit
(A)	Pemindahan kredit secara <i>horizontal</i>	(aa)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang bertukar program pengajian dalam Universiti	Tiada had
		(bb)	Pemindahan kredit dengan gred bagi pelajar yang mengikuti Program Mobiliti	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(cc)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kursus dari tahap kelayakan yang sama dari institusi atau universiti lain	
(B)	Pemindahan kredit secara <i>vertical</i>	(aa)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Sijil Profesional/ Diploma	Tidak melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian
		(bb)	Pemindahan kredit tanpa gred bagi kelayakan peringkat Diploma Lanjutan	

- (6) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (5)(e) di atas, bagi tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif, jumlah maksimum kredit yang boleh dipindah dari institusi/universiti luar tidak boleh melebihi satu pertiga (1/3) daripada jumlah keseluruhan kredit program pengajian.
- (7) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama:
 - (a) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
 - (b) dokumen sokongan wajib iaitu hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi/universiti lain.
- (8) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (9) Kursus yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik oleh pelajar.

- (10) Keputusan permohonan pemindahan kredit pelajar akan dimaklumkan oleh Pengarah.

19. Penilai Luar Program

- (1) Pengarah hendaklah melantik sekurang-kurangnya seorang (1) Penilai Luar Program bagi setiap program pengajian.
- (2) Kriteria
- (a) Penilai Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan akademia universiti luar daripada Universiti Malaya yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam program pengajian berkenaan. Dalam keadaan tertentu pakar dalam program pengajian berkenaan yang tidak terdiri dari kalangan akademia boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
- (b) Bekas guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:
- (i) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program pengajian berkenaan;
- (ii) telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
- (iii) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi lain yang setaraf atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program pengajian berkenaan.
- (c) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung yang dilantik oleh Universiti Malaya tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
- (3) Tempoh pelantikan Penilai Luar Program adalah selama tiga (3) tahun.

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

20. Kebenaran Menduduki Peperiksaan

- (1) Pelajar hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus sekiranya telah:
- (a) mendaftar untuk kursus-kursus yang ditetapkan bagi program pengajiannya; dan
- (b) membayar yuran yang ditetapkan.

- (2) Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (3) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus oleh Pengarah atas sebab-sebab yang ditentukan oleh UMCCed. UMCCed bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pelajar sebab-sebab yang boleh mengakibatkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan tidak lewat dari minggu kuliah ketiga.

Sekiranya pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Pengarah hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pelajar berkenaan selewat-lewatnya pada minggu kuliah kelima bagi semester berkenaan. Pelajar diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh surat berkenaan untuk mengemukakan rayuan. Atas alasan yang munasabah Pengarah boleh menarik balik pemakluman halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan pelajar hendaklah dimuktamadkan oleh Pengarah selewat-lewatnya pada minggu ketujuh bagi semester berkenaan.

- (4) Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan diberikan markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

21. Kaedah Penilaian Kursus

- (1) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan penilaian sesuatu kursus akan ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Kursus yang berbentuk praktikal atau projek seperti Kertas Kajian, Latihan Industri, Projek Ilmiah, Praktikum atau Latihan Mengajar, boleh dinilai seratus peratus (100%) berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan.
- (3) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan bagi setiap kursus yang diikuti. Pemakluman hendaklah dibuat secepat yang mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir bermula.

22. Jawatankuasa Pemeriksa

- (1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa
 - (a) UMCCed hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa bagi program pengajian Diploma Eksekutif.
 - (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 seperti berikut:

- (i) Naib Canselor sebagai ahli *ex-officio*;
- (ii) Pengarah sebagai Pengerusi;
- (iii) Timbalan Pengarah (Akademik);
- (iv) Ketua Bahagian berkenaan;
- (v) Pengurus Bahagian berkenaan;
- (vi) Penyelaras Akademik; dan
- (vii) Mana-mana dua (2) orang pemeriksa.

(b) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini.

(c) Jika Pengarah tidak dapat menjalankan kewajibannya atas apa-apa sebab sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa UMCCed, Timbalan Pengarah (Akademik) boleh menjalankan kewajipan Pengarah sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa UMCCed.

