

# AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

## PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

### PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (IJAZAH SARJANA MUDA PERUBATAN DAN SARJANA MUDA PEMBEDAHAN) 2019

#### SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

mukasurat

#### BAHAGIAN I PERMULAAN

- |    |                                       |   |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | Nama, Mula Berkuatkuasa dan Pemakaian | 3 |
|----|---------------------------------------|---|

#### BAHAGIAN II PERMOHONAN KEMASUKAN

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

#### BAHAGIAN III PENDAFTARAN

- |     |                                                   |   |
|-----|---------------------------------------------------|---|
| 7.  | Pendaftaran Program Pengajian Ijazah              | 5 |
| 8.  | Pendaftaran Kursus Universiti/Kursus Umum         | 6 |
| 9.  | Pendaftaran Serentak                              | 6 |
| 10. | Kehadiran Dalam Program Pengajian Ijazah          | 6 |
| 11. | Penarikan Diri                                    | 6 |
| 12. | Penamatan Program Pengajian Atas Alasan Perubatan | 8 |
| 13. | Pertukaran Program Pengajian                      | 8 |

#### BAHAGIAN IV BAYARAN

- |     |                        |   |
|-----|------------------------|---|
| 14. | Yuran dan Bayaran Lain | 9 |
|-----|------------------------|---|

#### BAHAGIAN V STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- |     |                                               |    |
|-----|-----------------------------------------------|----|
| 15. | Struktur Pengajian Ijazah                     | 10 |
| 16. | Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian Ijazah | 10 |

17.	Pemindahan Kredit Tanpa Gred Bagi Kursus Universiti /Kursus Umum	11
-----	------------------------------------------------------------------	----

## **BAHAGIAN VI** **PEPERIKSAAN**

18.	Kebenaran Menduduki Peperiksaan	12
19.	Halangan daripada Menduduki Peperiksaan	12
20.	Penilaian Prestasi Pelajar	13
21.	Skim Pengredan bagi Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional	14
22.	Skim Pengredan bagi Kursus Universiti/Kursus Umum	15
23.	Tidak Hadir Peperiksaan	17
24.	Pengurusan Gred I bagi Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional	17
25.	Pengurusan Gred I bagi Kursus Universiti/Kursus Umum	19
26.	Peperiksaan Khas	20
27.	Pengurusan Markah dan Gred	21
28.	Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	21
29.	Peperiksaan Tambahan	24
30.	Jawatankuasa Pemeriksa	24
31.	Pemeriksa Luar Program	27
32.	Penebusan Gred Kursus Universiti/Kursus Umum	28
33.	Mengulang Kursus Universiti/Kursus Umum Yang Gagal	28
34.	Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan	28

## **BAHAGIAN VII** **RAYUAN**

35.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	29
36.	Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian	30
37.	Rayuan Meneruskan Pengajian	30
38.	Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti	32
39.	Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti	32

## **BAHAGIAN VIII** **PENGIJAZAHAN**

40.	Penganugerahan Ijazah	33
41.	Anugerah Aegrotat	33

## **BAHAGIAN IX** **AM**

42.	Kuasa Senat	33
43.	Pengecualian Pemakaian	34
44.	Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti	34
45.	Pembatalan	34

# **AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**

## **PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010**

### **PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (IJAZAH SARJANA MUDA PERUBATAN DAN SARJANA MUDA PEMBEDAHAN) 2019**

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Kaedah 23, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan) 2019, Senat Universiti Malaya membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

#### **BAHAGIAN I PERMULAAN**

##### **1. Nama, Mula Berkuatkuasa dan Pemakaian**

- (1) Peraturan-Peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan) 2019 dan hendaklah berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2019/2020.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan mulai Sesi Kemasukan 2016/2017 dan seterusnya.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (2), pelajar program pengajian Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan bagi Sesi Kemasukan 2015/2016 dan ke bawah adalah tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan) 2017 dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Sarjana Muda Pembedahan) 2019 mengikut mana-mana yang berkenaan seperti yang ditetapkan oleh Fakulti.

#### **BAHAGIAN II PERMOHONAN KEMASUKAN**

##### **2. Iklan dan Kemasukan**

- (1) Permohonan masuk ke program pengajian Ijazah hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan.
- (2) Program pengajian Ijazah melalui Saluran Terbuka Universiti (SATU UM) hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa.

### 3. Syarat Kemasukan

- (1) Setiap pemohon warganegara yang mempunyai Nombor Kad Pengenalan/MyKad yang ingin mengikuti program pengajian Ijazah di Universiti hendaklah memenuhi keperluan berikut:
  - (a) syarat am Universiti yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia; dan
  - (b) syarat khas program yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Setiap pemohon bukan warganegara yang ingin mengikuti program pengajian Ijazah hendaklah tamat dan lulus sekurang-kurangnya dua belas (12) tahun pengajian serta memenuhi:
  - (a) syarat khas program yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa; dan
  - (b) Memperolehi keputusan yang berikut dalam salah satu (1) peperiksaan kecekapan Bahasa Inggeris yang dinyatakan di bawah:
    - (i) skor 547 dan ke atas untuk jumlah berasaskan kertas, skor 210 dan ke atas bagi jumlah berasaskan komputer atau skor 78 dan ke atas bagi jumlah berasaskan internet bagi *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)*; atau
    - (ii) band 6.0 dan ke atas bagi *International English Language Testing System (IELTS) (Academic)*; atau
    - (iii) band 4 dan ke atas dalam MUET; atau
    - (iv) skor 57 dan ke atas dalam *Pearson Test of Academic English (PTE Academic)*; atau
    - (v) gred C dan ke atas bagi subjek Bahasa Inggeris untuk *General Certificate of Education (A-Level), University of Cambridge*; atau
    - (vi) gred C dan ke atas bagi subjek Bahasa Inggeris untuk *General Certificate of Secondary Education (O-Level), University of Cambridge*; atau
    - (vii) gred B dan ke atas dalam *Cambridge Assessment English: First (FCE)*.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) dan (2) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan Fakulti.

#### **4. Syarat-syarat Lain**

Pemohon perlu mengesahkan penerimaan tawaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Tempoh sah laku tawaran kemasukan adalah sepertimana yang dinyatakan dalam dokumen tawaran kemasukan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya pemohon gagal melapor diri.

#### **5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian Bagi Pelajar Baharu**

- (1) Penangguhan pendaftaran program pengajian Ijazah hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubahan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara Universiti.
- (2) Permohonan penangguhan pendaftaran hendaklah dibuat oleh pemohon secara bertulis kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan dengan disertakan laporan perubahan atau dokumen sokongan yang berkaitan.
- (3) Penangguhan pendaftaran program pengajian Ijazah boleh dibenarkan untuk tempoh satu (1) Sesi Akademik. Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada sesi akademik yang berikutnya. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambilkira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan.
- (4) Pemohon yang dibenarkan untuk menangguhkan pendaftaran program pengajian Ijazah tidak dianggap sebagai pelajar yang mendaftar dan tidak layak menggunakan kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

#### **6. Kemasukan Pelajar Program Mobiliti**

- (1) Dekan Fakulti diberi kuasa untuk menerima masuk Pelajar Program Mobiliti bagi tempoh tidak lebih dari satu (1) sesi akademik.
- (2) Pelajar Program Mobiliti yang mendaftar mana-mana komponen dan/atau penempatan klinikal boleh menduduki peperiksaan bagi komponen dan/atau penempatan klinikal berkenaan tertakluk kepada kelulusan Fakulti.

### **BAHAGIAN III** **PENDAFTARAN**

#### **7. Pendaftaran Program Pengajian Ijazah**

- (1) Pelajar dikehendaki mendaftar dan mengikuti semua kursus dan/atau komponen yang ditetapkan bagi setiap peringkat pengajian berkenaan seperti dinyatakan di Jadual A(1). Walau bagaimanapun, Senat atas perakuan Fakulti boleh mengecualikan seseorang pelajar dari mendaftar dan mengikuti mana-mana kursus atau komponen yang ditetapkan bagi peringkat pengajian tertentu mengikut merit setiap kes.

- (2) Tertakluk kepada subperaturan (3) di bawah, pelajar diberi tempoh masa selama dua (2) minggu dari tarikh permulaan Sesi Akademik untuk menyempurnakan pendaftaran. Sekiranya pelajar tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan, maka status akademik pelajar adalah dilupakan.
- (3) Pendaftaran mana-mana kursus dan/atau komponen tidak dibenarkan apabila tempoh peperiksaan berkenaan telah bermula.
- (4) Sekiranya pelajar gagal mematuhi sebarang prosedur pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan, pelajar boleh dikenakan denda mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.

## **8. Pendaftaran Kursus Universiti/Kursus Umum**

Pelajar adalah dikehendaki mendaftar untuk mengikuti Kursus Universiti/Kursus Umum seperti yang dinyatakan di Jadual A(2).

## **9. Pendaftaran Serentak**

- (1) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak dengan program pengajian lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu diploma/ijazah pertama/ijazah tinggi di Universiti atau di institusi atau universiti lain.
- (2) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) di atas, pelajar dibenarkan mendaftar serentak dalam keadaan di mana Universiti mengadakan program kerjasama dengan universiti atau institusi lain yang membawa kepada penganugerahan sesuatu ijazah.
- (3) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar subperaturan (1) di atas boleh ditamatkan dari program pengajian Ijazahnya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.

## **10. Kehadiran Dalam Program Pengajian Ijazah**

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan bagi setiap kursus dan/atau komponen berkenaan.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada guru dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan.
- (3) Ketua Jabatan yang berkenaan bagi setiap kursus dan/atau komponen dikehendaki menyimpan rekod kehadiran dan melaporkan tentang ketidakhadiran pelajar tanpa alasan yang munasabah kepada Timbalan Dekan yang berkenaan.

