



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

PERATURAN AKADEMIK

PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA
(SEPENUH MASA DAN SEPARUH MASA)

Peraturan bukan sekatan, tetapi panduan supaya perjalanan akademik kita lancar dan bermakna. Ia juga mencerminkan disiplin, tanggungjawab, dan nilai yang membentuk warga akademik dan pelajar cemerlang.

Pusat Pengurusan Akademik (PPA)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

PERATURAN AKADEMIK

**PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA
(SEPENUH MASA DAN SEPARUH MASA)**

Edisi Ke-7 Tahun 2025

Pusat Pengurusan Akademik (PPA)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

HAK CIPTA UMK, 2025

Hak cipta terpelihara.

Tidak dibenarkan mengeluarkan dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, fotostat, mekanik, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel/ ilustrasi/ isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Pendaftar, Universiti Malaysia Kelantan. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium. Maklumat yang terkandung dalam buku ini adalah benar pada masa ia dicetak. Pihak Universiti Malaysia Kelantan (UMK) berhak meminda pada bila-bila masa, tanpa memberitahu, mana-mana kandungan dalam buku ini.

Judul : PERATURAN AKADEMIK : PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA (SEPENUH MASA DAN SEPARUH MASA) EDISI KE-7 TAHUN 2025

No. eISBN : 978-629-95924-5-7

Diterbitkan oleh;

Penerbitan Korporat UMK
Bahagian Pengurusan Galeri, Laman Web dan Penerbitan
Pusat Komunikasi Korporat
Pejabat Naib Canselor
Universiti Malaysia Kelantan
16300 Bachok
Kelantan Darul Naim

No. Tel : 09-7797015
E-mel : bpk.pkk@umk.edu.my
Website : corporate.umk.edu.my

Disediakan oleh;

Pusat Pengurusan Akademik (PPA)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Malaysia Kelantan
16300 Bachok
Kelantan

No. Tel. : 09-7797600/7608
No. Faks : 09-7797602
E-mail : akademik@umk.edu.my



Universiti Malaysia
KELANTAN



ISI KANDUNGAN

1.0 NAMA DAN PERUNTUKAN	8
2.0 GLOSARI	9
3.0 SISTEM PENGAJIAN	15
4.0 PENDAFTARAN	16
4.1 Pendaftaran Program	16
4.2 Pendaftaran Kursus	16
5.0 SISTEM KREDIT	19
5.1 Kredit Kursus	19
5.2 Nilai Kredit	19
5.3 Beban Kredit Setiap Semester	19
5.4 Pemindahan Kredit	20
5.5 Pemindahan Kredit dengan Gred dan tanpa Gred	21
5.6 Pengecualian Kursus	22
6.0 SISTEM PEMARKAHAN DAN GRED	23
6.1 Gred Kursus	23
6.2 Pentaksiran	25
6.3 Pentaksiran Gantian	25
6.4 Pentaksiran Khas	25
6.5 Keputusan Pentaksiran Berterusan	26
6.6 Keputusan Pentaksiran	26
6.7 Rayuan Semakan Keputusan Pentaksiran	26
6.8 Pencapaian Akademik	27
6.9 Kedudukan Akademik	27
7.0 SEMESTER PENDEK	29
7.1 Pengenalan	29
7.2 Tempoh Pengajian	29
7.3 Penawaran Kursus	29
7.4 Pendaftaran Kursus Semester Pendek	29
7.5 Kadar dan Syarat Pembayaran Yuran	29
8.0 PENANGGUHAN PENGAJIAN	30
9.0 PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN	31

10.0	PERTUKARAN MOD PENGAJIAN	32
11.0	BERHENTI PENGAJIAN	33
12.0	SALAH LAKU AKADEMIK	33
13.0	PENGIJAZAHAN	34
13.1	Keperluan Pengijazahan	34
13.2	Penganugerahan Ijazah	34
13.3	Pengkelasan	35
13.4	Anugerah dan Hadiah Kecemerlangan	35
14.0	PERUNTUKAN AM DAN PEMANSUHAN	36
14.1	Peruntukan Am	36
14.2	Pembatalan	36
15.0	SISIPAN	36
15.1.1	Garis Panduan Mobiliti (Terbitan UMKI Tahun 2023)	36
15.1.2	Garis Panduan Work Based Learning (WBL) (Terbitan PKPA, Tahun 2024)	36
15.1.3	Garis Panduan Latihan Industri (Terbitan Fakulti)	36
	LAMPIRAN I	37
	LAMPIRAN II	38
	LAMPIRAN III	39
	LAMPIRAN IV	40



1.0 NAMA DAN PERUNTUKAN

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN PROGRAM PENGAJIAN IJAZAH SARJANA MUDA (SEPENUH MASA DAN SEPARUH MASA)

1.1 Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan bagi Program Ijazah Sarjana Muda (Sepenuh Masa dan Separuh Masa).

1.2 Peraturan ini diperbuat oleh Senat Universiti Malaysia Kelantan berkuatkuasa mulai September 2025 mengikut Seksyen 22(5) Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A) 462). Peraturan Akademik Universiti Malaysia Kelantan (Edisi-edisi terdahulu) dengan ini terbatal.

1.3 Sebutan dalam Peraturan ini tentang sesuatu seksyen atau subseksyen ialah sebutan tentang suatu seksyen atau subseksyen yang terkandung dalam Peraturan ini.

1.4 Sebutan “Universiti” dalam peraturan ini bermaksud Universiti Malaysia Kelantan.

1.5 Sebutan “Fakulti atau Entiti Akademik” bermaksud suatu Pihak Berkuasa Universiti mengikut Seksyen 16(1), atau Pusat Tanggungjawab Akademik Universiti mengikut Seksyen 24(1) Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A)462) yang menawarkan program pengajian dan kursus-kursus akademik yang berkaitan.

2.0 GLOSARI

Dalam Peraturan ini melainkan konteksnya menghendaki maksud yang lain :

“Anugerah” bermaksud pengiktirafan yang diberikan kerana kecemerlangan akademik dan bukan akademik.

“Berhenti Pengajian” bermaksud pelajar yang telah menarik diri daripada Program Pengajian dengan kelulusan Universiti.

“Dekan/Pengarah” bermaksud Ketua Fakulti/Pusat.

“Diberhentikan” bermaksud pelajar yang telah menghabiskan tempoh maksimum pengajian; atau pelajar yang diberhentikan dari Universiti di bawah Kaedah Tatatertib Pelajar atau tidak mendaftar kursus di bawah Peraturan 4.2 Pendaftaran Kursus.

“Gagal dan Diberhentikan” bermaksud pelajar yang ditamatkan pengajian kerana mendapat Kedudukan Gagal (KG) dalam pengajian

“Gap Year/Tahun Berjeda” bermaksud tempoh masa pelajar dibenarkan meninggalkan pengajian dengan kebenaran universiti untuk tempoh tidak melebihi satu (1) tahun kalendar akademik.

“Fakulti” bermaksud entiti akademik yang menawarkan program pengajian prasiswazah.

“Gantung Pengajian” bermaksud seseorang pelajar yang digantung pengajian dalam mana-mana semester oleh Universiti disebabkan kesalahan tatatertib atau pelajar tidak mendaftar sebarang kursus mengikut Peraturan Akademik 4.2.

“Hadir Sahaja (HS)” bermaksud status pendaftaran bagi Kursus Audit, iaitu kursus yang tersenarai atau tidak tersenarai dalam kurikulum program yang diambil untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar sahaja.

“Hadir Wajib (HW)” bermaksud status pendaftaran kursus yang wajib diambil pelajar mengikut ketetapan program pengajian, iaitu bagi kursus dengan Gred Lulus (L) atau Gred Gagal (G) sahaja.

“Jam Belajar Efektif (JBE)” bermaksud satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) “. Satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) adalah setara dengan sekurang-kurangnya (6 jam/hari) mengikut jam belajar efektif (ELT).

“Jam Belajar Pelajar (JBP)” bermaksud jumlah jam pembelajaran yang dilalui oleh pelajar meliputi pembelajaran secara fizikal, pembelajaran dalam talian (segerak dan tidak segerak), secara sendiri dan pentaksiran bagi sesuatu kursus.

“Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS)” bermaksud jawatankuasa-jawatankuasa utama yang ditubuhkan untuk menjalankan fungsi yang ditetapkan Senat.

“Kokurikulum Berkredit” bermaksud kursus kokurikulum yang wajib diambil oleh pelajar dengan tujuan untuk memenuhi keperluan Komponen Kursus Umum Universiti dan syarat pengijazahan.

“Kokurikulum Tidak Berkredit” bermaksud kursus atau aktiviti kokurikulum yang boleh disertai oleh pelajar dengan tujuan meningkatkan ilmu dan kemahiran insaniah tanpa diberi nilai kredit dan tidak dikira dalam syarat pengijazahan.

“Kredit” bermaksud nilai beban pembelajaran pelajar bagi sesuatu kursus.

“Kredit Dapat (KD)” bermaksud jumlah kredit semua kursus kurikulum yang didaftar pelajar dan lulus, termasuk kursus Pemindahan Kredit Tanpa Gred dan Pemindahan Kredit Dengan Gred, tetapi tidak termasuk kursus Hadir Sahaja (HS).

“Kredit Kira (KK)” bermaksud jumlah kredit semua kursus kurikulum yang didaftar pelajar, termasuk kursus yang mendapat gred gagal dan kursus Pemindahan Kredit Dengan Gred dan diambil kira dalam PNGS dan PNGK. Ia tidak termasuk kursus HW dan HS.

“Kredit Kecuali (KKc)” bermaksud pengecualian kredit yang diberikan kepada pelajar kerana telah lulus dengan baik kursus yang setara sebelum mengikuti program pengajian semasa.



“Kursus Elektif (Teras)” bermaksud kursus elektif yang boleh dipilih oleh pelajar daripada senarai pengkhususan program pengajian.

“Kursus Elektif (Terbuka)” bermaksud kursus-kursus lain yang boleh dipilih oleh pelajar selain daripada kursus-kursus yang ditawarkan oleh program pengajian sedia ada.

“Kursus Minor” bermaksud kursus yang diambil dalam kurikulum program dan dinyatakan dalam penganugerahan tertakluk kepada jumlah kredit minimum yang telah ditetapkan oleh Universiti. Kursus ini diambil kira sebagai sebahagian daripada memenuhi syarat Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda dengan Minor.

“Kredit Maksimum” bermaksud jumlah kredit tertinggi yang boleh didaftarkan dalam sesuatu semester.

“Kredit Mansuh” bermaksud jumlah kredit dan nilai gred yang dimansuhkan dalam pengiraan PNGS dan PNGK terbaharu bagi kursus gagal (Gred F) atau kursus Lulus Bersyarat (Gred C atau Gred D) yang diulang.

“Kredit Minimum” bermaksud jumlah kredit terendah yang boleh didaftarkan dalam sesuatu semester.

“Kurikulum” bermaksud satu gabungan kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian.

“Kursus” bermaksud mata pelajaran dalam sesuatu program pengajian yang mempunyai nama dan kod tersendiri.