(3) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

(a) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk menentukan perkara berikut:

- (i) Status prestasi pelajar, sama ada:
 - (A) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;
 - (B) lulus dan layak dianugerahkan Diploma Eksekutif;
 - (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) Markah dan gred baharu bagi peperiksaan tambahan;
- (iv) Penambahan markah;

- (v) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau
 - (vi) Pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (b) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan Diploma Eksekutif seperti dalam subperaturan 22(3)(a)(i)(B) di atas.
- (c) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui UMCCed mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan peperiksaan.
- (4) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa yang dilantik.

23. Skim Penggredan

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

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90-100	A+	4.00	Amat Cemerlang
80-89	A	4.00	Cemerlang
75-79	A-	3.70	Cemerlang
70-74	B+	3.30	Kepujian
65-69	B	3.00	Kepujian
60-64	B-	2.70	Kepujian
55-59	C+	2.30	Lulus
50-54	C	2.00	Lulus
45-49	C-	1.70	Gagal
40-44	D+	1.30	Gagal
35-39	D	1.00	Gagal
00-34	F	0.00	Gagal

- (2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan Gred A+ hingga F.
- (3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (4) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan dalam subperaturan (1) di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
- (a) (i) Gred I, boleh diberi apabila:
 - (A) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubahan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan; dan/atau
 - (B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan

perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.

- (ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 31.
- (b) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.
- (c) Gred CT-APEL, diberi bagi kursus yang diluluskan APEL C.
- (d) Gred P, diberi pada semester pertama pendaftaran bagi kursus progresif yang dijalankan dalam dua (2) semester berturutan.
- (e) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit yang memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (f) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit yang tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
- (g) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (h) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada semester;
- (i) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari Universiti.

24. Pengurusan Markah dan Gred

- (1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh yang ditetapkan oleh UMCCed.
- (2) Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (3) UMCCed bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar keputusan peperiksaan program pengajiannya.

25. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

- (1) Prestasi akademik pelajar bagi 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+	4.0	4	4 X 4.0 = 16.0
Kursus 2	C+	2.3	3	3 X 2.3 = 6.9
Kursus 3	C-	1.7	3	3 X 1.7 = 5.1
Kursus 4	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Jumlah			13	34
Kredit Kira: 13 Kredit Kira Berkumpul: 13		Jumlah Mata Gred: 34 Jumlah Mata Gred Berkumpul: 34		
PNG = 34/13 = 2.62				
Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester II				
Kursus 5	B+	3.3	3	3 X 3.3 = 9.9
Kursus 6	B	3.0	3	3 X 3.0 = 9.0
Kursus 7	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Jumlah			9	24.9
Kredit Kira: 9 Kredit Kira Berkumpul: 22		Jumlah Mata Gred: 24.9 Jumlah Mata Gred Berkumpul: 58.9		
PNG = 24.9/9 = 2.77		PNGK = 58.9/22 = 2.68		

- (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 bagi 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 penganugerahan berdasarkan Kredit Dapat adalah seperti dinyatakan dalam jadual berikut:

Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Penganugerahan
	Kredit Dapat	Kredit Kira	
A+ hingga C	Ya	Ya	Ya
C- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
K, CT-APEL	Ya	Tidak	Ya
I, P, W, W1, W2, R, UR	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 dalam subperaturan (1) hingga (6) di atas, pengiraan PNGK bagi pelajar yang mengulang semula kursus atau menduduki peperiksaan tambahan bagi kursus yang gagal atau mempertingkatkan prestasi akademik ditentukan seperti berikut:
- (i) pelajar yang mengulang atau menduduki semula kursus yang gagal, mata gred terbaik akan diambil kira; atau
 - (ii) pelajar yang mempertingkatkan prestasi akademik dengan mengulang kursus yang sama, mata gred terbaik akan diambil kira.
- (8) Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman di bawah kaedah 6 dan kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, markah sifar (0) dengan gred F akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

26. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

Pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

27. Anugerah Pengarah

- (1) Pelajar yang mencapai PNG 3.70 dan ke atas bagi mana-mana semester dan memenuhi syarat-syarat berikut akan diberi Anugerah Pengarah bagi semester berkenaan:
- (a) menyempurnakan sekurang-kurangnya 14 kredit dalam semester berkenaan yang mengandungi minimum empat (4) kursus, tidak termasuk kursus yang kreditnya tidak diambil kira dalam pengiraan kredit kira;
 - (b) memperolehi tidak kurang daripada gred C bagi semua kursus yang disempurnakan dalam semester berkenaan; dan

- (c) tidak mengulang kursus atau menduduki peperiksaan tambahan bagi kursus yang gagal dalam semester berkenaan.
- (2) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat dalam subperaturan (1) di atas tetapi juga memperolehi gred I bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Pengarah selepas gred I berkenaan ditukar kepada gred sebenar yang dicapai oleh pelajar. Dalam keadaan ini, pelajar layak diberi Anugerah Pengarah secara kebelakang pada semester berkenaan.
- (3) Walau apapun syarat yang ditetapkan dalam subperaturan (1) di atas, pelajar dalam tempoh pelanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan untuk diberi Anugerah Pengarah.

28. Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.00 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya yang pelajar mendaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.00. Pengarah hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan berhubung status pemerhatiannya.

29. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

- (1) Pelajar boleh gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:
 - (a) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang dalam semester berikutnya;
 - (b) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk tiga (3) semester berturut-turut;
 - (c) memperoleh gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama;
 - (d) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua (2) semester berturut-turut; atau
 - (e) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.
- (2) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pengarah.
- (3) Mana-mana pelajar yang merayu dan diterima masuk semula akan ditamatkan pengajiannya sekiranya memperoleh PNG kurang daripada 2.00 pada semester di mana pelajar tersebut diterima masuk semula. Pelajar tersebut juga masih tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) di atas.

30. Tidak Hadir Peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus hendaklah diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

31. Pengurusan Gred I

(1) Tidak hadir Peperiksaan Akhir

(a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan/perikemanusiaan/kepentingan perkhidmatan hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Ketua Bahagian yang berkenaan untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa. Dalam keadaan ini kesnya hendaklah diselenggarakan mengikut subperaturan (b) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diselenggarakan mengikut Peraturan 30 di atas.

(b) Permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) di atas mestilah dikemukakan kepada Ketua Bahagian tidak lewat daripada empat belas (14) hari selepas tarikh peperiksaan akhir kursus berkenaan. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan bukti dokumentasi berdasarkan alasan:

(i) Perubatan;

Sijil cuti sakit atau laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh mana-mana Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta;

(ii) Perikemanusiaan;

(A) Laporan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya;

(B) sijil sakit dan/atau laporan perubatan daripada pengamal perubatan berdaftar yang dikeluarkan atas nama ibubapa/mentua, penjaga, anak atau suami/isteri; atau

(C) sijil kematian yang dikeluarkan atas nama ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek.

(iii) Kepentingan perkhidmatan

(A) Surat majikan tentang arahan bertugas pada hari dan tarikh peperiksaan dijalankan; dan/atau

- (B) Arahan Pihak Berkuasa untuk melaksanakan sesuatu kewajipan dan/atau tugas pada tarikh peperiksaan dijalankan.
- (c) Setelah menerima permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, Ketua Bahagian hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang kes itu, boleh memutuskan sama ada:
- (i) pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadirinya; atau
 - (ii) pelajar itu diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadirinya. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) semester berikutnya selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.
- (d) Walau apapun yang diperuntukkan dalam subperaturan (c)(ii) di atas, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membenarkan penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut ke suatu tarikh yang ditetapkan. Penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi dua (2) semester berturut-turut.
- (2) Tidak menyempurnakan sebahagian keperluan kursus bagi kursus tanpa Peperiksaan Akhir
- (a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan dalam Peraturan 23(4)(a)(i)(B) di atas, permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Ketua Bahagian tidak lewat daripada empat belas (14) hari setelah tamatnya tarikh penilaian yang telah ditetapkan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i),(1)(b)(ii) dan (1)(b)(iii) bagi alasan perubahan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau mengemukakan surat pengesahan atau sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.
 - (b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh dua (2) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Pengarah boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati satu (1) semester berikutnya.
- (3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas:
- (a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;

- (b) apabila pelajar lulus Peperiksaan Khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut.
 - (c) pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan; dan
 - (d) pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
- (4) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
 - (5) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (4) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian atau penganugerahan pelajar.

32. Peperiksaan Khas

- (1) Selain daripada Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa, Peperiksaan Khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (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 pelajar yang kurang upaya dan/atau tidak berupaya untuk mengambil peperiksaan atas perakuan UMCCed bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Pengarah boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas tersebut dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Pelajar yang tidak mengambil sepenuh atau sebahagian Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftar tanpa sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi sepenuh atau sebahagian kursus itu.