## **11. Penarikan Diri**

- (1) Penarikan diri daripada Kursus Universiti/Kursus Umum

- (a) Pelajar program pengajian Ijazah hanya dibenarkan menarik diri daripada Kursus Universiti/Kursus Umum sahaja.
  - (b) Bagi maksud di subperaturan (a) di atas, penarikan diri daripada Kursus Universiti/Kursus Umum bermakna penarikan diri daripada satu atau lebih Kursus Universiti/Kursus Umum dalam sesuatu semester selepas minggu tambah/gugur.
  - (c) Penarikan diri daripada Kursus Universiti/Kursus Umum boleh dilakukan selewat-lewatnya pada minggu kuliah keempat (4) bagi semester berkenaan. Penarikan diri selepas tempoh yang dinyatakan akan dikenakan caj yuran.
- (2) Penarikan diri daripada Sesi Akademik
- (a) Penarikan diri daripada Sesi Akademik ertinya penarikan diri daripada semua kursus dan/atau komponen yang didaftarkan (jika ada) bagi Sesi Akademik berkenaan.
  - (b) Penarikan diri daripada Sesi Akademik dikategorikan seperti berikut:
    - (i) cuti sesi akademik atas alasan peribadi
    - (ii) cuti sesi akademik atas alasan perubatan
  - (c) Semua permohonan penarikan diri daripada Sesi Akademik hendaklah dibuat kepada Dekan Fakulti dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan Fakulti.
  - (d) Butiran penarikan diri daripada Sesi Akademik adalah seperti berikut:

<b>Kategori</b>	<b>Tempoh Permohonan</b>	<b>Caj Yuran</b>	<b>Tempoh Pengajian</b>
Atas alasan peribadi	Minggu 1 – 2	Tidak	Diambilkira
	Minggu 3 dan seterusnya	Ya	Diambilkira
Atas alasan perubatan	Minggu 1 - 7	Tidak	Tidak diambilkira
	Minggu 8 dan seterusnya	Ya	Tidak diambilkira

- (e) Bagi maksud subperaturan (c) di atas, semua permohonan perlu disertakan dengan bukti dokumentasi berkenaan atau laporan perubatan yang disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik

Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta.

- (f) Sekiranya penarikan diri daripada sesi akademik tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi sesi akademik berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan gred F/U bagi kursus dan/atau komponen berkenaan.
  - (g) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus dan/atau komponen tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberikan gred F/U dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar berkenaan.
- (3) Penarikan diri daripada program pengajian Ijazah
- (a) Penarikan diri daripada program pengajian Ijazah ertinya penarikan diri daripada program pengajian Ijazah yang sedang diikutinya.
  - (b) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Dekan Fakulti dan keputusan Universiti adalah muktamad.
  - (c) Pelajar yang diluluskan menarik diri dari program pengajian selepas minggu kuliah kedua akan:
    - (i) dikenakan yuran dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini; dan
    - (ii) dicatatkan W2 bagi mana-mana kursus dan/atau komponen yang berdaftar pada sesi akademik di mana pelajar menarik diri daripada program pengajian Ijazah.

## **12. Penamatan Program Pengajian Atas Alasan Perubatan**

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri atas sebab perubatan untuk tempoh selama lebih daripada satu (1) sesi akademik boleh ditamatkan dari program pengajiannya atas perakuan Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan pada sesi akademik yang berikutnya.

## **13. Pertukaran Program Pengajian**

- (1) Pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk membuat pertukaran program pengajiannya.



- (2) Walau apapun yang dinyatakan oleh subperaturan (1) di atas, dalam keadaan-keadaan tertentu, pelajar boleh memohon untuk pertukaran program pengajian kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- (a) hanya dibenarkan bagi pelajar yang telah menyempurnakan sekurang-kurangnya satu (1) Sesi Akademik program pengajian Ijazah;
  - (b) memenuhi syarat kemasukan program pengajian baharu yang dipohon dan lain-lain syarat yang ditetapkan oleh Universiti;
  - (c) terdapat kekosongan tempat bagi program yang dipohon;
  - (d) hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajiannya di Universiti;
  - (e) tidak pernah disabitkan dengan sebarang tindakan tatatertib; dan
  - (f) mendapat perakuan Dekan Fakulti program Ijazah dan persetujuan Dekan Fakulti yang akan menerima pelajar tersebut.
- (3) Pelajar yang diluluskan untuk bertukar program pengajian akan mendaftar untuk mengikuti program pengajian baharu pada Sesi Akademik atau semester yang ditetapkan bagi program pengajian tersebut.

#### **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 sesi akademik melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya.
- (2) Pelajar yang hendak menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain kepada Universiti secara ansuran, hendaklah membuat permohonan kepada Bursar mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (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 sesi akademik berikutnya;
  - (b) keputusan peperiksaan, transkrip dan/atau skrol ijazah tidak akan dikeluarkan kepada pelajar.

**BAHAGIAN V**  
**STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN**

**15. Struktur Pengajian Ijazah**

Struktur Pengajian Ijazah merangkumi Kursus Teras dan Kursus Universiti/Kursus Umum seperti yang diluluskan oleh Senat.

(1) Penyempurnaan Kursus Teras

(a) Kursus Teras dibahagikan kepada Peringkat 1, Peringkat 2, Peringkat 3.1, Peringkat 3.2 dan Peringkat 3.3. Setiap peringkat mengandungi komponen yang terdiri daripada 4 tema berikut:

- (i) *Basic and Clinical Sciences (BCS)*
- (ii) *Patient – Doctor (Pt-Dr)*
- (iii) *Population Medicine (PopMed)*
- (iv) *Personal and Professional Development (PPD)*

(b) Fakulti akan menentukan komponen yang ingin ditawarkan dalam mana-mana peringkat pengajian. Setiap komponen baharu hanya boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Senat.

(c) Setiap komponen yang ditawarkan hendaklah diajar, diperiksa dan diselesaikan dalam satu peringkat pengajian sebelum pelajar dibenarkan untuk meneruskan ke peringkat seterusnya.

(2) Penyempurnaan Kursus Universiti/Kursus Umum

Setiap pelajar dikehendaki menyempurnakan semua Kursus Universiti/Kursus Umum seperti yang dinyatakan di dalam Jadual A(2) kepada Peraturan ini.

**16. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian Ijazah**

Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan program pengajian ijazah adalah seperti berikut:

<b>Peringkat</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maksimum</b>
Peringkat 1 dan 2	2 tahun	3 tahun
Peringkat 3.1, 3.2 dan 3.3	3 tahun	4 tahun
<b>Jumlah</b>	<b>5 tahun</b>	<b>7 tahun</b>

## 17. Pemindahan Kredit Tanpa Gred bagi Kursus Universiti/Kursus Umum

- (1) “Pemindahan kredit tanpa gred” bagi Kursus Universiti/Kursus Umum ertinya pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari 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.
- (2) Kursus Universiti/Kursus Umum yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred akan diberi gred K dan tidak perlu diganti dengan kursus lain.
- (3) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dalam tempoh satu (1) sesi akademik pengajian.
- (4) Pemindahan kredit hendaklah berasaskan kepada pemetaan kursus yang diambil terdahulu dengan Kursus Universiti/Kursus Umum yang ditawarkan di Universiti.
- (5) Kebenaran untuk pemindahan kredit adalah tertakluk kepada 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;
- (6) Permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama -
  - (a) bukti bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
  - (b) dokumen sokongan iaitu hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus dari institusi/universiti lain.

- (7) Permohonan pemindahan kredit hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Senat setelah mendapat perakuan jawatankuasa khas yang ditetapkan.
- (8) Kursus Universiti/Kursus Umum yang telah diluluskan pemindahan kredit tidak boleh ditarik balik oleh pelajar.
- (9) Keputusan pemindahan kredit bagi Kursus Universiti/Kursus Umum hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pendaftar/Dekan Fakulti.

## **BAHAGIAN VI** **PEPERIKSAAN**

### **18. Kebenaran Menduduki Peperiksaan**

Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan.

### **19. Halangan daripada Menduduki Peperiksaan**

- (1) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki Peperiksaan Peringkat dan/atau Peperiksaan Profesional oleh Dekan Fakulti sekiranya didapati:
  - (a) mencapai kehadiran di bawah sembilan puluh peratus (90%) bagi Kursus Teras tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Dekan Fakulti;
  - (b) tidak memenuhi keperluan pembelajaran pada mana-mana peringkat pengajian seperti yang ditetapkan dan/atau menerima lebih daripada dua (2) surat amaran oleh Fakulti; dan/atau
  - (c) bersalah di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.
- (2) Pelajar akan dimaklumkan oleh Dekan Fakulti secara bertulis mengenai halangan menduduki peperiksaan sebelum peperiksaan berkenaan.
- (3) Tertakluk kepada subperaturan (1), mana-mana pelajar boleh mengemukakan rayuan bertulis dalam tempoh yang ditetapkan dengan menyatakan alasan yang munasabah. Pelajar boleh dibenarkan untuk menduduki peperiksaan berkenaan atas budi bicara Dekan Fakulti.
- (4) Mana-mana pelajar yang dihalang daripada menduduki Peperiksaan Peringkat dan/atau Peperiksaan Profesional hendaklah dianggap sebagai telah gagal peperiksaan berkenaan dan dikehendaki mengulang peringkat pengajian tersebut tertakluk kepada tempoh minimum dan maksimum pengajian yang ditetapkan seperti di Peraturan 16.

## 20. Penilaian Prestasi Pelajar

- (1) Penilaian prestasi pelajar adalah satu proses berterusan dalam setiap peringkat pengajian yang terdiri daripada komponen penilaian sepertimana yang ditetapkan oleh Fakulti. Penilaian dibuat berdasarkan komponen yang telah diajar pada peringkat pengajian berkenaan dan boleh juga termasuk topik-topik yang telah diajar dalam peringkat pengajian terdahulu.
- (2) Kecuali bagi Kursus Universiti/Kursus Umum, penilaian bagi setiap Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional hendaklah seperti berikut:
- (a) Peperiksaan Peringkat 1 dan Peringkat 2

Jenis Penilaian	Format penilaian	Keputusan Penilaian
Formatif	• Ujian bertulis	Memuaskan/Tidak memuaskan
	• Praktikal	Memuaskan/Tidak memuaskan
	• Klinikal	Memuaskan/Tidak memuaskan
	• Bengkel	Memuaskan/Tidak memuaskan
	• Tugas	Memuaskan/Tidak memuaskan
Sumatif	• Ujian bertulis	Gred A+ hingga F
	• Praktikal	Memuaskan/Tidak memuaskan
	• Klinikal	Memuaskan/Tidak memuaskan

- (b) Peperiksaan Peringkat 3.1, Peringkat 3.2 dan Peperiksaan Profesional Peringkat 3.3

Penilaian	Kaedah Peperiksaan	Keputusan Penilaian
Sumatif	Ujian bertulis	Gred A+ hingga F
	Klinikal	Memuaskan/Tidak memuaskan
	Tugas	Memuaskan/Tidak memuaskan

- (3) Bagi peperiksaan di subperaturan (2)(b) di atas pelajar dikehendaki mengikuti penempatan klinikal (*Clinical Posting*) yang ditetapkan seperti berikut:

Peringkat	Penempatan Klinikal
Peringkat 3.1	(i) Pediatrik (ii) Perubatan (iii) Surgeri (iv) Oftalmologi dan Otorinolaringologi
Peringkat 3.2	(i) Perubatan Psikologi (ii) Rawatan Kecemasan (iii) Surgeri Ortopedik (iv) Obstetrik dan Ginekologi (v) Penempatan Komuniti
Peringkat 3.3	(i) Pediatrik (ii) Perubatan (iii) Surgeri (iv) Perubatan Rawatan Utama (v) <i>Pre-Internship</i> (PRINT)

- (4) Tertakluk kepada subperaturan (2) dan (3) di atas, seseorang pelajar dianggap telah lulus sesuatu Peperiksaan Peringkat dan/atau Peperiksaan Profesional setelah menyempurnakan semua penilaian peperiksaan yang ditetapkan bagi setiap peringkat pengajian dengan memuaskan.
- (5) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan penilaian berterusan sepanjang peringkat pengajian.