“Kursus Audit (AU)” bermaksud kursus yang diambil pelajar dan memenuhi keperluan bagi kesemua penilaian di dalam kursus tersebut, walaupun tidak dikira dalam PNGS dan PNGK

“Kursus Berasaskan Kerja” bermaksud kursus yang memberi peluang kepada pelajar mendapat pengalaman kerja dan pembelajaran secara terancang dengan melakukan peranan atau fungsi kerja yang sebenar di lokasi yang bersesuaian dalam meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan peluang pekerjaan pelajar.

“Kursus Elektif” bermaksud kursus yang perlu diambil dan lulus oleh pelajar sama ada di dalam atau di luar bidang pengajian masing-masing bagi tujuan pengijazahan.

“Kursus Pra-Syarat” bermaksud kursus yang menetapkan pelajar lulus (termasuk Lulus Bersyarat) dalam sesuatu kursus lain atau tahap lain sebelum dibenarkan mengambil kursus berkenaan.

“Kursus Teras Program (Major)” bermaksud kursus teras program pengajian yang wajib diikuti oleh pelajar.

“Kursus Teras Program (Minor)” bermaksud kursus yang diambil oleh pelajar dalam program pengajian Major-Minor. Program pengajian yang mempunyai bidang pengajian minor merangkumi 25-30% pengetahuan dalam bidang pengajian lain daripada bidang utama. Program jenis ini menggunakan kata hubung ‘dengan’ (with) antara bidang utama dan bidang pengajian lain. Contohnya Sarjana Muda Pembangunan Insan dengan Komunikasi.

“Kursus Wajib” bermaksud kursus yang ditetapkan oleh KPT dalam silibus MPU dan kursus umum yang ditetapkan oleh UA (jika ada) yang wajib diikuti oleh setiap pelajar.

“Latihan Industri” bermaksud program pembelajaran yang memberikan pelajar pengalaman bekerja secara langsung dalam industri atau bidang yang mereka pelajari untuk tempoh tertentu. Tujuannya adalah untuk memberikan pelajar kemahiran praktikal, meningkatkan pengetahuan tentang dunia kerja, dan mempersiapkan mereka untuk menghadapi cabaran di tempat kerja selepas tamat pengajian.



“Lokasi Bukan Tradisional” bermaksud tempat atau platform pembelajaran di luar bilik darjah tradisional (termasuk e-pembelajaran) atau di luar kampus Universiti sama ada di dalam atau luar negara.

“Mobiliti Berkredit” bermaksud program yang melibatkan pemindahan kredit apabila pelajar mengambil kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar yang ditawarkan oleh universiti penerima ketika menjalani program mobiliti tersebut dan pelajar diberi kredit kira atau kredit dapat.

“Mobiliti Tidak Berkredit” bermaksud program yang lazimnya bersifat lawatan, pertukaran budaya dan penambahan ilmu pengetahuan yang dijalankan di dalam tempoh yang pendek dan pelajar tidak mengambil mata pelajaran universiti lain. Pencapaian pelajar tidak akan diambil kira bagi penentuan kedudukan akademik pelajar tersebut.

“Mobiliti Inbound” bermaksud pelajar prasiswazah dan pascasiswazah dari universiti tempatan dan luar negara berada di UMK .

“Mobiliti Outbound” bermaksud pelajar prasiswazah dan pascasiswazah UMK berada di universiti tempatan, luar negara atau di industri.

“Notional” bermaksud satu kredit bersamaan dengan 40 Jam Belajar Pelajar (JBP)”.

“Pelajar Baharu” bermaksud pelajar Tahun Pertama (1), Semester Pertama (1) sahaja.

“Pelajar Kanan” bermaksud pelajar yang mengikuti pengajian dalam mana-mana semester dari Semester Kedua hingga Semester Akhir.

“Pelajar Separuh Masa” bermaksud pelajar yang mendaftar minimum satu (1) kredit bagi sesuatu semester, (tidak termasuk Kursus HS), kecuali bagi pelajar yang sedang mengikuti kursus atau projek di Lokasi Bukan Tradisional atau pelajar yang tidak melengkapkan keperluan pengijazahan dalam tempoh pengajian lazim.

“Pelajar Sepenuh Masa” bermaksud pelajar yang mendaftar minimum dua belas (12) kredit bagi sesuatu semester, (tidak termasuk Kursus HS), kecuali bagi pelajar yang sedang mengikuti kursus atau projek di Lokasi Bukan Tradisional atau pelajar yang tidak melengkapkan keperluan pengijazahan dalam tempoh pengajian lazim.

“Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh” bermaksud program pengajian yang ditawarkan secara dalam talian sekurang-kurangnya 60% daripada jumlah jam kredit keseluruhan.

“Pemindahan Kredit Dengan Gred” bermaksud pindah kredit secara melintang (horizontal) bagi pelajar yang berada dalam sistem (pelajar yang masih dalam pengajian). Kredit dan gred kursus diambil kira dalam PNGS dan PNGK dan keperluan pengijazahan pelajar.

“Pemindahan Kredit Tanpa Gred” bermaksud pindah kredit secara menegak (vertical) atau melintang (horizontal) bagi pelajar yang telah keluar daripada sistem (pelajar yang telah tamat pengajian) atau telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus berkenaan. Kredit kursus yang dipindahkan diambilkira dalam pengiraan kredit bergraduat, tetapi gred kursus tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK pelajar.

“Pendaftaran Kursus” bermaksud kursus yang didaftarkan dalam senarai pendaftaran kursus yang membolehkan pelajar menambah atau menggugurkannya mengikut tempoh yang ditetapkan.

“Pendaftaran Program” bermaksud proses rasmi di mana seseorang pelajar mendaftar atau mendaftar diri untuk mengikuti suatu program pengajian di institusi pendidikan.

“Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)” bermaksud satu proses pelaksanaan PdP yang meliputi 3 elemen (bahan, aktiviti dan pentaksiran).

“Pengajaran dan Pembelajaran Dalam Talian (PdPDT)” bermaksud satu proses pelaksanaan PdP dalam talian yang meliputi 3 elemen (e-bahan, e-aktiviti dan e-pentaksiran).

“Pengajaran dan pembelajaran Segerak” bermaksud proses pengajaran dan pembelajaran yang berlangsung dalam talian secara masa nyata.



“Pengajaran dan pembelajaran Tidak Segerak” bermaksud proses pengajaran dan pembelajaran yang berlangsung dalam talian tetapi bukan dalam masa nyata.

“Penganugerahan” bermaksud pengesahan Senat ke atas pelajar yang layak dianugerahkan ijazah.

“Pengecualian Kursus” bermaksud proses mengecualikan seseorang pelajar daripada mengambil kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu, tetapi beliau perlu menggantikan kursus yang dikecualikan dengan kursus lain bagi mencukupkan keperluan kredit pengijazahan.

“Penilaian Akhir” bermaksud kaedah penilaian yang dijalankan pada akhir semester/ minggu pentaksiran akhir bagi kursus yang tidak menjalankan peperiksaan akhir dan bahagian akhir penilaian bagi kursus yang mempunyai 100% pentaksiran berterusan.

“Penilaian Pengajaran Kursus (PPK)” bermaksud penilaian yang dibuat oleh pelajar terhadap pensyarah, kursus dan infrastruktur”.

“Pentaksiran” bermaksud proses menilai perkembangan, kebolehan, kemajuan, keupayaan dan pencapaian pelajar secara menyeluruh berasaskan matlamat kurikulum.

“Pentaksiran Akhir” bermaksud pentaksiran rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus melalui peperiksaan akhir atau penilaian akhir yang bersesuaian pada akhir semester berkenaan.

“Pentaksiran Berterusan” bermaksud pentaksiran bergred yang dilaksanakan sepanjang semester berlangsung dalam tempoh kuliah.

“Pentaksiran Formatif” bermaksud dilaksanakan secara tidak formal dan tanpa gred bagi mengesani kefahaman pelajar.

“Pentaksiran Gantian” bermaksud pentaksiran yang diberikan kepada pelajar yang tidak hadir ke pentaksiran akhir dengan kebenaran dan dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan

“Pentaksiran Sumatif” bermaksud pentaksiran akhir atau penilaian rasmi yang diadakan untuk menilai tahap pencapaian seseorang pelajar dalam sesuatu kursus pada pertengahan dan akhir semester berkenaan.

“Pentaksiran Khas” bermaksud peperiksaan akhir atau penilaian akhir semester yang ditawarkan kepada pelajar atas sebab yang dibenarkan atau untuk tujuan pengijazahan.

“Peperiksaan Akhir” bermaksud peperiksaan formal yang dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan pada akhir setiap semester.

“Pertukaran Mod Pengajian” bermaksud perubahan cara atau format pengajaran dan pembelajaran yang dilalui oleh pelajar dalam sesuatu program pengajian. Pertukaran mod pengajian boleh berlaku jika pelajar ingin menukar daripada satu mod ke mod yang lain, seperti daripada sepenuh masa kepada separuh masa bergantung kepada keperluan dan situasi pelajar.

“PPA” Pusat Pengurusan Akademik

“Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)” adalah jumlah mata nilai yang diperolehi bagi semua semester dibahagikan dengan jumlah keseluruhan kredit dari semester mula hingga semester terkini.

“Purata Nilai Gred Semester (PNGS)” adalah jumlah mata nilai yang diperolehi bagi setiap semester dibahagikan dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam semester tersebut.

“Pra Pendaftaran” bermaksud proses pendaftaran kursus untuk semester yang berikutnya dan dibuat oleh pelajar pada minggu terakhir Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) pada semester semasa”.

“Program Mobiliti Keluar” bermaksud kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar UMK ke universiti lain atau industri (tempatan atau luar negara).

“Program Mobiliti Masuk” bermaksud kursus atau aktiviti yang melibatkan pergerakan pelajar universiti lain (tempatan atau luar negara) ke UMK.

“Program” bermaksud gabungan kursus yang membentuk kurikulum program pengajian yang diluluskan oleh Universiti dan Kementerian berkenaan untuk tujuan penganugerahan ijazah.

“Saluran Perdana” bermaksud kemasukan pelajar melalui sistem permohonan yang di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan bersubsidi.

“Saluran Pesisir / Saluran Private Wing” bermaksud saluran komersial yang ditawarkan melalui saluran dalaman universiti bagi program pengajian yang mencapai “over and above” pengambilan.

“Saluran Terbuka” bermaksud kemasukan pelajar bersubsidi melalui saluran dalaman universiti merangkumi ambilan Februari, Laluan Kedua dan Feeder.

“Semester Lazim” bermaksud tempoh pengajian yang diadakan semasa sesi akademik tertakluk kepada Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.

“Semester Pendek” bermaksud tempoh pengajian yang diadakan selepas semester Februari pada sesi akademik yang sama.

“Senat” bermaksud badan akademik Universiti yang tertakluk kepada statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan dan berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan, pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepujian akademik yang lain.

“Sesi Akademik” bermaksud tempoh satu tahun pengajian berdasarkan Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.

“Tamat Pengajian” bermaksud pelajar yang telah menamatkan pengajian dan dianugerahkan ijazah.