33. Peperiksaan Tambahan

- (1) “Peperiksaan Tambahan” bermaksud peperiksaan yang dijalankan di luar minggu peperiksaan bagi kursus yang mana pelajar mendapat gred Gagal kecuali bagi kursus yang dinilai sepenuhnya melalui penilaian berterusan.
- (2) Pelajar yang gagal bagi sesuatu kursus dan memilih untuk menduduki peperiksaan tambahan seperti subperaturan (1) di atas dikehendaki hadir ke peperiksaan tambahan pada tarikh yang ditetapkan.
- (3) Pelajar yang tidak hadir ke peperiksaan tambahan tanpa alasan yang munasabah akan diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir.
- (4) Pelajar yang gagal sesuatu kursus setelah menduduki peperiksaan tambahan dua (2) kali berturut-turut diwajibkan mengulang kursus sepertimana yang diperuntukkan di bawah Peraturan 35(3).
- (5) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (3) di atas, pelajar yang gagal sesuatu kursus dengan mendapat gred F tiga (3) kali berturut-turut hendaklah ditamatkan (Gagal Keluar) daripada program pengajiannya sepertimana yang diperuntukkan dalam Peraturan 29(1)(c).
- (6) Markah penilaian berterusan asal akan diambil kira dalam pengiraan markah peperiksaan tambahan bagi penentuan gred kursus.

34. Mempertingkatkan Prestasi Akademik

- (1) Tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar sebagaimana yang diluluskan oleh Senat dan had tempoh pengajian maksimum, pelajar yang telah lulus sesuatu kursus boleh memohon untuk mempertingkatkan prestasi akademik dengan mengulang kursus yang sama dan gred terbaik akan diambil kira bagi tujuan pengiraan PNGK.
- (2) Pelajar yang telah memenuhi keperluan program pengajian boleh memohon kepada Pengarah untuk menangguhkan penganugerahan Diploma Eksekutif bagi tujuan mempertingkatkan prestasi akademik dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (3) Walau apapun yang diperuntukkan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, pelajar tidak dibenarkan untuk mempertingkatkan gred dan/atau prestasi akademik setelah Senat meluluskan penganugerahan Diploma Eksekutif kepada pelajar.

35. Mengulang Kursus Yang Gagal

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti/Kursus Umum dan Kursus Teras boleh memilih sama ada menduduki Peperiksaan Tambahan atau mengulang kursus serta memenuhi keperluan kaedah penilaian kursus berkenaan hingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.

- (2) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, pelajar yang gagal bagi kursus yang dinilai sepenuhnya berdasarkan penilaian berterusan perlu mengulang semula kursus tersebut. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.
- (3) Pelajar yang gagal Peperiksaan Tambahan dua (2) kali berturut-turut sepertimana yang diperuntukkan dalam Peraturan 33(4) diwajibkan mengulang kursus berkenaan sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar dan had tempoh pengajian maksimum.
- (4) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1), (2) dan (3) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali berturut-turut bagi kursus yang sama, pelajar akan Gagal Keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya.

36. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

- (1) Pengawas Peperiksaan

Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Pengarah.

- (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 dalam Jadual A kepada Peraturan ini.

- (3) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengawas atau mana-mana Pengawas yang bertugas. Pengawas hendaklah menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sijil cuti sakit atau laporan doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dengan seberapa segera tetapi tidak lewat dari tujuh (7) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar tersebut.

- (4) Keputusan peperiksaan

- (a) Keputusan bagi semua peperiksaan 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 pelajar oleh UMCCed mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

(5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah sulit dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali dengan kebenaran UMCCed.

BAHAGIAN VII
RAYUAN

37. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaannya termasuk kursus tanpa Peperiksaan Akhir dan/atau Peperiksaan Akhir kursus boleh merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) 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 UMCCed. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Ketua Bahagian 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 dalam subperaturan (1) di atas;
 - (b) tidak lengkap; atau
 - (c) dikemukakan tanpa resit bayaran.
- (5) Apabila sesuatu rayuan diterima, Pengarah hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan atau penilaian berterusan (bagi kursus tanpa peperiksaan akhir) dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
- (6) Jawatankuasa Rayuan UMCCed akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan UMCCed sekiranya diperlukan.
- (7) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.

38. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian

- (1) Pelajar yang sedang berada dalam dua (2) semester terakhir tempoh maksimum pengajiannya tetapi masih belum menyempurnakan keperluan penganugerahan Diploma Eksekutif boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Pengarah.
- (2) Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed. Tempoh pelanjutan maksimum yang boleh diberikan adalah tiga (3) semester sahaja.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed dalam keadaan tertentu boleh menimbangakan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan.
- (4) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah dan keputusan ini adalah muktamad.

39. Rayuan Meneruskan Pengajian

- (1) Tidak Mendaftar
 - (a) Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Tidak Mendaftar menurut Peraturan 7(5) dan 7(6) boleh mengemukakan rayuan kepada Pengarah untuk meneruskan pengajian.
 - (b) Rayuan hendaklah dikemukakan dalam semester yang berkenaan.
 - (c) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbangkan rayuan pelajar. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan oleh Pengarah.

- (2) Luput dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 7(7) tidak boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajian dan akan terhenti daripada menjadi pelajar serta ditamatkan pengajian.

- (3) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 29(1) boleh mengemukakan rayuan kepada Pengarah untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu (1) semester daripada semester di mana status akademik pelajar ditamatkan seperti berikut:

- (a) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik
 - (i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 29(1)(a) hingga (d) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.

- (ii) Rayuan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed.
 - (iii) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed.
 - (iv) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah dan keputusan ini adalah muktamad.
- (b) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajian
- (i) Rayuan pelajar yang gagal keluar dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 29(1)(e) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
 - (ii) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed adalah tiga (3) semester sahaja.
 - (iii) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed.
 - (iv) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (ii) dan (iii) di atas, Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed dalam keadaan tertentu boleh mempertimbangkan rayuan lebih daripada sekali dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan.
 - (v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pengarah dan keputusan ini adalah muktamad.

40. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan UMCCed

- (1) Jawatankuasa Rayuan di peringkat UMCCed adalah dianggotai oleh:
- (a) Pengarah sebagai Pengerusi;
 - (b) Timbalan Pengarah (Akademik);
 - (c) Ketua Bahagian berkenaan;
 - (d) Penyelaras Akademik;
 - (e) Pengurus Bahagian berkenaan; dan
 - (f) Dua (2) orang Guru yang dilantik oleh UMCCed.
- (2) Sekiranya Pengarah tidak dapat menjalankan kewajibannya atas apa-apa sebab sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed, Timbalan Pengarah (Akademik) boleh menjalankan kewajipan Pengarah sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan UMCCed.

- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan UMCCed adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli.

41. Kuasa Jawatankuasa Rayuan UMCCed

- (1) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 22(3)(a)(vi).
- (2) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan meluluskan rayuan pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Tidak Mendaftar sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 7(5) dan 7(6).
- (3) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan meluluskan tempoh tidak melebihi tiga (3) semester bagi rayuan kali pertama untuk pelanjutan tempoh pengajian bagi perkara berikut:
 - (a) pelajar yang sedang berada dalam tempoh dua (2) semester terakhir pengajiannya sepertimana yang dinyatakan dalam Peraturan 38(1), dan
 - (b) pelajar yang telah gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh maksimum pengajiannya sepertimana yang dinyatakan dalam Peraturan 39(3)(b).
- (4) Jawatankuasa Rayuan UMCCed hendaklah mempertimbang dan memperakukan rayuan pelajar kepada Jawatankuasa Rayuan Khas UMCCed bagi perkara berikut:
 - (a) gagal keluar dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 29(1)(a) hingga (d);
 - (b) tamat pelanjutan tempoh pengajian bagi kali kedua susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed sepertimana yang dinyatakan di dalam subperaturan 41(3)(a) di atas;
 - (c) gagal keluar dan ditamatkan pengajian bagi kali kedua kerana tamat tempoh maksimum pengajian susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan UMCCed sepertimana yang dinyatakan di subperaturan 41(3)(b) di atas.