## 21. Skim Penggredan bagi Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional

- (1) Setiap komponen dan/atau penempatan klinikal bagi Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional dinilai seperti berikut:

Gred	Maksud
S	Memuaskan dan kompeten
U	Tidak memuaskan dan tidak kompeten

- (2) Penilaian dalam setiap Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual A(3) Peraturan ini.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (1) dan (2) di atas, markah, gred rasmi dan maksud bagi komponen bertulis yang dilakukan

bagi setiap Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional adalah berdasarkan skim berikut:

Markah	Gred	Maksud
90 - 100	A+	Amat Cemerlang
80 - 89	A	Cemerlang
75 - 79	A-	Cemerlang
70 - 74	B+	Kepujian
65 - 69	B	Kepujian
60 - 64	B-	Kepujian
55 - 59	C+	Lulus
50 - 54	C	Lulus
45 - 49	C-	Gagal
40 - 44	D+	Gagal
35 - 39	D	Gagal
00 - 34	F	Gagal

(4) Selain daripada gred-gred yang ditunjukkan seperti di subperaturan (1) dan (3) di atas, gred berikut juga boleh diberikan kepada seseorang pelajar untuk sesuatu Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional yang diikutinya:

(a) (i) Gred I, boleh diberi apabila:

(A) pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas sebab perubatan/perikemanusiaan yang tidak berpanjangan melebihi dua (2) minggu; dan/atau

(B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan sesuatu peringkat pengajian atas sebab perubatan/perikemanusiaan atau atas alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa.

(ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 24.

(b) Gred W1, diberi bagi pelajar yang telah menarik diri secara rasmi daripada mana-mana sesi akademik; dan

(c) Gred W2, diberi bagi pelajar yang telah menarik diri secara rasmi daripada program pengajian Ijazah.

## 22. Skim Penggredan Kursus Universiti/Kursus Umum

(1) Gred rasmi Universiti bagi Kursus Universiti/Kursus Umum serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90 - 100	A+	4.0	Amat Cemerlang
80 - 89	A	4.0	Cemerlang
75 - 79	A-	3.7	Cemerlang
70 - 74	B+	3.3	Kepujian
65 - 69	B	3.0	Kepujian
60 - 64	B-	2.7	Kepujian
55 - 59	C+	2.3	Lulus
50 - 54	C	2.0	Lulus
45 - 49	C-	1.7	Gagal
40 - 44	D+	1.3	Gagal
35 - 39	D	1.0	Gagal
00 - 34	F	0.0	Gagal

- (2) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (3) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di subperaturan (1) di atas, gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu Kursus Universiti/Kursus Umum:
- (a) (i) Gred I, boleh diberi apabila-
- (A) pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan akhir atas sebab perubahan /perikemanusiaan; dan/atau;
  - (B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas sebab perubahan/perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan
- (ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 25.
- (b) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred;
- (c) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu atau lebih Kursus Universiti/Kursus Umum dalam sesuatu semester.
- (d) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada sesi akademik.



- (e) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada program pengajian Ijazah.

### **23. Tidak Hadir Peperiksaan**

Tertakluk kepada peruntukkan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, seseorang pelajar yang tidak hadir peperiksaan bagi mana-mana komponen peperiksaan hendaklah diberi markah sifar (0) dan/atau Gred U/F bagi komponen peperiksaan berkenaan.

### **24. Pengurusan Gred I bagi Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional**

#### (1) Tidak hadir peperiksaan

- (a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan program Ijazahnya atas sebab perubatan atau sebab 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. Dalam keadaan ini, kesnya diuruskan mengikut subperaturan (b) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 23 di atas
- (b) Satu permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) di atas mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya pada pukul 5 petang pada hari kertas peperiksaan terakhir pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
  - (i) sijil cuti sakit dan/atau laporan doktor yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit tanpa laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar tidak akan diberi pertimbangan; atau
  - (ii) mestilah disertakan dengan satu (1) laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya sekiranya atas sebab perikemanusiaan. Walau bagaimanapun pelajar dibenarkan untuk mengemukakan bukti tersebut kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja daripada tarikh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan bersidang.
  - (iii) satu (1) surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.
- (c) setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang disebut dalam subperaturan (a) di atas, Dekan Fakulti hendaklah

melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa. Jawatankuasa Pemeriksa setelah mempertimbangkan kes itu, boleh memutuskan sama ada:

- (i) Pelajar diberi markah sifar (0) dan/atau Gred U/F untuk komponen peperiksaan yang tidak dihadirinya;
- (ii) Pelajar diberi markah sifar (0) dan/atau Gred U/F untuk komponen peperiksaan yang tidak dihadirinya, dan boleh ditukar ke Gred I setelah pelajar mengemukakan bukti yang diperlukan seperti yang dinyatakan di subperaturan (1)(b); atau
- (iii) Pelajar itu diberi Gred I dan dibenarkan menduduki komponen berkenaan dalam satu peperiksaan khas yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa;

(2) Tidak Menyempurnakan Sebahagian Keperluan Komponen Peperiksaan

- (a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada mana-mana keperluan program Ijazahnya seperti yang dinyatakan dalam peraturan 21(4)(a)(i)(B), satu permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum Jawatankuasa Pemeriksa bersidang dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b).
- (b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan komponen peperiksaan berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan komponen peperiksaan berkenaan.

(3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I, pelajar dibenarkan menduduki satu peperiksaan khas yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.

(4) Dalam keadaan di mana pelajar diberi Gred I seperti yang dinyatakan di dalam peraturan 21(4)(a)(i) di atas:

- (a) Pelajar tidak dikenakan sebarang yuran;
- (b) Pelajar yang tidak mengambil peperiksaan khas berkenaan apabila diadakan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian keperluan komponen peperiksaan berkenaan pada tempoh yang ditetapkan, Gred I untuk komponen peperiksaan tersebut akan dipinda kepada gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen peperiksaan berkenaan.

- (5) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh sekali-kali mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
- (6) Walau apapun yang dinyatakan di subperaturan (5) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian pelajar berkenaan.

## **25. Pengurusan Gred I bagi Kursus Universiti/Kursus Umum**

- (1) Seseorang pelajar yang tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian daripada mana-mana keperluan kursus Universiti/Kursus Umum atas apa-apa alasan seperti yang dinyatakan dalam peraturan 22(3)(a)(i), perlu mengemukakan satu (1) permohonan bertulis kepada Dekan Fakulti tidak lewat dari tujuh (7) hari bekerja dari tarikh kertas Kursus Universiti/Kursus Umum tersebut. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
  - (a) Sijil cuti sakit dan laporan doktor yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit tanpa laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar tidak akan diberi pertimbangan; atau
  - (b) Satu (1) laporan daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan seperti yang tersebut di atas; atau
  - (c) Satu (1) surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi alasan di luar kawalan pelajar.
- (2) Setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (1) di atas, Dekan Fakulti hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan, setelah menimbang kes itu, boleh memutuskan sama ada:
  - (a) Pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihidirinya; atau
  - (b) Pelajar diberi gred I dan dibenarkan menduduki peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihidirinya dalam tempoh Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas

Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya;  
atau

- (c) Pelajar diberikan gred I dan dibenarkan menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.
- (3) Walau apapun yang diperuntukan di dalam subperaturan 2(b) 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 sebab perubahan yang berpanjangan, penangguhan tarikh peperiksaan khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi empat (4) semester Biasa dan dua (2) Semester Khas berturut-turut.
- (4) Walau apapun, yang diperuntukan di dalam subperaturan (2)(c) di atas, dalam keadaan tertentu, Dekan Fakulti boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu kelima belas (15) bagi Semester Biasa berikutnya.
- (5) Pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau 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.

## **26. Peperiksaan Khas**

- (1) Selain daripada peperiksaan khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum, 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 Peringkat atau Peperiksaan Profesional yang diadakan di luar minggu peperiksaan seperti yang ditetapkan dalam Kalendar Pengajian;
  - (b) Mana-mana Peperiksaan Peringkat atau Peperiksaan Profesional yang diadakan sebagai tambahan kepada tarikh peperiksaan yang ditetapkan dalam jadual waktu peperiksaan

- (c) mana-mana peperiksaan akhir Kursus Universiti/Kursus Umum yang diadakan selepas tarikh peperiksaan asal seperti yang ditetapkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan; dan/atau
  - (d) Sebarang bentuk penilaian lain yang bersesuaian yang diberi kepada pelajar yang kelainan upaya dari segi fizikal, dan/atau tidak berupaya mengambil peperiksaan atas perakuan Fakulti bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor, setelah menimbangkan perakuan Dekan Fakulti, boleh memberi kebenaran bagi mengadakan peperiksaan khas tersebut dan hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
  - (4) Pelajar yang tidak mengambil separuh atau sebahagian peperiksaan khas bagi sesuatu kursus dan/atau komponen tanpa sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberikan markah sifar (0) bagi separuh atau sebahagian kursus dan/atau komponen ini.

## **27. Pengurusan Markah dan Gred**

- (1) Markah dan gred komponen peperiksaan hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Fakulti. Markah dan gred muktamad bagi sesuatu Peperiksaan Peringkat atau Peperiksaan Profesional bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (2) Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar;
  - (a) Keputusan peperiksaan peringkat pengajian berkenaan; dan
  - (b) Rekod akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya

## **28. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar**

- (1) Gred Peperiksaan Bagi Pelajar Yang Dikenakan Tindakan Tatatertib

Dalam keadaan di mana 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 dengan gred F dan/atau Gred U akan diberi bagi komponen peperiksaan berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

- (2) Keperluan minimum program pengajian

Seseorang pelajar hendaklah memenuhi keperluan minimum yang ditetapkan bagi setiap peringkat pengajian sehingga tamat pengajiannya.