“Tanggung Pengajian” bermaksud status yang diberikan kepada pelajar yang menangguhkan pengajian.

“Tempoh Lazim” bermaksud bilangan semester pengajian yang ditetapkan dalam kurikulum bagi pelajar menamatkan pengajian.

“Tempoh Maksimum” bermaksud bilangan semester tempoh lazim dengan tambahan empat (4) semester.

“Tempoh Pemastautin” bermaksud masa keberadaan (secara fizikal/ tidak fizikal) pelajar UMK / IPT yang memberi anugerah.

“Terputus Pengajian” bermaksud suatu keadaan apabila pelajar yang telah diluluskan penangguhan pengajian atau digantung pengajian oleh Universiti.

“Yuran Alumni” bermaksud yuran yang dikenakan selepas graduasi dan digunakan untuk menyokong aktiviti-aktiviti alumni, seperti perjumpaan tahunan, penerbitan buletin alumni, atau inisiatif lain yang memanfaatkan rangkaian alumni. Ia juga boleh digunakan untuk membantu dalam pembangunan institusi melalui sumbangan daripada alumni yang sudah bekerja dan berkerjaya.

“Yuran Graduasi” bermaksud yuran yang dikenakan kepada pelajar yang hampir tamat pengajian untuk proses-proses yang berkaitan dengan majlis konvokesyen atau graduasi. Ia biasanya digunakan untuk menampung kos pengurusan majlis, penyediaan jubah konvokesyen, sijil, dan pelbagai keperluan lain yang berkaitan dengan majlis tersebut.

“Yuran Pengajian” bermaksud yuran yang dikenakan bagi pendaftaran kursus kepada pelajar yang mengikuti program pengajian di Universiti berdasarkan kredit yang didaftarkan. Yuran Pengajian terdiri daripada yuran pelajaran yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

“Yuran Perkhidmatan” bermaksud yuran berulang yang dikenakan terhadap pelajar bagi kemudahan yang disediakan oleh Universiti seperti perkhidmatan pusat kesihatan, perpustakaan, perlindungan insuran, pengangkutan, perkhidmatan komputer, khairat kematian/kecederaan/kemalangan dan sebagainya. Yuran ini dicaj kepada pelajar pada setiap semester pengajian.

“UMKCEE” bermaksud Pusat Pendidikan Luar UMK.

“UMKI” bermaksud Pusat Antarabangsa Universiti Malaysia Kelantan.

“Work Based Learning (WBL)” bermaksud pendekatan pendidikan inovatif yang mengintegrasikan tiga tahun pembelajaran akademik di universiti dengan satu tahun pengalaman industri. Program WBL ini merupakan komponen penting dalam tahun terakhir pengajian, di mana pelajar akan menghabiskan dua semester (setahun) di industri, pada masa yang sama masih terikat dengan kurikulum akademik universiti.

3.0 SISTEM PENGAJIAN



3.1 Tempoh pengajian yang terdiri daripada beberapa sesi akademik dan semester bagi program Ijazah Sarjana Muda dengan Keujian adalah mengikut keperluan program masing-masing serta diluluskan oleh Senat, Kementerian dan Badan Profesional / Akreditasi berkenaan.

3.2 Tempoh pengajian

3.2.1 Sepenuh masa:

Tempoh minimum pengajian ini adalah enam (6) semester, tertakluk kepada keperluan Standard Program, Badan Profesional / Akreditasi berkenaan dengan kelulusan Senat dan KPT, manakala tempoh maksimum pengajian adalah tempoh lazim dengan tambahan empat (4) semester, tertakluk kepada keperluan Standard Program, Badan Profesional / Akreditasi berkenaan dengan kelulusan Senat dan KPT



3.2.2 Separuh Masa:

Tempoh minimum pengajian adalah sebelas (11) semester, tertakluk kepada keperluan Standard Program, Badan Profesional / Akreditasi berkenaan dengan kelulusan Senat dan KPT, manakala tempoh maksimum pengajian adalah dua puluh (20) semester. Tempoh lazim dengan tambahan sembilan (9) semester, tertakluk kepada keperluan Standard Program, Badan Profesional / Akreditasi berkenaan dengan kelulusan Senat dan KPT.

3.3 Satu Sesi Akademik merangkumi dua (2) Semester Lazim dan cuti antara sesi akademik, tertakluk kepada Kalendar Akademik yang diluluskan oleh Senat.

3.4 Semester Pendek dilaksanakan selepas Semester Februari pada Sesi Akademik yang sama. Kalendar Akademik adalah seperti dalam Jadual 1, manakala garis panduan pelaksanaan Semester Pendek adalah seperti dalam Peraturan 7.0.

JADUAL 1: SESI AKADEMIK

SEMESTER SEPTEMBER		SEMESTER FEBRUARI	
Kuliah	7 minggu	Kuliah	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu	Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Kuliah	7 minggu	Kuliah	7 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu	Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Pentaksiran Akhir	3 minggu	Pentaksiran Akhir	3 minggu
Jumlah	17 minggu	Jumlah	17 minggu
SEMESTER PENDEK			
Kuliah & Pentaksiran Akhir		8 minggu	

4.0 PENDAFTARAN

4.1 Pendaftaran Program

4.1.1 Pemohon yang berjaya hendaklah mendaftar program pada tarikh seperti yang dinyatakan di dalam surat tawaran kemasukan.

4.2 Pendaftaran Kursus

4.2.1 Kod dan Nama Kursus

4.2.1.1 Setiap kursus diberi kod dan nama masing-masing. Kod bagi sesuatu kursus dinyatakan dengan tiga abjad dan lima angka. Sebagai contoh, kursus dengan kod **ABC 12345**

Maksud abjad (ABC):

A = Fakulti yang menawarkan kursus/Teras Universiti

B = Teras Fakulti/Teras Program/Pengkhususan

C = Teras/Pengkhususan/ Elektif

Maksud angka (12345):

1 = Tahun Pengajian

2 = No. Siri Kursus

3 = No. Siri Kursus

4 = Kredit Kursus

5 = Kredit Kursus

4.2.2 Keperluan dan Syarat Pendaftaran

4.2.2.1 Pelajar wajib membuat pra-pendaftaran secara dalam talian pada minggu terakhir PdP semester sebelumnya.

4.2.2.2 Pelajar hendaklah membuat semakan pendaftaran dan menghantar kepada Penasihat Akademik secara dalam talian dalam tempoh satu (1) minggu sebelum semester bermula.

4.2.2.3 Pengesahan pendaftaran oleh Penasihat Akademik perlu dilakukan dalam tempoh satu (1) minggu sebelum semester bermula.

4.2.2.4 Pelajar yang masih mempunyai tunggakan hutang dan tidak membuat Penilaian Pengajaran Kursus (PPK) tidak dibenarkan untuk membuat pra-pendaftaran kursus.

4.2.2.5 Pelajar yang gagal membuat pendaftaran mana-mana kursus seperti dalam Peraturan 4.2.2.1 dan 4.2.2.2 boleh dihalang daripada mengikuti kursus pada semester berkenaan kecuali atas kebenaran Fakulti. Fakulti boleh mempertimbangkan pendaftaran kursus sehingga minggu kedua semester dengan denda mengikut ketetapan Universiti.

4.2.2.6 Pelajar yang gagal mendaftar sebarang kursus selepas minggu kedua (2) semester boleh mengemukakan rayuan bertulis kepada Fakulti untuk mendapat kebenaran mendaftar. Sekiranya rayuan tidak diluluskan oleh pihak Fakulti, maka pelajar akan diberi status Gantung Pengajian (M). Jika pelajar mendapat status Gantung Pengajian (M) dua (2) semester berturut-turut dalam tempoh pengajian, pelajar akan diberhentikan pengajian.

4.2.2.7 Pendaftaran kursus yang menetapkan pra-syarat hanya dibenarkan apabila pelajar lulus kursus yang disyaratkan.

4.2.2.8 Pendaftaran kursus bagi Program Mobiliti Masuk dan Program Mobiliti Keluar Berkredit di peringkat kebangsaan atau antarabangsa adalah mengikut dasar dan peraturan semasa Program Mobiliti Pelajar Universiti.

4.2.2.9 Pelajar dibenarkan mendaftar tidak lebih daripada dua (2) kursus sebagai Kursus Audit berstatus Hadir Sahaja (HS) dengan kebenaran Fakulti pada setiap semester. Kursus Audit akan diberikan gred Memuaskan (M) atau Tidak Memuaskan (XM) dan tidak dikira dalam Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) Status HS bagi Kursus Audit akan dicatat dalam Rekod Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik pelajar.

4.2.2.10 Pengemaskinian status pengajian bagi Pelajar Kanan akan dibuat secara automatik oleh Universiti berdasarkan keputusan pentaksiran akhir semester sebelumnya, kecuali pelajar yang:

4.2.2.10.1 Tangguh pengajian dengan izin;

4.2.2.10.2 Digantung pengajian setelah disabitkan kesalahan tatatertib.

4.2.2.10.3 Disingkirkan daripada Universiti setelah disabitkan kesalahan tatatertib.

4.2.2.10.4 Diberhentikan kerana keputusan Kedudukan Gagal (KG);

4.2.2.10.5 Disahkan Tamat Pengajian;

4.2.2.10.6 Tamat Tempoh Maksimum Pengajian;

4.2.2.10.7 Berhenti Pengajian dengan kebenaran Universiti.

4.2.2.10.8 Digantung Pengajian oleh Universiti kerana tidak mendaftar kursus pada semester sebelumnya.



4.2.2.11 Pelajar Kanan yang terputus pengajian disebabkan penangguhan pengajian dengan izin atau digantung pengajian hendaklah membuat pendaftaran semula dengan kelulusan Fakulti.

4.2.2.12 Pelajar wajib mengikuti aktiviti pengajaran dan pembelajaran kursus yang didaftarkan dan memenuhi keperluan kursus seperti di Lampiran 1.

4.2.3 Pindaan Pendaftaran

4.2.3.1 Pelajar boleh melakukan penambahan kursus sehingga minggu kedua dan penguguran kursus sehingga minggu keenam semester pengajian.

4.2.3.2 Pelajar yang salah mendaftar kursus dan gagal menggugurkan kursus selepas minggu keenam (Minggu Ke-6) dianggap mendaftar kursus berkenaan dan perlu memenuhi keperluan kursus tersebut. Walau bagaimanapun, pelajar boleh membuat permohonan pindaan pendaftaran kursus selepas tempoh ini dengan kelulusan Fakulti

4.2.4 Pendaftaran Kursus Gagal

4.2.4.1 Pelajar yang gagal mana-mana Kursus Umum Universiti dan Kursus Teras Program hendaklah mengulang kursus tersebut sehingga lulus dalam tempoh maksimum pengajian.

4.2.4.2 Bagi pelajar yang mengulang kursus, Nilai Kredit dan Nilai Gred terbaharu akan dikira dalam PNGS dan PNGK, manakala Nilai Kredit dan Nilai Gred yang asal akan dimansuhkan. Nilai Kredit yang dimansuhkan akan dicatatkan sebagai Kredit Mansuh (KM) dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik pelajar.