BAHAGIAN VIII
PENGANUGERAHAN DIPLOMA EKSEKUTIF

42. Keperluan Penganugerahan Diploma Eksekutif

- (1) Pelajar hendaklah memenuhi keperluan program pengajian, iaitu:
 - (a) mencapai PNGK terakhir 2.00 dan ke atas;
 - (b) menyempurnakan bilangan kredit sepertimana yang ditetapkan untuk program pengajiannya; dan
 - (c) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Keperluan kredit minimum
 - (a) Jumlah kredit yang diperlukan untuk tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif adalah sekurang-kurangnya dua pertiga ($2/3$) daripada keseluruhan kredit program pengajiannya dan hendaklah diperolehi dari kursus yang dijalankan di UMCCed ini kecuali bagi program profesional yang ditadbir oleh badan profesional masing-masing.
 - (b) Syarat di atas boleh dilonggarkan dalam keadaan di mana UMCCed mempunyai peraturan khas dengan universiti atau institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke UMCCed untuk meneruskan program pengajiannya.
- (3) Keperluan tempoh minimum pengajian

Pelajar hendaklah telah menyempurnakan tempoh minimum pengajian yang ditetapkan bagi program pengajiannya untuk tujuan penganugerahan Diploma Eksekutif melainkan diperuntukkan secara khusus di bawah Peraturan 16(2) Peraturan-Peraturan ini.

43. Penganugerahan Diploma Eksekutif

- (1) Pelajar boleh dianugerahkan Diploma Eksekutif apabila telah memenuhi keperluan program pengajian seperti yang ditetapkan dalam Peraturan 42 di atas.
- (2) Diploma Eksekutif yang dianugerahkan adalah berdasarkan PNGK terakhir. Untuk melayakkan dianugerahkan Diploma Eksekutif ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.
- (3) Pelajar layak dianugerahkan Diploma Eksekutif, Lulus, sekiranya mencapai PNGK terakhir antara 2.00 sehingga 2.69.
- (4) Pelajar layak dianugerahkan Diploma Eksekutif, Lulus Dengan Kepujian, sekiranya mencapai PNGK terakhir antara 2.70 sehingga 3.69.

- (5) Pelajar layak dianugerahkan Diploma Eksekutif, Lulus Dengan Cemerlang, sekiranya:
- (a) mencapai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;
 - (b) tidak gagal mana-mana kursus sepanjang tempoh program pengajiannya;
 - (c) tidak pernah mempertingkatkan gred kursus; dan
 - (d) berjaya menamatkan program pengajian dalam tempoh minimum atau tempoh yang diluluskan.

BAHAGIAN IX **AM**

44. Audit Kursus

- (1) Pengarah diberi kuasa untuk membenarkan pelajar mengaudit kursus.
- (2) Guru mengesahkan pelajar tersebut memenuhi syarat minimum lapan puluh peratus (80%) kehadiran bagi program pengajian untuk melayakkan pelajar diberi gred R bagi kursus yang diaudit dan dicatat dalam transkrip akademik. Gred UR akan diberi bagi pelajar yang tidak memenuhi lapan puluh peratus (80%) kehadiran.
- (3) Pelajar yang mengaudit kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus yang didaftar.

45. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai program pengajian Diploma Eksekutif sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini. Mana-mana peraturan baharu, pembatalan atau pindaan kepada peraturan-peraturan tersebut hendaklah diumumkan kepada pelajar.

46. 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 program pengajian Diploma Eksekutif.

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

Setiap pelajar 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 Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

48. Pembatalan

Tertakluk kepada Peraturan 1(3), Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Diploma Eksekutif) 2012 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 30.04.2020 oleh Senat Universiti Malaya.

ARAHAN AM PEPERIKSAAN**1. ARAHAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN****(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN**

Calon perlu melihat dan meneliti;

(a) Tarikh, waktu dan tempat peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan;

(b) Waktu Peperiksaan bermula seperti berikut:

BAHAGIAN PAGI	:	JAM 10.00 (1000) PAGI
BAHAGIAN PETANG	:	JAM 2.30 (1430) PETANG

(c) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) akan dipaparkan di sekitar dewan peperiksaan, Portal Pelajar atau Notis Pindaan Maklumat Peperiksaan akan diedarkan.

(2) KAD PENGENALAN/PASPOT/KAD PENDAFTARAN PELAJAR DAN SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN

Calon mestilah membawa bersama Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan. Calon yang tidak membawa Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga kelayakan mereka mengambil peperiksaan dapat dikenal pasti. Calon tidak dibenarkan menulis apa-apa nota pada Slip Menduduki Peperiksaan.