(3) Anugerah Dekan

(a) Anugerah Dekan akan dianugerahkan bagi setiap Peperiksaan Peringkat 1 dan Peringkat 2 tertakluk pelajar memenuhi syarat berikut:

(i) telah LULUS semua tema berikut:

(A) *Basic and Clinical Science (BCS)*

(B) *Patient – Doctor (Pt-Dr)*

(C) *Population Medicine (PopMed)*

(D) *Personal and Professional Development (PPD); dan*

(ii) memperolehi gred A- dan ke atas bagi peperiksaan ujian bertulis; dan

(iii) tidak mengulang peringkat pengajian berkenaan; dan

(iv) tidak menduduki Peperiksaan Tambahan bagi peringkat pengajian berkenaan; dan

(v) tidak dikenakan apa-apa tindakan disiplin oleh Fakulti atau tindakan tatatertib oleh Universiti di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

(b) Anugerah Dekan akan dianugerahkan bagi setiap Peperiksaan Peringkat 3.1 dan Peringkat 3.2 tertakluk pelajar memenuhi syarat berikut:

(i) telah LULUS semua tema berikut:

(A) *Basic and Clinical Science (BCS)*

(B) *Patient – Doctor (Pt-Dr)*

(C) *Population Medicine (PopMed)*

(D) *Personal and Professional Development (PPD); dan*

(ii) memperolehi gred A- dan ke atas dalam ujian bertulis bagi sekurang-kurangnya satu (1) penempatan klinikal (*clinical posting*); dan

(iii) tidak mengulang peringkat pengajian berkenaan; dan

(iv) tidak menduduki Penilaian Penempatan Klinikal Ulangan bagi peringkat pengajian berkenaan; dan

- (v) tidak dikenakan apa-apa tindakan disiplin oleh Fakulti atau tindakan tatatertib oleh Universiti di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.
- (c) Anugerah Dekan akan dianugerahkan bagi setiap Peperiksaan Profesional Peringkat 3.3 tertakluk pelajar memenuhi syarat berikut:
- (i) telah LULUS semua tema berikut:
    - (A) *Basic and Clinical Science (BCS)*
    - (B) *Patient – Doctor (Pt-Dr)*
    - (C) *Population Medicine (PopMed)*
    - (D) *Personal and Professional Development (PPD);dan*
  - (ii) memperolehi gred A- dan ke atas dalam ujian bertulis;dan
  - (iii) telah lulus Pre Internship (PRINT)
  - (iv) tidak mengulang peringkat pengajian berkenaan;dan
  - (v) tidak mengulang mana-mana Penilaian Penempatan Klinikal Ulangan dan/atau Peperiksaan Tambahan dan/atau *Pre-Internship* (PRINT);
  - (vi) tidak dikenakan apa-apa tindakan disiplin oleh Fakulti atau tindakan tatatertib oleh Universiti di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

(4) Gagal dan Ditamatkan Pengajian

- (a) Seseorang pelajar boleh ditamatkan daripada program pengajian Ijazahnya sekiranya –
  - (i) Gagal menyempurnakan program pengajian Ijazah dalam tempoh maksimum tujuh (7) tahun; atau
  - (ii) Gagal menyempurnakan Peperiksaan Peringkat 1 dan Peringkat 2 dalam tempoh maksimum 3 tahun termasuk Peperiksaan Tambahan; atau
  - (iii) Gagal mana-mana Peperiksaan Peringkat 3.1 atau 3.2 sebanyak 2 kali percubaan termasuk penilaian Penempatan Klinikal Ulangan; atau
  - (iv) Gagal mana-mana Peperiksaan Profesional bagi Peringkat 3.3 sebanyak dua (2) kali percubaan termasuk Peperiksaan Tambahan; atau

- (v) Memperoleh Gred F sebanyak tiga (3) kali bagi Kursus Universiti/Kursus Umum yang sama.
- (b) Mana-mana pelajar yang diterima masuk semula selepas gagal keluar dan gagal semula bagi tahun pengajian yang ia diterima masuk akan ditamatkan pengajiannya dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (c) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajian Ijazahnya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik.

## **29. Peperiksaan Tambahan**

Pelajar yang tidak hadir Peperiksaan Tambahan tanpa alasan yang munasabah bagi mana-mana komponen dan/atau penempatan klinikal yang ia telah gagal, pelajar akan diberikan markah sifar (0) dan/atau gred F/U.

## **30. Jawatankuasa Pemeriksa**

- (1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa
  - (a) Jawatankuasa Pemeriksa bagi program pengajian Ijazah hendaklah ditubuhkan bagi setiap peringkat pengajian mengikut keanggotaan yang dinyatakan di subperaturan (2)(a) di bawah.
  - (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) Dekan Fakulti atau wakilnya, sebagai Pengerusi dengan syarat bahawa Naib Canselor hendaklah mempengerusikan apabila ia hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa;
    - (iii) Timbalan Dekan Ijazah Dasar;
    - (iv) Ketua Jabatan/Unit yang berkenaan;
    - (v) Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana peringkat pengajian Ijazah, jika berkenaan;



- (vi) Pemeriksa Luar Program peringkat pengajian Ijazah;
  - (vii) Mana-mana Pemeriksa Dalam; dan/atau
  - (viii) Mana-mana orang lain seperti yang dilantik oleh Senat.
- (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 Dekan Fakulti tidak dapat menjalankan kewajipannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan Ijazah Dasar boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.
  - (d) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Pemeriksa.
- (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 Ijazah;
      - (C) gagal dan ditamatkan pengajian;
      - (D) gagal dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Tambahan dan/atau penilaian Penempatan Klinikal Ulangan dan/atau mengulang *Pre Internship* (PRINT);
      - (E) gagal dan dibenarkan mengulang peringkat pengajian yang berkenaan; atau
      - (F) mendapat gred I dan dibenarkan menduduki peperiksaan khas
    - (ii) markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I;
    - (iii) penambahan markah;
    - (iv) penangguhan keputusan peperiksaan; atau

- (v) Anugerah Dekan dan anugerah-anugerah lain; atau
  - (vi) Pindaan markah dan/atau gred yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti mengenai pindaan markah dan gred.
- (b) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan Ijazah seperti dalam subperaturan (a)(i)(B) di atas.
- (c) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui Fakulti 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.
- (5) (a) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1)(a) di atas, Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum boleh ditubuhkan untuk menentukan keputusan Kursus Universiti/Kursus Umum seperti berikut:
- (i) Lulus kursus berkenaan
  - (ii) Gagal dan dikehendaki mengulang kursus berkenaan
  - (iii) Mendapat gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas
  - (iv) Markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I
  - (v) Pindaan markah dan/atau gred yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (b) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum hendaklah seperti berikut:
- (i) Dekan Fakulti atau wakil selaku Pengerusi;
  - (ii) Timbalan Dekan Ijazah Dasar;
  - (iii) Ketua Jabatan/Unit yang berkenaan; dan
  - (iv) Penyelaras Peringkat berkenaan.
- (c) Jika Dekan Fakulti tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti, Timbalan Dekan Ijazah Dasar boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum.

- (d) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum.
  - (e) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa bagi Kursus Universiti/Kursus Umum adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) ahli.
- (6) **Pemeriksa Dalam**
- (a) Fakulti boleh melantik guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti atau mana-mana individu menjadi Pemeriksa Dalam, untuk penilaian bagi sebarang peperiksaan atau sebahagian daripada peperiksaan atau untuk memeriksa sebarang bentuk laporan akademik seperti yang ditetapkan oleh Senat.
  - (b) Sekiranya berlaku kecemasan, Dekan Fakulti boleh melantik Pemeriksa Dalam dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Fakulti secepat mungkin.

### **31. Pemeriksa Luar Program**

- (1) Fakulti hendaklah melantik sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Luar Program bagi setiap peringkat pengajian.
- (2) **Kriteria**
  - (a) Pemeriksa Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan pakar atau ahli akademik dari universiti ternama yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai pengalaman luas dalam program pengajian berkenaan.
  - (b) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung atau Profesor Pelawat atau Profesor Kehormat Universiti tidak boleh dilantik sebagai Pemeriksa Luar Program pengajian Ijazah.
  - (c) Bekas guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Pemeriksa 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 Pemeriksa Luar Program; dan

- (iii) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi lain yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program pengajian berkenaan.

### **32. Penebusan Gred Kursus Universiti/Kursus Umum**

- (1) Pelajar boleh mengemukakan permohonan untuk menebus gred C-kepada Dekan Fakulti dalam tempoh satu (1) minggu selepas tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Permohonan boleh dibuat hanya untuk satu (1) kursus Universiti/Kursus Umum sahaja bagi semester berkenaan.
- (2) Penebusan gred Kursus Universiti/Kursus Umum hendaklah dibuat sama ada melalui tugas, ujian atau kaedah-kaedah penilaian lain yang ditetapkan oleh pemeriksa kursus berkenaan.
- (3) Kenaikan markah hanya diberi sekiranya pelajar dapat menyempurnakan tugas dengan memuaskan dan disahkan oleh pemeriksa kursus berkenaan.
- (4) Kursus tersebut boleh ditebus kepada gred C sahaja.

### **33. Mengulang Kursus Universiti/Kursus Umum Yang Gagal**

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Universiti/Kursus Umum yang disenaraikan dalam Jadual A(2) dikehendaki mengulang kursus yang sama sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred C tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum pengajian Ijazah.
- (2) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus Universiti/Kursus Umum yang sama, pelajar akan ditamatkan daripada program pengajiannya di Universiti.

### **34. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan**

- (1) Pengawas Peperiksaan

Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Naib Canselor.

- (2) Arahan Am Peperiksaan

- (a) Arahan am peperiksaan bagi setiap Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Fakulti. Setiap peperiksaan yang dijalankan adalah tertakluk kepada Arahan Am Peperiksaan bagi Peperiksaan Peringkat dan

Peperiksaan Profesional seperti yang dinyatakan dalam Jadual B1 kepada Peraturan ini.

- (b) Arahan am bagi Peperiksaan Kursus Universiti/Kursus Umum adalah tertakluk kepada Arahan Am Peperiksaan bagi Kursus Universiti/Kursus Umum seperti yang dinyatakan dalam Jadual B2 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 Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Hospital Kerajaan. Laporan Pengamal Perubatan Berdaftar serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya pada pukul lima (5) petang pada hari kertas peperiksaan terakhir pelajar.

(4) Keputusan Peperiksaan

- (a) Keputusan bagi semua peperiksaan bagi program pengajian Ijazah 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 Fakulti.