4.2.4.3 Pelajar yang gagal Kursus Elektif atau Kursus Kokurikulum boleh mengulang kursus tersebut atau boleh mengambil Kursus Elektif atau Kursus Kokurikulum lain yang setara. Sekiranya pelajar mengambil Kursus Elektif atau Kursus Kokurikulum lain yang setara sebagai ganti, Kredit Kursus dan Nilai Gred Kursus yang gagal masih dikira (KK) dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

4.2.4.4 Sesuatu kursus yang diulang seperti dalam Peraturan 4.2.4.2 (i) akan diberi status Ulang Kursus (UK) dan dicatat dalam Rekod Pendaftaran Kursus dan Transkrip Akademik.

4.2.4.5 Jika kursus ulangan bagi kursus elektif/ Kokurikulum yang sama, dasar dan peraturan tertakluk kepada perkara 4.2.4.2

4.2.5 Pendaftaran Kursus Untuk Memperbaiki Gred (BG)

4.2.5.1 Pelajar boleh mengambil semula mana-mana kursus bagi tujuan memperbaiki gred.

4.2.5.2 Kredit Kursus dan Nilai Gred yang lebih tinggi akan dikira dalam pengiraan PNGS dan PNGK. Manakala, Kredit Kursus dan Nilai Gred yang lebih rendah akan dimansuhkan dan dicatatkan sebagai KM dalam Laporan Keputusan Peperiksaan pada semester berkenaan, tetapi tidak dicatatkan dalam Transkrip Akademik.

4.2.5.3 Sesuatu kursus yang diambil semula akan diberi status Baiki Gred (BG) dan dicatat dalam rekod pendaftaran kursus dan Transkrip Akademik.

4.2.5.4 Kadar bayaran akan dikenakan berdasarkan nilai kredit mengikut ketetapan Universiti dan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menarik diri daripada kursus tersebut.

5.0 SISTEM KREDIT

5.1 Kredit Kursus

Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu bagi menggambarkan beban pembelajaran pelajar bagi kursus tersebut.

5.2 Nilai Kredit

5.2.1 Satu (1) nilai kredit bersamaan dengan 40 Jam Belajar Pelajar (JBP) secara notional dengan mengambil kira aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti berikut:

5.2.1.1 Pembelajaran secara:

- i. Bersemuka secara fizikal;
- ii. Bersemuka dan Tidak Bersemuka secara dalam talian);
- iii. Kendiri; dan
- iv. Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir.

5.2.2 Satu (1) kredit bagi Latihan Industri (LI) atau Kursus Berasaskan Kerja (KBK) perlu mengikut pengiraan berdasarkan Jam Belajar Efektif (JBE).

5.2.3 Jumlah nilai kredit bagi sesuatu program pengajian termasuk Kredit Kira (KK) dan Kredit Dapat (KD) adalah ditetapkan oleh Fakulti mengikut keperluan program masing-masing tetapi tidak boleh kurang daripada 120.

5.3 Beban Kredit Setiap Semester

5.3.1 Pelajar sepenuh masa wajib mendaftar sekurang-kurangnya dua belas (12) nilai kredit (Kredit Minimum) pada setiap semester *tidak termasuk Kursus Audit, manakala pelajar separuh masa wajib mendaftar sekurang-kurangnya satu (1) nilai kredit (Kredit Minimum) pada setiap semester *tidak termasuk Kursus Audit, kecuali:

5.3.1.1 pelajar yang kedudukan akademiknya berstatus Kedudukan Bersyarat (KS);

5.3.1.2 pelajar di bawah kes khas yang dibenarkan oleh Fakulti;

5.3.1.3 pelajar tahun akhir pengajian; dan/atau

5.3.1.4 pelajar yang mengikuti pengajian di Lokasi Bukan Tradisional.

5.3.2 Beban Nilai Kredit

5.3.1.1 Sepenuh Masa
 Beban nilai kredit maksimum bagi setiap pelajar ialah 20 kredit pada Semester Lazim dan 10 kredit pada Semester Pendek, kecuali mendapat kelulusan Fakulti.

5.3.1.2 Separuh Masa
 Beban nilai kredit maksimum bagi setiap pelajar ialah kurang daripada 12 kredit pada Semester Lazim dan 6 kredit pada Semester Pendek, kecuali mendapat kelulusan UMKCEE.

5.4 Pemindahan Kredit

5.4.1 Pemindahan kredit boleh dilakukan dalam dua kategori iaitu:

5.4.1.1 Menegak (*Vertical*) – pemindahan kredit daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi.

5.4.1.2 Melintang (*Horizontal*) – pemindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama seperti sijil ke sijil, diploma ke diploma atau sarjana muda ke sarjana muda.

5.4.2 Syarat umum pemindahan kredit adalah seperti berikut:

5.4.2.1 Gred lulus - gred minimum iaitu gred C;

5.4.2.2 Nilai kredit kursus (satu atau kombinasi beberapa kursus) hendaklah setara atau lebih tinggi daripada kursus yang dipohon.

5.4.2.3 Kesetaraan Silibus kursus tidak kurang 80%;

5.4.2.4 Kursus yang boleh dipindahkan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi (termasuk akreditasi sementara)/pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan.

5.4.3 Pemindahan kredit maksimum untuk kursus peringkat Diploma (Tahap 4, MQF) ke peringkat Sarjana Muda (Tahap 6, MQF) adalah maksimum sebanyak 50% daripada jumlah program yang diikuti dengan ketetapan berikut:

Peratusan Pindah Kredit (%)	Gred Minimum Kursus
1 hingga 30	Gred C
31 hingga 50	Gred B

5.4.4 Selain itu, pindah kredit maksimum 60% dibenarkan bagi gabungan pindah kredit yang melibatkan kelayakan akademik dan Pengakreditan Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu bagi Tujuan Penganugerahan Kredit (APEL C) Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC).

5.4.5 Pelajar yang berkelayakan diploma lanjutan (yang turut memiliki diploma) boleh dipertimbangkan pemindahan kredit sehingga maksimum dua tahun pengajian program sarjana muda (pelajar akan mengikuti tahun ketiga program sarjana muda).

5.4.6 Pelajar yang ingin melanjutkan pengajian kali kedua dalam peringkat yang sama di UMK dengan kelayakan dimiliki boleh dipertimbangkan untuk membuat pemindahan kredit. Tiada had pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pindah kredit sekiranya kedua-dua program tersebut ditawarkan oleh UMK.

5.4.7 Pelajar yang melanjutkan pengajian kali kedua dalam peringkat yang sama dari PPT selain UMK, pemindahan kredit adalah tertakluk kepada tempoh pemastautin pelajar sekurang-kurangnya 1 semester di UMK.



5.4.8 Pelajar yang sedang mengikuti program dan ingin menukar ke program lain dalam bidang yang sama dengan program yang sedang diikuti boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit. Sekiranya program tersebut diambil di UMK, tiada had pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pindah kredit. Walau bagaimanapun, sekiranya program yang akan diikuti adalah dari PPT selain UMK, pemindahan kredit adalah tertakluk kepada tempoh pemastautin pelajar sekurang-kurangnya 1 semester di UMK.

5.4.9 Pelajar yang telah berhenti pengajian dan kemudiannya ingin menyambung semula pengajian dalam program yang lain di peringkat yang sama boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit. Sekiranya program tersebut diambil di UMK, tiada had pemindahan kredit tertakluk kepada syarat pindah kredit. Sekiranya program yang ingin diikuti dari PPT selain UMK, pemindahan kredit adalah tertakluk kepada tempoh pemastautin pelajar sekurang-kurangnya 1 semester di UMK.

5.4.10 Pelajar yang sedang mengikuti suatu program dan dalam masa yang sama mengambil beberapa kursus di PPT yang lain (contoh program mobiliti atau program pertukaran pelajar) boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit tertakluk kepada tempoh pemastautin iaitu sekurang-kurangnya 1 semester di UMK.

5.5 Pemindahan Kredit dengan Gred dan Tanpa Gred

5.5.1 Fakulti boleh mempertimbangkan permohonan Pemindahan kredit dengan Gred dan Tanpa Gred tertakluk kepada syarat umum pemindahan kredit seperti di peraturan 5.4.2 dan 5.4.3.

5.5.2 Pemindahan Kredit dengan Gred

5.5.2.1 Pindah kredit secara horizontal bagi pelajar yang berada dalam sistem. Kredit dikira dalam kredit bergraduat pelajar dan gred kursus diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK. Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dipertimbangkan bagi pelajar yang telah:

- i. Menukar program lain sama ada di Fakulti yang sama atau lain;
- ii. Berpindah pengajian dari PPT lain ke UMK tertakluk kepada syarat pemastautin pelajar sekurang-kurangnya satu semester sebelum pengijazahan; atau/ dan
- iii. Mengikuti kursus di PPT lain dalam dan luar Negara.

5.5.2.2 Permohonan Pemindahan Kredit Dengan Gred bagi Peraturan 5.5.2.1 (i) dan (ii) hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga semester selepas pelajar mendaftar tahun pertama pengajian. Sekiranya program yang akan diikuti di UMK adalah program konvensional, pindah kredit maksimum 60% dibenarkan bagi gabungan pindah kredit yang melibatkan Massive Open Online Courses (MOOC) dan Micro-Credential (MC).

5.5.2.3 Permohonan Pemindahan Kredit Dengan Gred bagi Peraturan 5.5.2.1 (iii) hendaklah dilakukan selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga semester yang berikutnya.

5.5.2.4 Jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dikira bagi tujuan pengijazahan.

5.5.2.5 Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Dengan Gred akan dicatat sebagai Kredit Pindah (KP) dalam Laporan Audit Pengijazahan dan Transkrip Akademik.



5.5.3 Pemindahan Kredit Tanpa Gred

5.5.3.1 Pindah kredit secara vertical bagi pelajar yang telah keluar dari sistem. Kredit kursus yang dipindahkan diambil kira dalam kredit bergraduasi tetapi gred kursus tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

5.5.3.2 Permohonan Pemindahan Kredit Tanpa Gred hendaklah dibuat semasa pendaftaran program atau selewat-lewatnya pada akhir minggu ketiga pendaftaran. Sebarang permohonan selepas tempoh ini tidak akan dipertimbangkan, kecuali dengan kebenaran fakulti.

5.5.3.3 Senarai kursus dan jumlah kredit yang diberi Pemindahan Kredit Tanpa Gred akan dicatat sebagai Kredit Kecuali (KKc) dalam Transkrip Akademik pelajar.

5.6 Pengecualian Kursus

5.6.1 Pengecualian kursus tidak akan menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan.

5.6.2 Pelajar perlu mengambil kursus lain bagi menggantikan kursus yang dikecualikan sekiranya pengecualian kursus itu menyebabkan keperluan kredit bergraduasi tidak mencukupi.