(3) LARANGAN**Calon TIDAK DIBENARKAN-**

(a) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan atau membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;

(b) membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan beg, tas tangan, mesin kira (*calculator*) dan jam tangan yang berbunyi atau boleh diprogramkan, sarung mesin kira, bekas pencil. Atas sebab keselamatan, barang-barang bernilai seperti beg duit dan dompet boleh dibawa masuk ke dalam dewan peperiksaan tetapi diletakkan di bawah meja peperiksaan masing-masing;

(c) membawa masuk sebarang peralatan elektronik atau alat komunikasi termasuk *music player (MP3 Players dan iPod)*, kamus elektronik, telefon bimbit, jam pintar dan *personel digital assistant (PDA)*.

Sekiranya terdapat calon yang membawa masuk peralatan berkenaan, maka calon diminta mematikan dan meletakkannya di bawah meja peperiksaan. UMCCed tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan atau kerosakan barangan yang di luar dewan peperiksaan;

- (d) masuk ke dewan peperiksaan sehinggalah Ketua Pengawas membuat pengumuman masuk. Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing;
- (e) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka, pakaian yang tidak sopan, dan tidak sesuai dengan keadaan, selipar, topi, seluar pendek, dan sarung tangan (kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal) di dalam dewan peperiksaan;
- (f) masuk ke dewan peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan. Calon yang lewat menghadiri peperiksaan tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
- (g) meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan. Calon tidak boleh meninggalkan dewan peperiksaan dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir;
- (h) merokok dan makan di dalam dewan peperiksaan semasa peperiksaan dijalankan. Walau bagaimanapun, calon boleh membawa masuk air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lut sinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan. Lain-lain jenis minuman adalah tidak dibenarkan sama sekali.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Ketika berada dalam dewan peperiksaan, calon **TIDAK BOLEH-**
 - (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen lain daripada sesiapaupun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas Peperiksaan;
 - (ii) berhubung di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon hendak bercakap dengan Ketua Pengawas/Pengawas, calon hendaklah mengangkat tangan;
 - (iii) keluar dari dewan peperiksaan untuk pergi ke tandas atau atas sebab-sebab tertentu tanpa kebenaran Ketua Pengawas/Pengawas. Jika calon hendak ke tandas, calon hendaklah mengangkat tangan;
 - (iv) membawa keluar kertas jawapan kosong serta kertas yang digunakan untuk kerja kasar, termasuk juga apa juga buku yang dibekalkan untuk rujukan dalam peperiksaan.

- (b) Setelah berada di tempat duduk, **CALON MESTILAH-**
- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran Peperiksaan dan meletakkannya bersama dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan di penjurukan kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas Peperiksaan. Calon diingatkan untuk mengambil balik Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan masing-masing setelah diperiksa.
 - (ii) menulis nombor pendaftaran pelajar serta nombor soalan sahaja pada kertas jawapan. **CALON DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA KERTAS JAWAPAN;**
 - (iii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan kulit kertas jawapan; dan
 - (iv) meninggalkan dewan peperiksaan dengan keadaan yang senyap dan teratur.

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

- (a) Ketua Pengawas/Pengawas akan membuat pengumuman tentang tamatnya satu-satu peperiksaan. Setelah pengumuman ini dibuat semua **CALON MESTILAH-**
- (i) berhenti menulis;
 - (ii) memasukkan kertas jawapan ke dalam kulit kertas jawapan dan mengikat kertas jawapan tersebut; dan
 - (iii) meletakkan kertas jawapan di penjurukan kanan meja peperiksaan masing-masing bagi membolehkan pengawas memungut kertas jawapan tersebut.
- (b) Semua kertas jawapan sama ada yang telah dipakai ataupun tidak, mestilah ditinggalkan di dewan peperiksaan. Calon tidak sekali-kali dibenarkan membawa apa jua buku/kertas keluar dari dewan peperiksaan.
- (c) Kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ) tidak boleh dibawa keluar dari dewan peperiksaan (tertakluk kepada kebenaran pensyarah bagi kursus yang berkenaan sahaja).

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

- (1) Jika Pengarah UMCCed 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 mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pengarah, Pengarah/Timbangan Pengarah boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baharu.
- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran 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 Pengarah/Timbangan Pengarah UMCCed.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

- (1) Jika, pada pendapat Ketua Pengawas/Pengawas dalam waktu peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Pengarah/Timbangan Pengarah.
- (2) Seseorang calon peperiksaan, pensyarah atau mana-mana kakitangan UMCCed boleh mengadu kepada Pengarah/Timbangan Pengarah bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadukan kepada Pengarah 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, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana pensyarah UMCCed bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Pengarah/Timbangan Pengarah 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 yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