(5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah **SULIT** dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak lain kecuali dengan kebenaran Universiti.

## **BAHAGIAN VII** **RAYUAN**

### **35. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan**

- (1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan peringkat pengajiannya dan/atau keputusan Kursus Universiti/Kursus Umum boleh membuat rayuan seperti di subperaturan (2) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) Rayuan hendaklah dikemukakan kepada Dekan Fakulti dengan menggunakan borang yang ditetapkan oleh Universiti beserta dengan salinan resit asal menunjukkan yang bayaran rayuan itu telah dibuat.

- (3) Borang rayuan tidak akan dipertimbangkan sekiranya ia:
  - (a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas;
  - (b) tidak diisi dengan lengkap; dan
  - (c) tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit bayaran.
- (4) Apabila sesuatu rayuan diterima, Dekan Fakulti hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus dan/atau komponen peperiksaan berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan dan/atau mana-mana komponen penilaian peperiksaan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (5) Jawatankuasa Rayuan Fakulti 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 Fakulti sekiranya diperlukan.
- (6) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah memperakukan mana-mana pindaan markah dan/atau gred pelajar kepada Jawatankuasa Pemeriksa untuk kelulusan.

### **36. Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian**

- (1) Pelajar Peringkat 3.2 dan Peringkat 3.3 yang berada dalam tempoh maksimum pengajiannya, boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Dekan Fakulti.
- (2) Rayuan pelanjutan tempoh pengajian akan hanya dipertimbangkan sekali (1) sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti. Tempoh pelanjutan maksimum yang boleh diberikan adalah satu (1) sesi akademik sahaja.
- (3) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (2) di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan pelanjutan tempoh lebih daripada sekali (1) 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.

### **37. Rayuan Meneruskan Pengajian**

- (1) Gagal dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 28(4) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan seperti berikut:

- (a) Gagal dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik
  - (i) Rayuan pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut peraturan 28(4)(a)(ii) hingga (v) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
  - (ii) Rayuan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti yang ditubuhkan oleh Senat.
  - (iii) Rayuan untuk diterima masuk semula hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti.
  - (iv) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik (AASC) dan keputusan ini adalah muktamad.
- (b) Gagal dan ditamatkan pengajian kerana tamat tempoh pengajian
  - (i) Rayuan pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian menurut Peraturan 28(4)(a)(i) hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
  - (ii) Tempoh maksimum yang boleh diberikan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah satu (1) sesi akademik.
  - (iii) Rayuan meneruskan pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
  - (iv) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (ii) dan (iii) di atas, Jawatankuasa Rayuan Fakulti dalam keadaan tertentu boleh memperakukan rayuan lebih daripada sekali (1) dan/atau rayuan pelanjutan tempoh melebihi had yang ditetapkan untuk pertimbangan Jawatankuasa Rayuan Universiti.
  - (v) Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar oleh Dekan Fakulti dan keputusan ini adalah muktamad.

(2) Luput dan ditamatkan pengajian

- (a) Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajiannya menurut Peraturan 7(2) boleh mengemukakan rayuan kepada Dekan Fakulti untuk meneruskan pengajian.
- (b) Rayuan hendaklah dikemukakan oleh pelajar selewat-lewatnya pada minggu keempat (4) peringkat pengajian di mana status akademik pelajar direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajiannya.

- (c) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbangkan rayuan pelajar. Keputusan rayuan hendaklah dimaklumkan oleh Dekan Fakulti.

### **38. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Fakulti**

- (1) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah terdiri daripada:
  - (a) Dekan Fakulti atau wakil sebagai Pengerusi;
  - (b) Timbalan Dekan Ijazah Dasar;
  - (c) Ketua Jabatan/Unit yang berkenaan; dan
  - (d) Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana peringkat pengajian, jika berkenaan
- (2) Sekiranya Dekan Fakulti atas apa-apa sebab tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti, Timbalan Dekan Ijazah Dasar untuk urusan program pengajian boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Rayuan Fakulti.
- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Fakulti adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli lain.

### **39. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Fakulti**

- (1) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus dan/atau komponen untuk kelulusan.
- (2) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan meluluskan rayuan pelajar tidak melebihi satu (1) sesi akademik bagi perkara berikut:
  - (a) pelanjutan tempoh pengajian kali pertama bagi pelajar yang sedang berada dalam peringkat 3.2 dan peringkat 3.3; dan
  - (b) pelanjutan tempoh pengajian kali pertama bagi pelajar yang telah gagal dan ditamatkan pengajiannya kerana tamat tempoh maksimum pengajian Ijazah.
- (3) Jawatankuasa Rayuan Fakulti hendaklah mempertimbang dan memperakukan rayuan pelajar kepada Jawatankuasa Rayuan Universiti bagi perkara berikut: -
  - (a) gagal dan ditamatkan pengajian kerana pencapaian akademik sepertimana yang dinyatakan di dalam peraturan 28(4)(a)(ii) hingga (v);



- (b) tamat melanjutkan tempoh pengajian bagi kali kedua (2) susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sepertimana yang dinyatakan di dalam subperaturan 39(2)(a) di atas;
- (c) luput dan ditamatkan pengajian kerana tidak mendaftar di dalam tempoh yang ditetapkan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 7(2); dan
- (d) gagal dan ditamatkan pengajian bagi kali kedua kerana tamat tempoh maksimum pengajian susulan dari rayuan kali pertama yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Rayuan Fakulti sepertimana yang dinyatakan di subperaturan 39(2)(b) di atas.

#### **BAHAGIAN VIII** **PENGIJAZAHAN**

#### **40. Penganugerahan Ijazah**

Seseorang pelajar boleh dianugerahkan Ijazah apabila telah-

- (1) Memenuhi keperluan Kursus Universiti/Kursus Umum dan lulus peperiksaan yang ditetapkan;
- (2) Memenuhi keperluan program dan lulus Peperiksaan Peringkat dan Peperiksaan Profesional yang ditetapkan;
- (3) Memenuhi keperluan bahasa yang ditetapkan oleh Universiti bagi pelajar bukan warganegara; dan
- (4) Memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.

#### **41. Anugerah Aegrotat**

Walau apapun peruntukan Peraturan 40 di atas, pelajar yang sedang mengikuti Peringkat 3.3 yang tidak dapat hadir untuk keseluruhan Peperiksaan Profesionalnya atas sebab perubahan atau telah meninggal dunia, boleh dipertimbangkan untuk pemberian satu Anugerah Aegrotat seperti yang dinyatakan di dalam Jadual C kepada Peraturan ini.

#### **BAHAGIAN XI** **AM**

#### **42. Kuasa Senat**

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai program pengajian Ijazah sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini.

#### **43. Pengecualian Pemakaian**

Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas pemohon atau pelajar program pengajian Ijazah.

#### **44. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembangan 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.

#### **45. Pembatalan**

Tertakluk kepada peruntukan subperaturan 1(3) Peraturan-Peraturan ini, Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana Muda Perubatan dan Ijazah Sarjana Muda Pembedahan) 2017 akan terus berkuatkuasa sehingga semua pelajar yang tertakluk di bawahnya menamatkan program pengajian Ijazah masing-masing.

Dibuat pada 28 November 2019 oleh Senat Universiti Malaya

**JADUAL A(1)****JADUAL KEPADA PROGRAM PENGAJIAN SARJANA MUDA PERUBATAN DAN SARJANA MUDA PEMBEDAHAN**

<b>Tahap Pengajian</b>	<b>Kod Kursus</b>	<b>Tajuk Kursus</b>
Peringkat 1	MIA 1001	Sains Perubatan 1 : Peringkat 1
Peringkat 2	MIA 2001	Sains Perubatan 2 : Peringkat 2
Peringkat 3.1	MIA 3001	Amalan Perubatan Klinikal 1 : Peringkat 3.1
Peringkat 3.2	MIA 4001	Amalan Perubatan Klinikal 2 : Peringkat 3.2
Peringkat 3.3	MIA 5001	Amalan Perubatan Klinikal 3 : Peringkat 3.3

## KURSUS UNIVERSITI/KURSUS UMUM

Senarai Kursus

Kategori Pelajar	Kursus	Kredit	Jumlah Kredit
<b>Warganegara</b>	Falsafah dan Isu Semasa	2	12
	Penghayatan Etika & Peradaban	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi	6	
	Literasi Maklumat*	2	
<b>Bukan Warganegara</b>	Bahasa Melayu Asas	2	12
	Penghayatan Etika & Peradaban	2	
	Bahasa Inggeris Komunikasi	6	
	Literasi Maklumat*	2	

Nota: \* Keperluan kursus adalah tertakluk kepada eksesais semakan kurikulum yang akan dijalankan bagi program Ijazah

**PENILAIAN BAGI PEPERIKSAAN PERINGKAT DAN PEPERIKSAAN PROFESIONAL**

**1. Peperiksaan Peringkat 1**

- (1) Pelajar dianggap **LULUS** Peperiksaan Peringkat 1 dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Peringkat 2 sekiranya telah menyempurnakan dan lulus semua penilaian bagi setiap tema yang ditetapkan dengan memperolehi Gred S dan sekurang-kurangnya Gred C bagi ujian bertulis.
- (2) Pelajar hanya dibenarkan untuk menduduki Peperiksaan Tambahan sekiranya-
  - (a) gagal satu (1) atau dua (2) tema; atau
  - (b) memperolehi Gred C- bagi ujian bertulis.
- (3) Pelajar dianggap **GAGAL** dan dikehendaki mengulang Peringkat 1 pengajiannya sekiranya-
  - (a) gagal tiga (3) atau lebih tema; atau
  - (b) memperolehi Gred D+ dan ke bawah bagi ujian bertulis; atau
- (4) Hanya pelajar yang **LULUS** Peperiksaan Tambahan sahaja akan dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Peringkat 2. Pelajar yang **GAGAL** Peperiksaan Tambahan dikehendaki mengulang pengajian Peringkat 1.
- (5) Carta alir seperti di dalam Rajah 1

**2. Peperiksaan Peringkat 2**

- (1) Pelajar dianggap **LULUS** Peperiksaan Peringkat 2 dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Peringkat 3.1 sekiranya telah menyempurnakan dan lulus semua penilaian bagi setiap tema yang ditetapkan dengan memperolehi Gred S dan sekurang-kurangnya Gred C bagi ujian bertulis.
- (2) Pelajar hanya dibenarkan untuk menduduki Peperiksaan Tambahan sekiranya-
  - (a) gagal satu (1) atau dua (2) tema; atau

- (b) memperoleh Gred C- bagi ujian bertulis.
- (3) Pelajar dianggap **GAGAL** dan dikehendaki mengulang Peringkat 2 pengajiannya sekiranya-
  - (a) gagal tiga (3) atau lebih tema; atau
  - (b) memperoleh Gred D+ dan ke bawah bagi ujian bertulis; atau
- (4) Hanya pelajar yang **LULUS** Peperiksaan Tambahan sahaja akan dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Peringkat 3.1. Pelajar yang **GAGAL** Peperiksaan Tambahan dikehendaki mengulang pengajian Peringkat 2.
- (5) Carta alir seperti di dalam Rajah 2.