5.6.3 Penambahan kursus bagi menggantikan kursus yang dikecualikan bagi memenuhi keperluan kredit bergraduasi adalah dibenarkan dengan syarat-syarat berikut:

5.6.3.1 Kursus yang ditambah perlulah kursus yang sama tahap;

5.6.3.2 Sekiranya program yang terlibat adalah program kerjasama, maka kursus yang ditambah boleh diambil sama ada dari program yang ditawarkan rakan kerjasama tersebut atau program kerjasama yang lain;

5.6.3.3 Penambahan kursus kokurikulum juga dibenarkan.

5.6.4 Kursus yang diberi Pengecualian Kursus akan ditanda PK dalam Transkrip Akademik.

6.0 SISTEM PEMARKAHAN DAN GRED

6.1 Gred Kursus

6.1.1 Gred bagi sesuatu kursus ditentukan oleh jumlah markah keseluruhan. Setiap gred kursus yang diperolehi pelajar diterjemahkan dalam bentuk Nilai Gred dan Tahap Pencapaian seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2: HUBUNGAN ANTARA MARKAH, GRED DAN NILAI GRED KURSUS

JULAT MARKAH	GRED	NILAI GRED (N)	TAHAP PENCAPAIAN	MAKSUD GRED
90-100	A+	4.00	Cemerlang	Menunjukkan pencapaian luar biasa melebihi piawaian tertinggi. Kandungan kursus telah dikuasai sepenuhnya. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman luar biasa dalam konteks yang lebih luas dan menyeluruh.
80-89	A	4.00	Cemerlang	Menunjukkan prestasi cemerlang yang memenuhi piawaian tertinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan sangat baik. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman dengan jelas dalam konteks yang menyeluruh.
75-79	A-	3.70	Cemerlang	Menunjukkan pencapaian cemerlang yang memenuhi piawaian yang tinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan baik. Berupaya mengaplikasi ilmu yang diperolehi melalui pelbagai pendekatan serta mempamerkan pemahaman dengan jelas.
70-74	B+	3.30	Kepujian	Menunjukkan pencapaian yang sangat baik yang memenuhi piawaian yang tinggi. Kandungan kursus telah dikuasai dengan pemahaman yang menyeluruh terhadap konsep dan teknik.
65-69	B	3.00	Kepujian	Menunjukkan pencapaian yang baik yang memenuhi piawaian. Kandungan kursus telah dikuasai dengan pemahaman yang baik terhadap konsep dan teknik.
60-64	B-	2.70	Baik	Memenuhi piawaian serta menunjukkan pemahaman dan penguasaan kandungan kursus yang agak baik. Kebanyakan kandungan kursus yang ditetapkan dapat dikuasai.

JULAT MARKAH	GRED	NILAI GRED (N)	TAHAP PENCAPAIAN	MAKSUD GRED
55-59	C+	2.30	Lulus	Menunjukkan pemahaman yang memuaskan terhadap kandungan kursus. Memenuhi atau dalam keadaan tertentu melebihi piawaian asas.
50-54	C	2.00	Lulus	Menunjukkan pemahaman yang memadai terhadap kandungan kursus dan memenuhi piawaian asas
45-49	C-	1.70	Lulus Bersyarat*	Menunjukkan tahap pemahaman yang minimum terhadap kandungan kursus dan dalam keadaan tertentu tidak memenuhi piawaian asas.
40-44	D	1.00	Lulus Bersyarat*	Menunjukkan pemahaman terhadap kandungan kursus yang sangat minimum.
39 atau kurang	F	0.00	Gagal	Menunjukkan pelajar tidak dapat memahami kandungan kursus. Pelajar gagal dalam kursus.

* *Gred gagal bagi sesetengah program profesional tetapi Lulus Bersyarat bagi program pengajian lain.*

6.1.2 Gred berikut turut diguna pakai:

XP - Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menghadiri pentaksiran akhir tanpa kebenaran fakulti. Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F.

XH - Diberikan kepada kursus sekiranya seseorang pelajar dihalang daripada mengambil Pentaksiran Akhir. Nilai Gred adalah bersamaan dengan Gred F.

TS - (Tidak Selesai). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar tidak menduduki pentaksiran akhir dengan kebenaran Fakulti dalam semester berkenaan. Jika pelajar gagal menduduki Pentaksiran Gantian dalam tempoh yang ditetapkan, maka kursus berkenaan akan diberi Gred F.

M - (Memuaskan). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan sebagai Kursus Audit berstatus HS dan telah diikuti dengan memuaskan.

XM - (Tidak Memuaskan). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan sebagai Kursus Audit berstatus HS dan tidak diikuti dengan memuaskan.

TT - (Tatatertib). Diberikan kepada kursus dalam kes seseorang pelajar masih dalam proses tindakan tatatertib. Tiada Nilai Gred dan tidak diambil kira dalam PNGS dan PNGK. Sekiranya didapati bersalah, maka kursus berkenaan akan diberi Gred F.

L - (Lulus). Diberi kepada kursus HW sekiranya kursus tersebut ditetapkan sebagai Lulus sahaja. Tiada Nilai Gred dan tidak dikira dalam PNGS dan PNGK pelajar, tetapi dikira sebagai KD.

G - (Gagal). Diberi kepada kursus HW sekiranya kursus tersebut ditetapkan sebagai Gagal sahaja. Tiada Nilai Gred dan tidak diambilkira dalam PNGS dan PNGK serta KD pelajar.

SM - (Sedang Maju). Diberikan kepada kursus yang didaftarkan oleh seseorang pelajar dalam sesuatu semester, tetapi belum selesai dan keputusan akan dibawa ke semester berikutnya.

6.2 Pentaksiran

6.2.1 Pelajar hendaklah melengkapkan semua jenis pentaksiran (pentaksiran berterusan dan pentaksiran akhir) yang telah ditetapkan berdasarkan garis panduan MQA dan Universiti.

6.2.2 Tahap Pencapaian pelajar dalam setiap kursus seperti dalam Peraturan 6.1.1 dinilai melalui Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir.

6.2.3 Tertakluk kepada keperluan kursus dan kelulusan Senat:

6.2.3.1 Wajaran Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir perlu ditetapkan oleh Fakulti;

6.2.3.2 Pentaksiran Berterusan perlu diadakan secara berterusan di sepanjang semester berkenaan dan diambil kira dalam PNGS dan PNGK pelajar; dan

6.2.3.3 Pentaksiran Akhir perlu dijalankan dengan kaedah yang ditetapkan oleh Peraturan Pentaksiran Akhir seperti di **Lampiran II**.

6.3 Pentaksiran Gantian

6.3.1 Pentaksiran Gantian adalah pentaksiran yang diadakan kepada pelajar yang tidak dapat menghadiri peperiksaan akhir kerana:

6.3.1.1 sakit dan disahkan tidak berupaya menduduki pentaksiran akhir semester (disokong dengan sijil cuti sakit dari Klinik/Hospital Kerajaan atau Pusat Kesihatan Universiti);

6.3.1.2 menghadiri sesuatu program semasa minggu pentaksiran akhir atas arahan Fakulti atau Universiti; atau

6.3.1.3 mempunyai alasan lain yang munasabah dan boleh diterima oleh Fakulti.

6.3.2 Markah Pentaksiran Gantian akan disatukan dengan markah Pentaksiran Berterusan yang sedia ada untuk menentukan keputusan gred kursus berkenaan dan gred yang diperolehi diambil kira dalam PNGS dan PNGK.

6.3.3 Permohonan menduduki Pentaksiran Gantian hendaklah dikemukakan oleh pelajar kepada Fakulti selewat-lewatnya tiga (3) hari dari hari pelajar tidak hadir ke peperiksaan akhir tersebut dengan:

6.3.3.1 menghantar borang permohonan Peperiksaan Gantian kepada pihak Fakulti dan;

6.3.3.2 melampirkan dokumen sokongan/ surat pengesahan berkaitan.

6.3.4 Fakulti perlu mengadakan Pentaksiran Gantian dalam tempoh minggu pentaksiran akhir sehingga selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas minggu pentaksiran akhir berlangsung.

6.3.5 Fakulti boleh membuat permohonan penyediaan kertas soalan dan buku jawapan kepada pihak Pusat Pengurusan Akademik selewat-lewatnya pada hari terakhir minggu pentaksiran akhir berlangsung.

6.3.6 Pelajar yang tidak menghadirkan diri pada tarikh Pentaksiran Gantian yang telah ditetapkan akan diberikan gred Gagal (F) dan dikehendaki mengulang kursus pada semester berikutnya.

6.4 Pentaksiran Khas

6.4.1 Pentaksiran Khas adalah pentaksiran yang ditawarkan bagi pelajar yang berada pada semester akhir yang gagal mana-mana satu (1) kursus untuk tujuan bergraduat.

6.4.2 Pentaksiran Khas ini hendaklah diadakan dalam bentuk bertulis atau dalam bentuk penilaian yang ditetapkan oleh Fakulti dan hanya boleh diambil sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian.



6.4.3 Permohonan hendaklah dikemukakan oleh pelajar kepada pihak Fakulti dalam masa tujuh (7) hari selepas keputusan pentaksiran diumumkan secara rasmi dengan:

6.4.3.1 menghantar borang permohonan Peperiksaan Khas kepada pihak Fakulti dan;

6.4.3.2 melampirkan keputusan pentaksiran semester akhir bagi satu (1) kursus yang mendapat gred Gagal (F)

6.4.4 Fakulti perlu mengadakan Pentaksiran Khas dalam tempoh dua (2) minggu selepas tempoh permohonan oleh pelajar ditutup.

6.4.5 Pelajar yang tidak menghadiri diri pada tarikh Pentaksiran Khas yang telah ditetapkan akan diberikan gred Gagal (F) dan dikehendaki mengulang kursus pada semester berikutnya.

6.4.6 Pentaksiran Khas ini hanya boleh diambil sekali sahaja. Sekiranya pelajar masih gagal Pentaksiran Khas, pelajar hendaklah mendaftar semula kursus tersebut dalam semester yang berikutnya sehingga lulus.

6.4.7 Pelajar tidak boleh memohon Pentaksiran Khas sekiranya:

6.4.7.1 kursus yang berkenaan tiada pentaksiran akhir;

6.4.7.2 gagal disebabkan oleh tindakan tatatertib;

6.4.7.3 dihalang daripada menduduki pentaksiran akhir.

6.5 Keputusan Pentaksiran Berterusan

6.5.1 Markah pentaksiran berterusan bagi semua kursus perlu diumumkan kepada pelajar selewat-lewatnya seminggu sebelum minggu pentaksiran akhir bermula.

6.6 Keputusan Pentaksiran

6.6.1 Pada akhir semester, semua keputusan pentaksiran hendaklah mendapat pengesahan Senat atau Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS) Pentaksiran yang diberi kuasa oleh Senat dan akan diumumkan dalam masa satu (1) minggu dari tarikh Senat atau JKTS Pentaksiran bersidang.

6.6.2 Keputusan pentaksiran adalah muktamad setelah disahkan oleh Senat.

6.6.3 Bagi seseorang pelajar yang masih berhutang dengan Universiti atau yang tidak mempunyai jaminan pembiayaan, keputusan pentaksiran pada semester berkenaan akan digantung sehingga pelajar menjelaskan hutang tersebut.