### 3. Peperiksaan Peringkat 3.1

- (1) Pelajar dianggap **LULUS** Peringkat 3.1 dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Peringkat 3.2 sekiranya telah menyempurnakan dan lulus semua penilaian bagi setiap tema dalam setiap penempatan klinikal.
- (2) Pelajar dikehendaki untuk mengulang penempatan klinikal sekiranya gagal satu (1) penempatan klinikal.
- (3) Pelajar dianggap **GAGAL** dan dikehendaki mengulang Peringkat 3.1 pengajian sekiranya gagal dua (2) atau lebih penempatan klinikal.
- (4) Hanya pelajar yang **LULUS** Penempatan Klinikal Ulangan sahaja akan dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Peringkat 3.2. Pelajar yang **GAGAL** Penempatan Klinikal Ulangan dikehendaki mengulang pengajian Peringkat 3.1.
- (5) Carta alir seperti di dalam Rajah 3

### 4. Peperiksaan Peringkat 3.2

- (1) Pelajar dianggap **LULUS** Peringkat 3.2 dan dibenarkan meneruskan pengajian ke Peringkat 3.3 sekiranya telah menyempurnakan dan lulus semua penilaian bagi setiap tema dalam setiap penempatan klinikal.
- (2) Pelajar dikehendaki untuk mengulang penempatan klinikal sekiranya gagal satu (1) penempatan klinikal.

- (3) Pelajar dianggap **GAGAL** dan dikehendaki mengulang Peringkat 3.2 pengajian sekiranya gagal dua (2) atau lebih penempatan klinikal.
- (4) Hanya pelajar yang **LULUS** Penempatan Klinikal Ulangan sahaja akan dibenarkan untuk meneruskan pengajian ke Peringkat 3.3. Pelajar yang **GAGAL** Penempatan Klinikal Ulangan dikehendaki mengulang pengajian Peringkat 3.2.
- (5) Carta alir seperti di dalam Rajah 4.

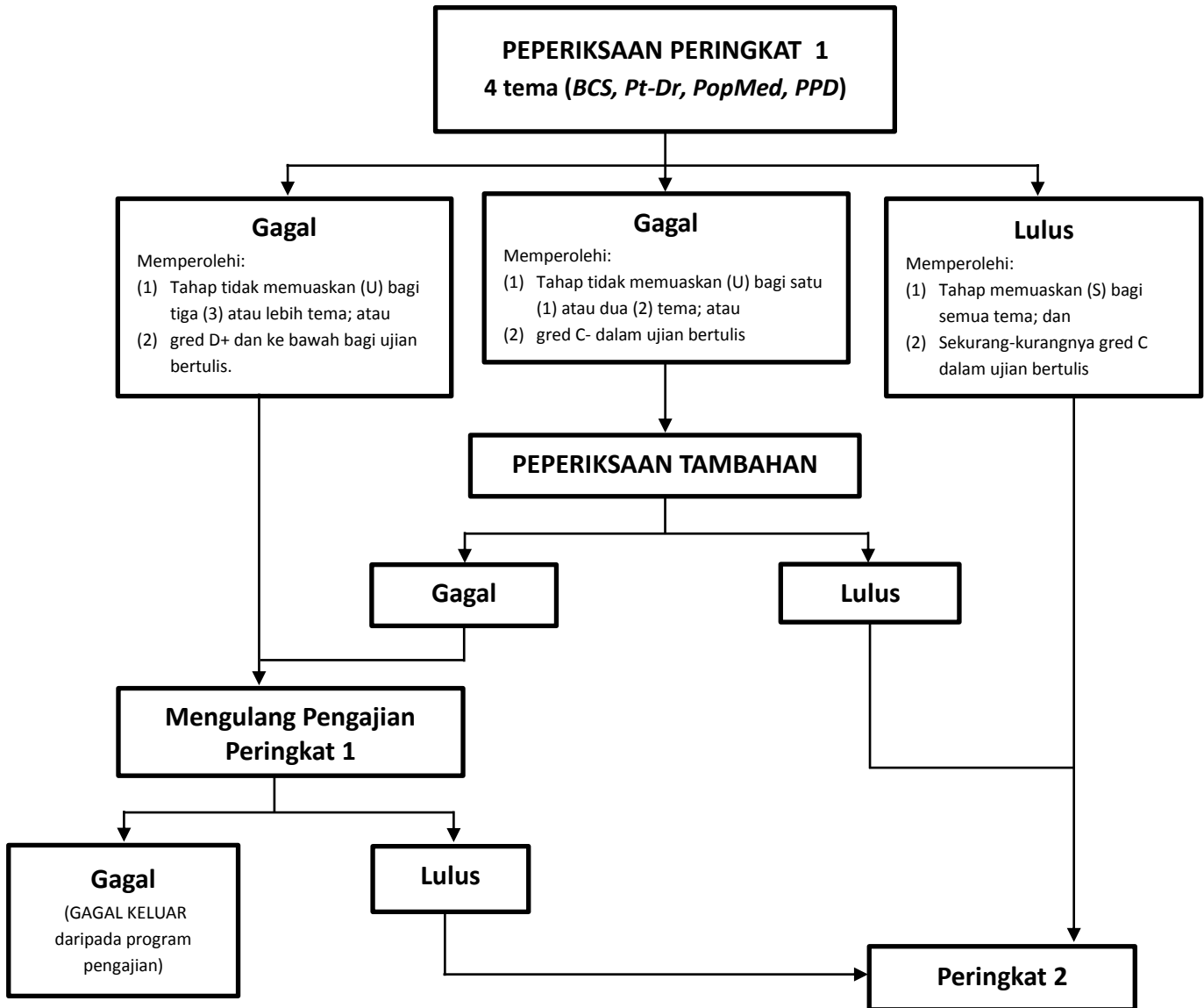
## 5. Peperiksaan Profesional Peringkat 3.3

- (1) Penilaian Peperiksaan Peringkat 3.3 untuk Pengijazahan
  - (a) Pelajar hanya akan dibenarkan untuk menduduki *Barrier Assessment* sekiranya –
    - (i) Lulus semua penempatan klinikal; atau
    - (ii) gagal satu (1) penempatan klinikal;
  - (b) Pelajar dianggap **LULUS** Peperiksaan Profesional Peringkat 3.3 sekiranya telah menyempurnakan dan lulus semua penilaian –
    - (i) setiap tema dalam setiap penempatan klinikal; dan
    - (ii) *Barrier Assessment*
  - (c) Pelajar diperakukan untuk dianugerahkan Ijazah sekiranya telah **LULUS** penilaian *Pre-Internship* (PRINT). Pelajar yang **GAGAL** penilaian *Pre-Internship* (PRINT) dikehendaki mengulangi *Pre-Internship* (PRINT) dalam tempoh yang ditetapkan oleh Fakulti tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian.
  - (d) Carta alir seperti di dalam Rajah 5(a).
- (2) Penilaian Peperiksaan Peringkat 3.3 Yang Tidak Mencapai Tahap Memuaskan.
  - (a) Pelajar dianggap **GAGAL** dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Tambahan dan/atau Penempatan Klinikal Ulangan (yang mana berkenaan) sekiranya gagal –
    - (i) Satu (1) penempatan klinikal; dan/atau
    - (ii) *Barrier Assessment*

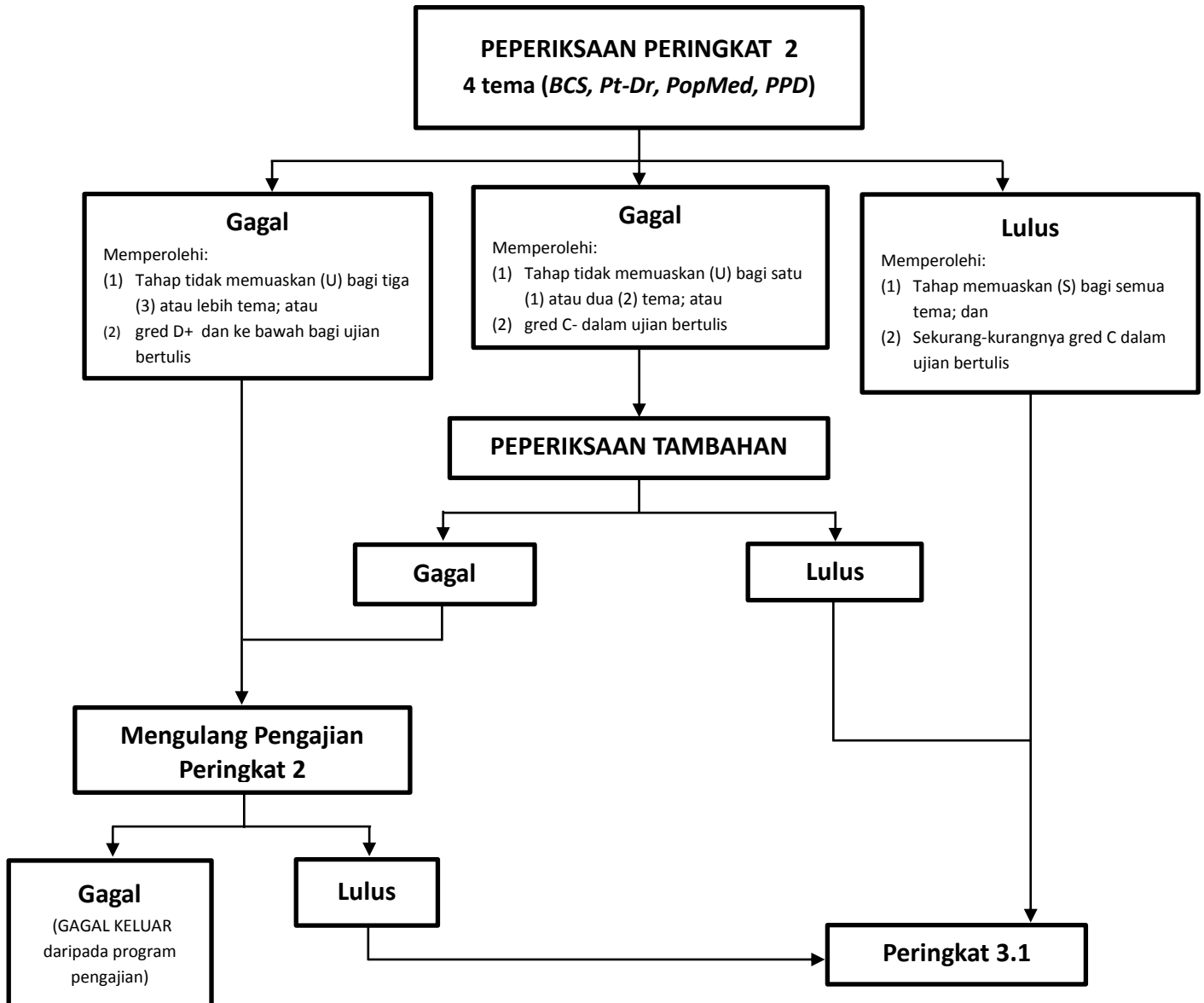
- (b) Hanya pelajar yang **LULUS** Peperiksaan Tambahan dan/atau Penempatan Klinikal Ulangan sahaja akan dibenarkan untuk meneruskan *Pre-Internship* (PRINT). Pelajar yang **GAGAL** Peperiksaan Tambahan dan/atau Penempatan Klinikal Ulangan dikehendaki mengulang peringkat pengajiannya.
- (c) Pelajar diperakukan untuk dianugerahkan Ijazah sekiranya telah **LULUS** penilaian *Pre-Internship* (PRINT).
- (d) Carta alir seperti di dalam Rajah 5(b).