6.7 Rayuan Semakan Keputusan Pentaksiran

6.7.1 Pelajar hanya boleh membuat rayuan semakan keputusan Pentaksiran Akhir sahaja bagi sebarang kursus dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh keputusan diumumkan. Peraturan Rayuan Keputusan Pentaksiran adalah seperti di **Lampiran III**.

6.7.2 Keputusan Pentaksiran Berterusan bagi sebarang kursus tidak boleh dirayu termasuk kursus yang mempunyai pentaksiran berterusan sepenuhnya.

6.8 Pencapaian Akademik

6.8.1 Pencapaian akademik pelajar pada setiap semester dinyatakan dalam bentuk Purata Nilai Gred Semester (PNGS), manakala pencapaian keseluruhan pengajian sehingga semester terkini dinyatakan dalam Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK). Nilai PNGS dan PNGK adalah dibundarkan sehingga dua (2) titik perpuluhan sahaja dengan menggunakan formula berikut:

$$\text{PNGS} = \frac{\sum_{i=1}^m k_i m_i}{\sum_{i=1}^m k_i} \frac{\sum_{i=1}^m k_i n_i}{\sum_{i=1}^m k_i}$$

k_i = Kredit kursus i.

n_i = Nilai gred kursus i.

i = 1, 2,, m.

(m = Bilangan kursus semester semasa)

$$\text{PNGK} = \frac{\sum_{i=1}^t k_i m_i}{\sum_{i=1}^t k_i} \frac{\sum_{i=1}^t k_i n_i}{\sum_{i=1}^t k_i}$$

k_i = Kredit kursus i.

n_i = Nilai gred kursus i.

i = 1, 2,, t.

(t = Bilangan kursus semester keseluruhan)

Lampiran IV menunjukkan contoh pengiraan PNGS dan PNGK.

6.9 Kedudukan Akademik

6.9.1 Kedudukan Akademik seseorang pelajar pada penghujung setiap Semester Lazim ditentukan oleh nilai PNGK.

6.9.2 Kedudukan Akademik pelajar diklasifikasikan seperti dalam Jadual 3 bagi Pelajar Baharu dan Jadual 4 bagi Pelajar Kanan. Manakala jadual 5 dan 6 adalah kedudukan akademik untuk pelajar baharu dan kanan bagi pelajar Fakulti Perubatan Veterinar.

Jadual 3: Kedudukan Akademik Pelajar Baharu mengikut PNGK

KEDUDUKAN AKADEMIK	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	PNGK \geq 2.00
Kedudukan Bersyarat (KS)	1.50 \leq PNGK < 2.00
Mengulang Semester (MS)	1.00 \leq PNGK < 1.50
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	PNGK < 1.00

Jadual 4: Kedudukan Akademik Pelajar Kanan mengikut PNGK

KEDUDUKAN AKADEMIK	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	PNGK \geq 2.00
Kedudukan Bersyarat (KS)	1.70 \leq PNGK < 2.00
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	PNGK < 1.70
Lulus Bergraduasi (LB) (Pelajar Semester Akhir)	PNGK \geq 2.00

Jadual 5: Kedudukan Akademik Pelajar Baharu Fakulti Perubatan Veterinar mengikut PNGK

KEDUDUKAN AKADEMIK	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	PNGK \geq 2.70
Kedudukan Bersyarat (KS)	2.50 \leq PNGK < 2.70
Mengulang Semester (MS)	2.30 \leq PNGK < 2.50
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	PNGK < 2.30

Jadual 6: Kedudukan Akademik Pelajar Kanan Fakulti Perubatan Veterinar mengikut PNGK

KEDUDUKAN AKADEMIK	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	PNGK \geq 2.70
Kedudukan Bersyarat (KS)	2.50 \leq PNGK < 2.70
Kedudukan Gagal (KG) (Diberhentikan)	PNGK < 2.50
Lulus Bergraduasi (LB) (Pelajar Semester Akhir)	PNGK \geq 2.50

*untuk KG FPV dicadangkan untuk tukar program di UMK

6.9.3 Pelajar Baharu yang mendapat:

6.9.3.1 Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

6.9.3.2 Kedudukan Mengulang Semester (MS) akan direhatkan pada semester berikutnya dan meneruskan pengajian pada sesi akademik seterusnya. Dalam kes ini keputusan peperiksaan semester pertama pelajar berkenaan akan dimansuhkan. Pelajar ini akan direkodkan sebagai pelajar kohort baharu dengan mengekalkan nombor matrik yang sama. Jika pelajar berkenaan mendapat PNGK < 2.00 pada semester pertama ulangan itu maka pelajar akan diberhentikan.

6.9.3.3 Kedudukan Gagal (KG) boleh mengemukakan rayuan secara bertulis untuk mengulang semester. Pelajar boleh mengemukakan rayuan dalam tempoh 2 minggu pada semester berikutnya. Pelajar ini akan direkodkan sebagai pelajar kohort baharu dengan mengekalkan nombor matrik yang sama. Jika pelajar berkenaan mendapat PNGK < 2.00 pada semester pertama ulangan itu maka pelajar akan diberhentikan.

6.9.4 Pelajar Kanan yang mendapat:

6.9.4.1 Kedudukan Baik (KB) dibenar meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

6.9.4.2 Kedudukan Bersyarat (KS) boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya dan diberi amaran bertulis oleh fakulti supaya mencapai status KB dalam semester berikutnya.

6.9.4.3 Kedudukan Gagal (KG) akan diberhentikan jika:

- i. Mendapat PNGK kurang daripada 1.70; atau
- ii. Mendapat KS dalam tiga (3) Semester Lazim berturut-turut. Semester semasa dan dua (2) semester sebelumnya secara berturut-turut.

iii. Kedudukan Gagal (KG) boleh mengemukakan rayuan secara bertulis untuk meneruskan pengajian tertakluk kepada kelulusan Senat. Jika pelajar berkenaan mendapat PNGK < 2.00 pada semester seterusnya maka pelajar akan diberhentikan.

6.9.4.4 Kedudukan KS atau KB. tetapi mendapat PNGS < 1.00, boleh dengan keputusan Senat:

- i. Meneruskan pengajian; atau
- ii. Diarahkan menanggung pengajian selama satu semester (Selepas tamat tempoh penangguhan, pelajar boleh meneruskan pengajian. Semester penangguhan pengajian tersebut akan dikira dalam tempoh semester pengajian); atau
- iii. Diberhentikan daripada pengajian.

6.9.4.5 Lulus Bergraduat (LB) dibenarkan bergraduat jika memenuhi syarat pengijazahan.

6.9.5 Pelajar yang tamat tempoh maksimum pengajian, tetapi masih belum memenuhi syarat pengijazahan serta keperluan kurikulum boleh dengan keputusan Senat:

- i. Meneruskan pengajian; atau
- ii. Diberhentikan daripada pengajian dan diberi Kedudukan Gagal (Tamat Tempoh Pengajian)

6.9.6 Sijil Kepujian Dekan

6.9.6.1 Sijil Kepujian Dekan diberikan kepada Pelajar Sepenuh Masa berdasarkan syarat-syarat berikut:

- i. yang mengambil dua belas (12) kredit atau lebih; dan
- ii. mendapat keputusan PNGS 3.70 dan ke atas

6.9.6.2 Sijil Kepujian Dekan akan diberikan pada setiap semester untuk semua program.

6.9.7 Memperbaiki Pencapaian Akademik

6.9.7.1 Pelajar diberi peluang Baiki Gred (BG) bagi suatu kursus sepanjang tempoh pengajian dengan bayaran kadar yuran per kredit. Hanya gred yang terbaik akan dikira dalam PNGS dan PNGK.

7.0 SEMESTER PENDEK

7.1 Pengenalan

7.1.1 Semester Pendek merujuk kepada tempoh pengajian yang diadakan antara dua semester lazim.

7.1.2 Semester Pendek boleh ditawarkan mengikut struktur penawaran program Fakulti.

7.1.3 Fakulti boleh menawarkan semester pendek berdasarkan keperluan

7.2 Tempoh Pengajian

7.2.1 Pengajian Semester Pendek bermula dari tarikh tamat Pentaksiran Akhir Semester Februari pada setiap tahap pengajian dan akan berjalan untuk tempoh lapan (8) minggu.

7.2.2 Tempoh semester ini merangkumi Pentaksiran Akhir dan tiada peruntukan untuk Cuti Pertengahan Semester dan Minggu Ulangkaji. (7 minggu PdP dan 1 minggu pentaksiran akhir).

7.3 Penawaran Kursus

7.3.1 Sebarang kursus boleh ditawarkan dalam Semester Pendek tertakluk kepada kelulusan Fakulti/ UMKCEE.

7.3.2 Jumlah Kursus:

7.3.2.1 Sepenuh Masa

Jumlah kursus yang boleh ditawarkan tidak melebihi tiga kursus atau 10 kredit atau yang mana lebih tinggi tertakluk kepada kelulusan fakulti.

7.3.2.2 Separuh Masa

Jumlah kursus yang boleh ditawarkan tidak melebihi dua (2) kursus atau enam (6) kredit atau yang mana lebih tinggi.

7.4 Pendaftaran Kursus Semester Pendek

7.4.1 Fakulti perlu membuat pemakluman kepada PPA untuk penawaran kursus-kursus bagi semester pendek selewat-lewatnya pada minggu ke 10 semester Februari.

7.4.2 Pendaftaran kursus semester pendek hendaklah dibuat pada satu (1) minggu sebelum semester pendek bermula (Rujuk kalendar akademik semester semasa).

7.4.3 Pendaftaran tidak boleh melebihi tiga (3) kursus atau (10) kredit sahaja atau yang mana lebih tinggi.

7.4.4 Pindaan pendaftaran kursus dalam Semester Pendek tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun pengguguran kursus boleh dilakukan sehingga akhir minggu ke empat (4) dan akan direkodkan sebagai Tarik Diri (TD).

7.4.5 Jumlah Jam Belajar Pelajar (JBP) bagi sesuatu kursus pada semester pendek adalah sama seperti dalam Semester Lazim.

7.4.6 Prosedur yang sedia ada tentang pengumuman keputusan peperiksaan dan rayuan keputusan gred diguna pakai bagi Semester Pendek.

7.5 Kadar Dan Syarat Pembayaran Yuran

Pelajar yang membaiki gred dan mengulang kursus akan dikenakan yuran mengikut kredit yang diambil. Peraturan Yuran adalah tertakluk kepada ketetapan Universiti dari masa ke semasa kecuali bagi pelajar semester lazim.

8.0 PENANGGUHAN PENGAJIAN

8.1 Penangguhan pengajian pelajar boleh dipertimbangkan dalam keadaan berikut:

8.1.1 Masalah kesihatan bagi pelajar yang sakit untuk tempoh melebihi tujuh (7) hari dengan perakuan daripada pengamal perubatan berdaftar. Bagi kes-kes psikiatri, kebenaran untuk pelajar mendaftar semula adalah tertakluk kepada perakuan pengamal perubatan berdaftar yang memberi rawatan;

8.1.2 Masalah selain daripada kesihatan yang boleh menjejaskan pengajian pelajar itu pada semester berkenaan tertakluk kepada kelulusan Dekan Fakulti

8.1.3 Pelajar yang mendapat kelulusan Universiti untuk menjalani Program Gap Year

8.2 Penangguhan pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar dengan mengisi permohonan secara dalam talian mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagi kes-kes khas, pelajar boleh mengisi borang Permohonan Penangguhan Pengajian UMK (B01.02.04)(3-19) Pind 1/2019 dan tertakluk kepada pertimbangan serta kelulusan Dekan Fakulti/ Pengarah PTJ Akademik berkaitan.