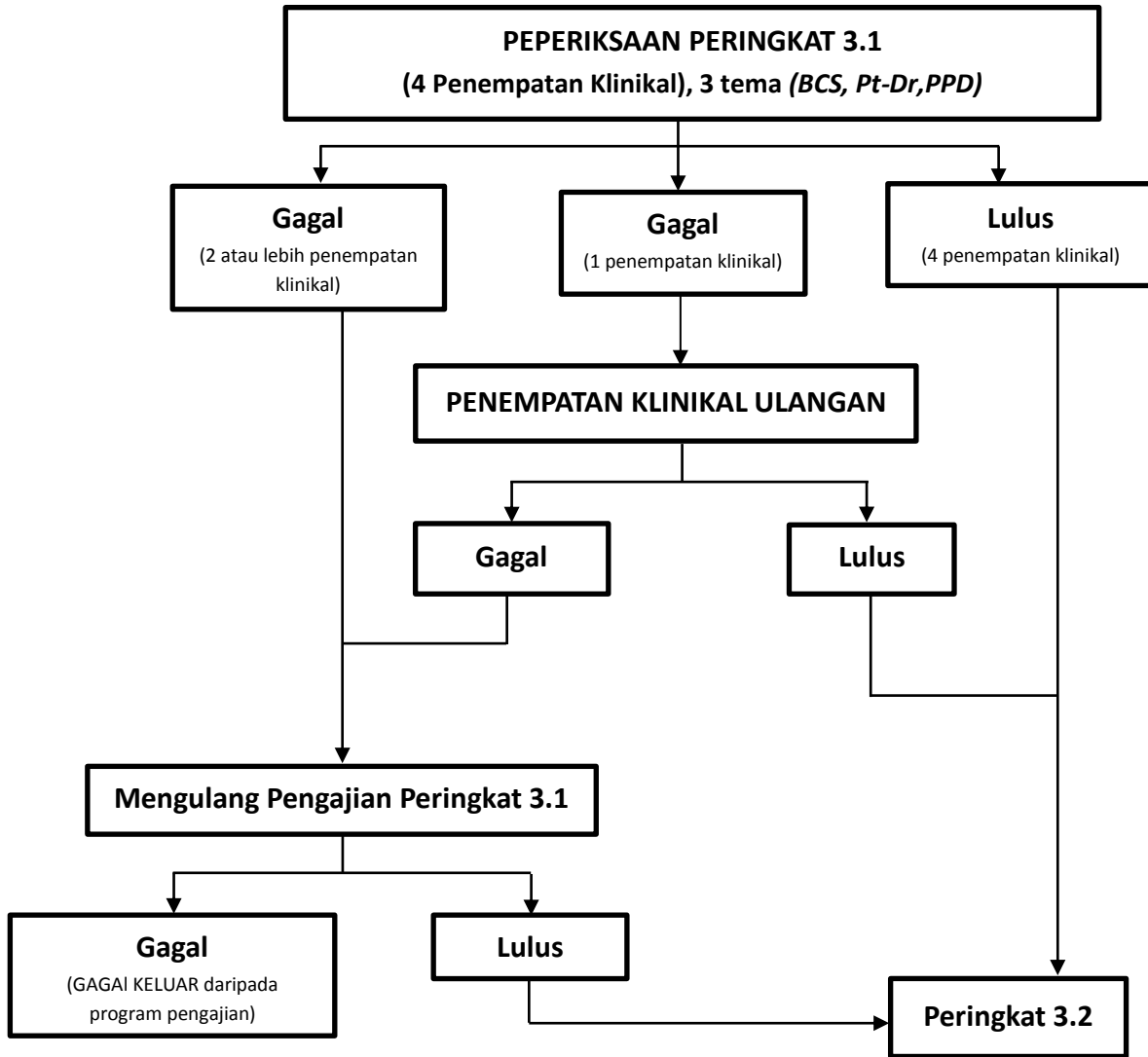
**RAJAH 1: PENILAIAN PEPERIKSAAN PERINGKAT 1**



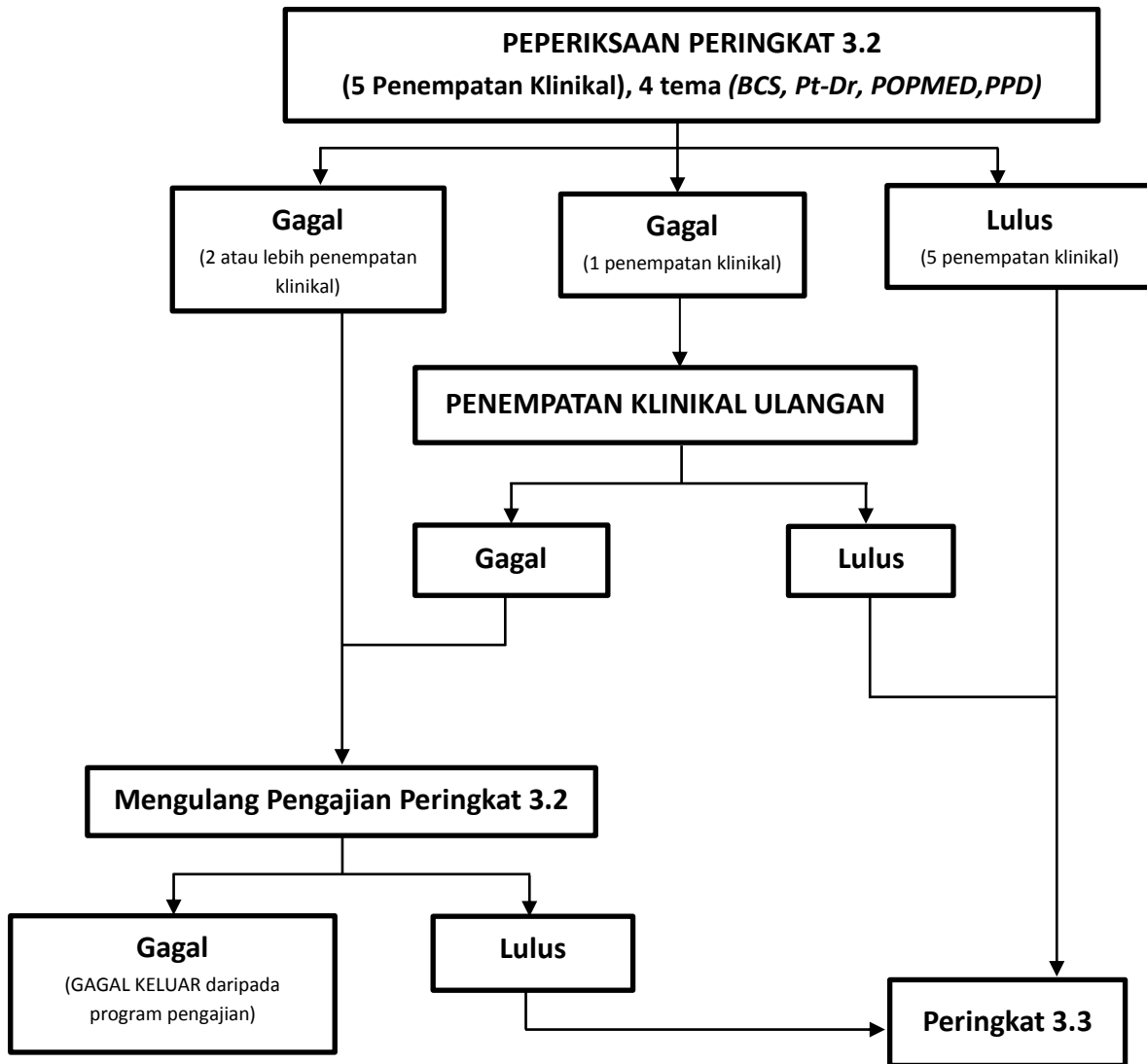
**RAJAH 2: PENILAIAN PEPERIKSAAN PERINGKAT 2**



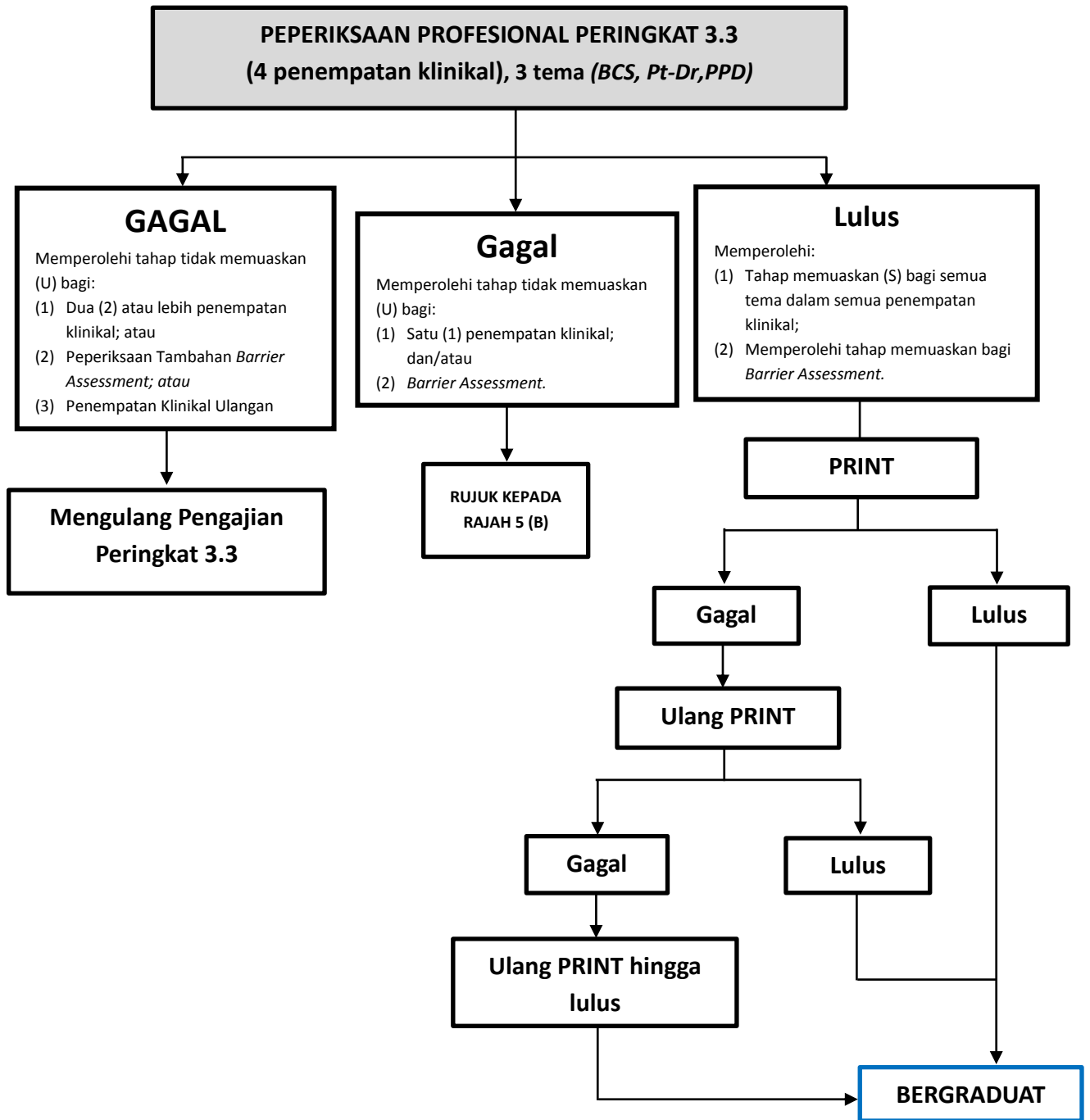
**RAJAH 3: PENILAIAN PEPERIKSAAN PERINGKAT 3.1**



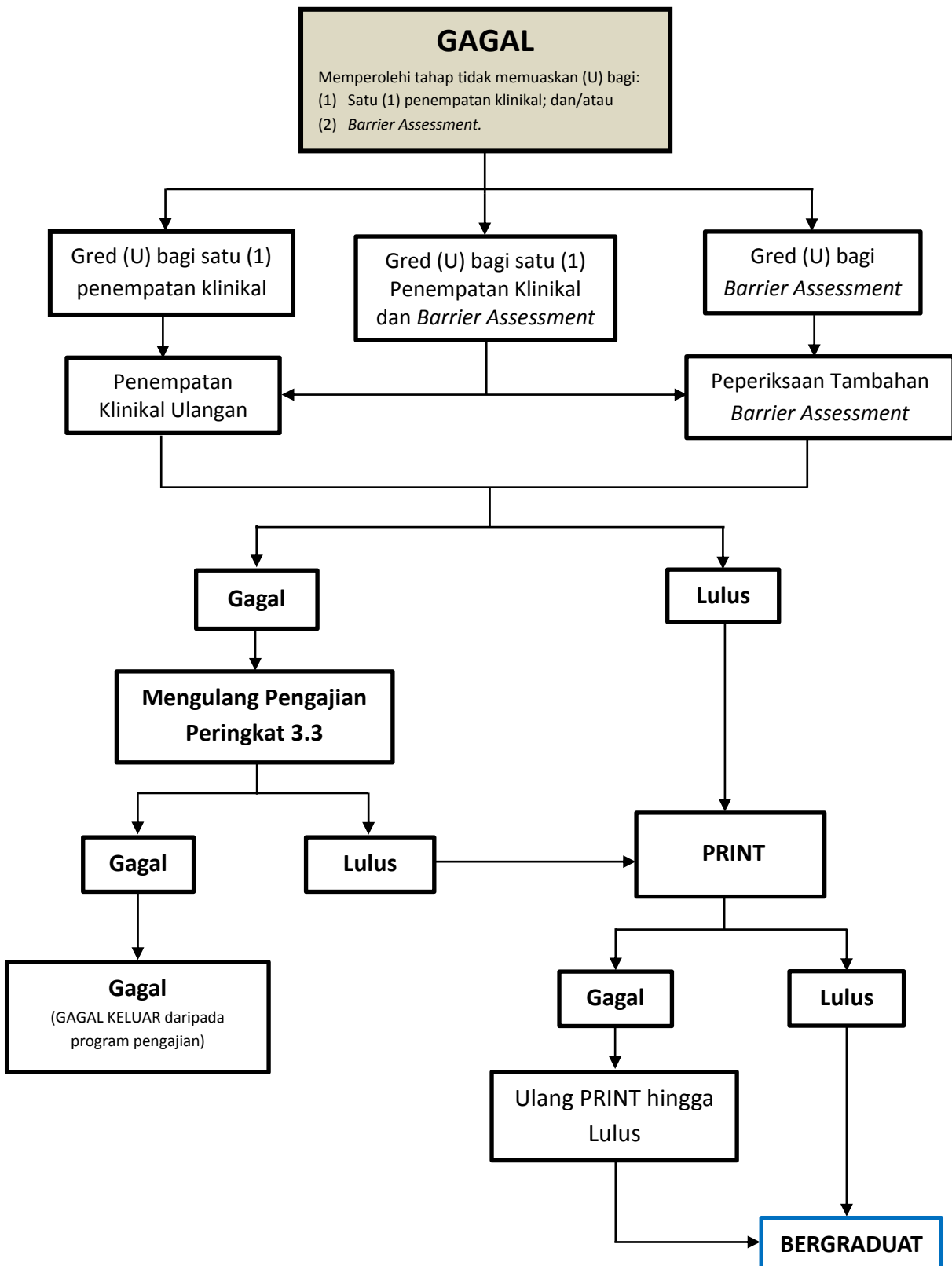
**RAJAH 4: PENILAIAN PEPERIKSAAN PERINGKAT 3.2**



**RAJAH 5(a): PENILAIAN PEPERIKSAAN PERINGKAT 3.3 UNTUK PENGIJAZAHAN**



**RAJAH 5 (b): PENILAIAN PEPERIKSAAN PERINGKAT 3.3 YANG TIDAK MENCAPAI TAHAP MEMUASKAN.**



**ARAHAN AM BAGI PEPERIKSAAN PERINGKAT DAN PEPERIKSAAN  
PROFESIONAL**

**1. ARAHAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN**

**(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN**

Calon perlu melihat dan meneliti:

- (a) Tarikh, waktu dan tempat peperiksaan untuk setiap Peperiksaan Profesional seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan;
- (b) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) yang dipaparkan di sekitar dewan peperiksaan/Fakulti.

**(2) KAD PENGENALAN/MYKAD/PASPORT DAN KAD PENDAFTARAN  
PELAJAR**

Calon mestilah membawa bersama Kad Pengenalan/MyKad/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar. Calon yang tidak membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga kelayakan mereka mengambil peperiksaan dapat dikenalpasti.

**(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 dan bekas pensil;
- (c) membawa masuk sebarang peralatan elektronik atau alat komunikasi termasuk *music players* (mp3 players dan iPod), kamus elektronik, telefon bimbit, dan *personal digital assistant* (PDA);
- (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 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 lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan.

**(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;
  - (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; dan
  - (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.



- (b) Setelah berada di tempat duduk, **CALON MESTILAH-**
- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar di penjurukan kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas. Calon diingatkan supaya mengambil balik Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar masing-masing setelah diperiksa.
  - (ii) menulis nombor pendaftaran pelajar serta nombor soalan sahaja pada buku jawapan. **CALON DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN;** dan
  - (iii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan.

**(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) mengikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan
  - (iii) meletakkan buku jawapan di penjurukan kanan meja peperiksaan masing-masing bagi membolehkan pengawas memungut buku jawapan tersebut.
- (b) Semua buku 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 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 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. 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 Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon 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, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai komponen 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 menyasiat 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.

**ARAHAN AM BAGI PEPERIKSAAN KURSUS UNIVERSITI/KURSUS UMUM**

**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 (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

(c) Sebarang pindaan Jadual Waktu Peperiksaan (sekiranya ada) yang dipaparkan di sekitar dewan peperiksaan/Fakulti.

**(2) KAD PENGENALAN/PASPOT DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR**

Calon mestilah membawa bersama Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar. Calon yang tidak membawa Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga kelayakan mereka mengambil peperiksaan dapat dikenalpasti.

**(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 pensil. 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 players* (mp3 players dan iPod), kamus elektronik, telefon bimbit, dan *personal digital assistant* (PDA). Sekiranya terdapat calon yang membawa masuk peralatan berkenaan, maka calon diminta mematikan dan meletakkannya di bawah meja peperiksaan. University tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan/kerosakan barangan yang diletakkan 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 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 lutsinar 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 sesiapa pun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Ketua Pengawas/Pengawas;

- (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.
- (b) Setelah berada di tempat duduk, **CALON MESTILAH-**
- (i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar di penjurukan kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas. Calon diingatkan supaya mengambil balik Kad Pengenalan/Pasport/Kad Pendaftaran Pelajar dan Slip Menduduki Peperiksaan masing-masing setelah diperiksa.
  - (iii) menulis nombor pendaftaran pelajar serta nombor soalan sahaja pada buku jawapan. **CALON DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN;** dan
  - (iii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan.

**(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) mengikat 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 bagi membolehkan pengawas memungut buku jawapan tersebut.
- (b) Semua buku 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. PENGANTUNGAN 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 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. 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 Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon 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, peperiksaan itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan yang

ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai komponen 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 penyasatannya 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.



## JADUAL C

### 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.