8.3 Permohonan penangguhan pengajian boleh dibuat sehingga minggu ke-9 semester semasa, kecuali pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/Universiti ataupun pengamal perubatan berdaftar. Permohonan perlu dibuat pada setiap semester bagi penangguhan pengajian melebihi satu (1) semester.

8.4 Penangguhan maksimum adalah selama dua (2) Semester Lazim. Namun, sekiranya pelajar memerlukan lebih daripada tempoh tersebut, pelajar boleh memohon tambahan penangguhan bergantung kepada tempoh maksimum pengajian dengan alasan berikut:

- i. Masalah Kesihatan; pelajar perlu dirujuk kepada pegawai kesihatan kerajaan/Universiti ataupun pengamal perubatan berdaftar bagi menentukan sama ada pelajar dibenarkan melanjutkan tempoh penangguhannya atau diberhentikan.
- ii. Lain-lain sebab;

8.5 Sebab kesihatan dan Program Gap Year tidak diambil kira sebagai sebahagian daripada keperluan maksimum yang dibenarkan bagi melayakkan diri untuk keperluan pengijazahan. Sekiranya penangguhan adalah melebihi 2 semester disebabkan oleh masalah kesihatan, tempoh penangguhan akan diambil kira untuk keperluan pengijazahan. Sekiranya pelajar melebihi tempoh maksimum pengajian, universiti boleh mengesyorkan untuk menukar mod pengajian atau diberhentikan.

8.6 Selain daripada perkara 8.5 semester yang terlibat akan diambil kira untuk keperluan pengijazahan.

8.7 Pelajar yang mendaftar semester pengajian dan diluluskan permohonan penangguhan pengajian oleh pihak Universiti pada sesuatu semester dikehendaki menjelaskan yuran semester seperti berikut:

8.7.1 Jika permohonan dibuat sebelum minggu kesembilan (9) semester, separuh daripada yuran semester yang telah dibayar akan dikreditkan ke akaun pelajar pada semester berikutnya.

8.7.2 Jika permohonan dibuat selepas minggu kesembilan (9) semester, yuran semester sepenuhnya perlu ditanggung oleh pelajar.

8.8 Tarikh akhir untuk pelajar membuat permohonan tersebut adalah pada minggu sembilan semester semasa kecuali pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/universiti.

8.9 Pelajar yang telah diberi penangguhan pengajian tidak layak mendapat atau menggunakan kemudahan UMK yang biasanya diberi kepada pelajar sehingga pelajar mendaftar semula selepas tempoh berkenaan.

8.10 Visa pelajar antarabangsa akan dibatalkan setelah penangguhan pengajian diluluskan. Penyambungan visa pelajar tersebut adalah tertakluk kepada pendaftaran semula pengajian pada semester berikutnya. Sebarang kos pembatalan dan penyambungan visa tersebut ditanggung sepenuhnya oleh pelajar.

8.11 Tarikh kuat kuasa penangguhan pengajian adalah berdasarkan kepada tarikh permohonan pelajar.

9.0 PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN



9.1 Permohonan pertukaran program pengajian pelajar bermaksud permohonan seseorang pelajar untuk menukar program pengajian sama ada program pengajian yang ditawarkan dalam Fakulti yang sama atau pertukaran program sedia ada kepada program pengajian yang ditawarkan oleh Fakulti yang lain atas sebab-sebab tertentu yang diperakukan oleh Dekan Fakulti yang berkaitan.

9.2 Pertukaran program pengajian adalah tidak digalakkan. Walau bagaimanapun, permohonan pertukaran program pengajian boleh dipertimbangkan dengan alasan-alasan yang kukuh dan tertakluk kepada garis panduan seperti berikut:

9.2.1 Permohonan pertukaran program pengajian boleh dilakukan seawal semester 1 pengajian. Sekiranya permohonan diluluskan, status pelajar dengan program baharu akan dimaklumkan berdasarkan kelulusan fakulti baharu. Pelajar perlu mengisi borang Borang Permohonan Pertukaran Program Pengajian.

9.2.2 Bagi pelajar yang mendapat penajaan dan pembiayaan, pelajar mestilah memaklumkan dan mendapatkan kelulusan daripada penaja masing-masing.

9.2.3 Borang permohonan mestilah disertakan dengan lampiran:

9.2.3.1 Salinan keputusan peperiksaan peringkat SPM/ STPM/ STAM/ Matrikulasi/ Diploma/setaraf (mana yang berkenaan);

9.2.3.2 Salinan keputusan MUET/ TOEFL/ IELTS;

9.2.3.3 Slip keputusan peperiksaan semester sebelumnya (dikecualikan bagi permohonan pada semester pertama).

9.2.3.4 Surat daripada penaja (sekiranya berkaitan).

9.2.4 Bagi pelajar baharu, permohonan hanya boleh dibuat sebelum minggu kedua pada semester 1.

9.2.5 Pertukaran program pengajian adalah tidak dibenarkan kepada pemohon yang statusnya telah kembali aktif setelah berjaya dalam permohonan rayuan kemasukan semula.

9.2.6 Permohonan pertukaran program hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian.

9.2.7 Kebenaran untuk pertukaran program pengajian adalah tertakluk kepada perakuan Dekan Fakulti asal dan persetujuan Dekan Fakulti yang dipohon, ulasan Pengarah Pusat Pengurusan Akademik serta kelulusan Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).

10.0 PERTUKARAN MOD PENGAJIAN



10.1 Pelajar boleh memohon pertukaran mod pengajian program kepada separuh masa dengan syarat:

10.1.1 Program yang sama yang ditawarkan oleh Fakulti dan UMKCEE;

10.1.2 Pelajar telah menamatkan pengajian sekurang-kurangnya pada semester 1 diperingkat pengajian sepenuh masa;

10.1.3 Status akademik pemohon dalam Kedudukan Baik (KB); dan

10.1.4 Mendapat kebenaran daripada penaja (jika berkenaan).

10.1.5 Pertukaran mod pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar dengan mengisi Permohonan Pertukaran Mod Pengajian secara dalam talian. Sebarang keputusan pertukaran mod pengajian daripada dekan fakulti dan pengarah UMKCEE Universiti adalah muktamad.

10.2 Pertukaran mod pengajian adalah untuk program yang sama dan hanya dibenarkan sekali sahaja. Rekod akademik asal pelajar diguna pakai dan pengajian pelajar dikira berterusan, tertakluk kepada peraturan UMKCEE.

10.3 Pelajar separuh masa di bawah kelolaan UMKCEE dibenarkan mengikut kelas sepenuh masa dengan persetujuan Fakulti (sekiranya jumlah pelajar UMKCEE kurang dari 5 orang).



11.0 BERHENTI PENGAJIAN

11.1 Pelajar yang bercadang untuk tidak meneruskan pengajian boleh membuat permohonan berhenti pengajian dengan mengisi permohonan secara dalam talian.

11.2 Pelajar tidak dibenarkan memohon pertukaran ke universiti awam yang lain dalam semester pertama pengajian di UMK.

11.3 Pelajar baharu dan pelajar kanan yang diluluskan Tarik diri pengajian oleh Universiti dalam tempoh tiga (3) minggu dari tarikh pendaftaran layak mendapat pemulangan separuh daripada yuran. Manakala tiada pemulangan yuran diberi sekiranya permohonan tarik diri diluluskan selepas tempoh di atas.

11.4 Sebarang keputusan berhenti pengajian dari Universiti adalah muktamad.



12.0 SALAH LAKU AKADEMIK

12.1 Salah laku akademik ditafsirkan sebagai telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan di dalam Buku Peraturan Akademik UMK, yang berlaku di dalam:

- 12.1.1 Pembelajaran;
- 12.1.2 Peperiksaan;
- 12.1.3 Penyelidikan;
- 12.1.4 Penerbitan; dan
- 12.1.5 Harta Intelek.

12.2 Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana salah laku akademik seperti berikut:

12.2.1 Meniru atau cuba meniru atau cuba untuk meniru atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai meniru atau cuba untuk meniru;

12.2.2 Menipu atau cuba menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu;

12.2.3 Bersubahat dengan sengaja bersama individu lain melakukan atau cuba melakukan perbuatan salah laku akademik;

12.2.4 Memplagiat secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau cuba memperoleh kredit atau nilai untuk sesuatu perkara ilmiah dengan mengutip sebahagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;

12.2.5 Menciplak atau membuat penyalinan semula atau pengakuan hak milik secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau cuba memperoleh kredit atau nilai untuk sesuatu perkara ilmiah dengan mengambil karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya dengan tidak menyatakan sumber secara tepat dan sah;

12.2.6 Salah laku akademik selain daripada di atas yang boleh disifatkan sebagai pelajar telah melakukan penyelewengan akademik oleh Universiti

12.3 Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran mana-mana peraturan yang dinyatakan dalam salah laku akademik, setelah dibicarakan oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JKTTP) disabitkan kesalahannya, Universiti boleh mengambil tindakan tatatertib mengikut Kaedah-kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Malaysia Kelantan) (Tatatertib Pelajar) 2024 dan sebarang pindaan selepasnya.

12.4 Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib boleh mendaftar kursus seperti biasa sehingga dijatuhkan hukuman.

13.0 PENGIJAZAHAN

13.1 Keperluan Pengijazahan

13.1.1 Setiap pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan berikut untuk tujuan pengijazahan;

13.1.1.1 Lulus semua kursus yang disyaratkan oleh sesuatu kurikulum program pengajian tertakluk kepada Peraturan Pemindahan Kredit Dengan Gred seperti dalam Peraturan 5.4 dan 5.5; dan

13.1.1.2 Menyempurnakan tempoh minimum yang ditetapkan oleh program pengajiannya untuk tujuan pengijazahan; dan

13.1.1.3 Memenuhi syarat pemastautin sekurang-kurangnya setahun sebelum pengijazahan bagi pelajar yang berpindah pengajian dari PPT lain ke UMK seperti dalam Peraturan 5.5.1.2

13.1.2 Menjelaskan semua yuran berikut:

- i. Yuran Pengajian,
- ii. Yuran Graduasi;
- iii. Yuran Perkhidmatan;
- iv. Yuran Pengangkutan; dan
- v. Bayaran-bayaran lain yang ditetapkan oleh Universiti.

13.1.3 Menyelesaikan semua hutang atau pinjaman yang dibuat dengan Universiti.

13.1.4 Tidak disabitkan dengan kesalahan tatatertib/salah laku akademik. (Pelajar yang sedang dalam siasatan kesalahan tatatertib akan ditangguhkan daripada penganugerahan ijazah)

13.2 Penganugerahan Ijazah

13.2.1 Seseorang pelajar boleh dianugerahkan ijazah apabila memenuhi keperluan program pengajiannya seperti mana yang dinyatakan dalam Perkara 13.1.

13.2.2 Ijazah yang dianugerahkan adalah ijazah kepujian berdasarkan nilai PNGK terakhir. Untuk melayakkan penganugerahan ijazah kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai nilai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00 (Kedudukan Baik).

13.2.3 Pelajar layak dianugerahkan Ijazah Kepujian (Kelas Pertama) sekiranya:

13.2.3.1 Mencapai nilai PNGK terakhir 3.70 dan ke atas;

13.2.3.2 Tidak pernah Ulang Kursus (UK) atau Baik Gred (BG) bagi mana-mana kursus dalam tempoh pengajian;

13.2.3.3 Berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh lazim; dan

13.2.3.4 Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.

13.2.4 Pelajar yang telah memenuhi syarat pengijazahan akan dianugerahkan ijazah secara automatik, kecuali pelajar yang memohon untuk meneruskan pengajian tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian dalam Peraturan 3.0. Permohonan untuk meneruskan pengajian dalam semester berikutnya boleh dibuat melalui borang yang ditetapkan oleh pihak universiti.

13.2.5 Keputusan muktamad adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.



13.3 Pengkelasan

13.3.1 Pelajar yang layak akan menerima Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian mengikut kelas kepujian berasaskan PNGK berikut :

Kelas Pertama	Kelas Kedua Tinggi	Kelas Kedua Rendah
3.70 - 4.00	3.00 – 3.69	2.00 – 2.99

13.3.2 Kelas kepujian dicatatkan dalam Skrol Ijazah

13.4 Anugerah dan Hadiah Kecemerlangan

13.4.1 Pelajar yang memenuhi keperluan pengijazahan dan memenuhi kelayakan yang ditetapkan Universiti layak dipertimbangkan untuk diberi anugerah dan/atau hadiah seperti berikut:

- 13.4.1.1 Anugerah Pelajaran DiRaja
- 13.4.1.2 Anugerah Canselor
- 13.4.1.3 Anugerah Naib Canselor
- 13.4.1.4 Anugerah Keusahawanan
- 13.4.1.5 Anugerah Dekan
- 13.4.1.6 Hadiah Akademik

13.4.2 Pelajar tidak boleh menerima lebih daripada satu Anugerah yang dinyatakan dalam perkara 13.3.1.1, 13.3.1.2, dan 13.3.1.3.

13.4.3 Pelajar yang telah memenuhi keperluan pengijazahan dan layak menerima Anugerah dan/atau Hadiah seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 13.3.1 adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.



14.0 PERUNTUKAN AM DAN PEMANSUHAN

14.1 Peruntukan Am

14.1.1 Sebarang kaedah pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan dalam Peraturan ini. Semua kaedah pelaksanaan yang dibuat hendaklah dipatuhi. Walau apapun yang dinyatakan di bawah Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan ini atau mana-mana peruntukan dalam Peraturan ini.

14.1.2 Dalam keadaan di mana berlaku sebarang percanggahan, peruntukan yang terkandung dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971 [Akta 30] adalah terpakai.

14.1.3 Senat dengan ini berhak untuk membuat apa-apa pindaan terhadap Peraturan ini atau mana-mana peruntukan di bawah Peraturan ini pada bila-bila masa.



14.2 Pembatalan

Peraturan-Peraturan Akademik Universiti yang telah diterbitkan oleh Bahagian Pentadbiran Akademik UMK pada Edisi Pertama (2007), Edisi Kedua (2009), Edisi Ketiga (2011), Edisi Keempat (2013), Edisi Kelima (2016) dan Edisi Keenam (2021) adalah dengan ini dibatalkan.

15.0 SISIPAN

15.1 Buku peraturan akademik ini perlu dibaca Bersama dengan sisipan garis panduan berikut:

15.1.1 Garis Panduan Mobiliti (Terbitan UMKI Tahun 2023)

15.1.2 Garis Panduan Work Based Learning (WBL) (Terbitan PKPA, Tahun 2024)

15.1.3 Garis Panduan Latihan Industri (Terbitan Fakulti)

LAMPIRAN I

- 1.0 Pelajar wajib hadir semua bentuk kelas atau sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh sesuatu kursus, termasuk kursus berstatus HW dan HS sekurang-kurangnya 80% dari keseluruhan kehadiran.
- 2.0 Ketidakhadiran pertemuan yang dijadualkan merupakan kesalahan tatatertib mengikut Kaedah Kaedah Universiti Malaysia Kelantan (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.
- 3.0 Pelajar yang tidak menghadiri sesi pembelajaran dalam Perkara 1.0 tanpa kebenaran akan diberi peringatan pertama, kedua dan ketiga melalui sistem eHadir.
- 4.0 Apabila seseorang pelajar tidak hadir sesuatu kursus melebihi atau sama dengan 20% daripada jumlah keseluruhan masa pertemuan tanpa kelulusan pensyarah/fakulti. Fakulti/Pusat yang menawarkan kursus perlu menghalang pelajar daripada meneruskan kursus berkenaan. Pelajar yang tidak dibenarkan meneruskan kursus akan diberikan Gred F, Gred G, atau Gred TM, walaupun beliau telah lulus kerja kursus. Gred TM bagi kursus HS tidak akan dicatatkan dalam Transkrip Akademik.
- 5.0 Surat halangan menduduki Pentaksiran Akhir semester perlu dikeluarkan kepada pelajar selewat-lewatnya pada hari terakhir Minggu ke-12 kuliah melalui sistem eCapsule.

LAMPIRAN II

PANDUAN PENTAKSIRAN AKHIR SEMESTER

1.0 Syarat Menduduki Pentaksiran Akhir Semester

1.1 Pelajar hendaklah menduduki Pentaksiran Akhir semester bagi setiap kursus yang didaftar dalam semester berkenaan seperti yang ditetapkan oleh Fakulti/ Universiti, kecuali jika dihalang berbuat demikian.

1.2 Pelajar dibenarkan menduduki Pentaksiran Akhir dengan syarat memenuhi kehadiran ke kuliah, tutorial, makmal, studio dan lain-lain bentuk kelas/ sesi pembelajaran yang ditetapkan oleh kursus berkenaan sekurang-kurangnya 80%. Ketidakhadiran maksimum 20% tidak termasuk cuti sakit (perlu kemukakan sijil sakit yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Berdaftar) dan kecemasan (dengan pengesahan/ kelulusan) dan aktiviti pelajar yang diluluskan.

2.0 Pentaksiran Akhir

2.1 Jadual 4 (MQA 2.0 – 2018) telah mengklasifikasikan dua (2) jenis pentaksiran, iaitu Pentaksiran Berterusan dan Pentaksiran Akhir. Pentaksiran Akhir boleh dikendalikan secara fizikal atau dalam talian. Antaranya ialah peperiksaan akhir, ujian buka buku (open book test), kuiz, pembentangan, laporan, kajian kes, eportfolio, infografik, video, projek akhir dan lain-lain.

2.2 Tatacara Pentaksiran Akhir tertakluk kepada panduan yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan Pentaksiran (secara fizikal dan dalam talian).

3.0 Tindakan Melanggar Peraturan Pentaksiran Akhir

3.1 Pelajar yang melanggar Peraturan Pentaksiran Akhir akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Akademik). Jawatankuasa ini akan mengemukakan hasil siasatan kepada pihak Pusat Pengurusan Akademik (PPA) untuk kelulusan Senat yang akan memutuskan keputusan gred kursus pelajar berkenaan sama ada:

3.1.1 Memberi Gred F bagi kursus berkenaan; atau

3.1.2 Memberi Gred F bagi setiap kursus yang didaftarkan pada semester tersebut, atau

3.1.3 Mengekalkan gred yang diperolehi dalam peperiksaan berkenaan.

3.2 Pelajar yang melanggar peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah Universiti dan Kolej Universiti (Universiti Malaysia Kelantan) (Tatatertib Pelajar), 2024.

3.3 Pensyarah tidak dibenarkan untuk menyemak dan memberikan sebarang markah kepada pelajar yang disyaki terlibat dengan kes tatatertib. Hanya gred TT perlu diberikan kepada pelajar berkenaan.

3.4 Pelajar tertakluk kepada Peraturan Salah laku Akademik seperti dalam

LAMPIRAN III

PERATURAN RAYUAN KEPUTUSAN PENTAKSIRAN AKHIR

1. Rayuan terhadap keputusan peperiksaan:

1.1 Pelajar boleh membuat rayuan sekali sahaja bagi sesuatu kursus terhadap keputusan pentaksiran akhir seperti di Peraturan (ii) di bawah untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu (rujuk Peraturan 6.6.1) dari tarikh pengumuman rasmi keputusan pentaksiran. Bagi maksud ini tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan pentaksiran dimaklumkan kepada pelajar oleh Seksyen Peperiksaan Pusat Pengurusan Akademik (PPA) mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

1.2 Permohonan rayuan hendaklah dibuat menggunakan Borang Rayuan Penyemakan Keputusan Gred UMK(B01.02)(31-2014) dan dikemukakan kepada Fakulti bersama dengan resit asal bayaran yang ditetapkan untuk rayuan tersebut.

2. Kadar rayuan adalah Ringgit Malaysia Seratus (RM100) sahaja bagi setiap kursus. Bayaran boleh dibuat kepada Pejabat Bendahari melalui pemindahan wang dalam talian.

3. Borang rayuan tidak akan diterima oleh Fakulti berkenaan sekiranya :

- i. Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam Peraturan 6.6.1; atau
- ii. Borang rayuan tidak diisi dengan lengkap; atau
- iii. Tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran rayuan.

4. Apabila sesuatu rayuan diterima, Fakulti hendaklah melantik **dua (2) pemeriksa** bagi kursus berkenaan. **Kedua-dua pemeriksa** yang dilantik hendaklah menyemak semula Skrip Jawapan tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Prasiswazah Fakulti. **Kedua-dua pemeriksa** yang dilantik berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah Fakulti sekiranya diperlukan.

5. Sekiranya terdapat perubahan gred pelajar, keputusan tersebut perlu dibentangkan dalam Mesyuarat JKTS Pentaksiran.

6. Markah terkini akan dikira dalam PNGS dan PNGK.

LAMPIRAN IV

CONTOH PENGIRAAN PNGK DAN PNGS

Semester 1

Contoh Pengiraan PNGS

Kursus	Kredit (k)	Markah (%)	Gred	Nilai Gred (m)	Jumlah Mata Nilai (kxm)
UUI 1112	2	78	A-	3.67	7.34
UBE1212	2	72	B+	3.33	6.66
UBA2012	2	80	A	4.00	8.00
USK1111	1	75	A-	3.67	3.67
BFT1114	4	89	A	4.00	16.00
BFT1123	3	78	A-	3.67	11.01
BFT1153	3	82	A	4.00	12.00
	17				64.48

PNGS = (Jumlah Mata Nilai Sesuatu Semester/Jumlah Kredit Sesuatu Semester)
= $64.68/17 = 3.80$

Contoh Pengiraan PNGK

Semester 2

Kursus	Kredit (k)	Markah (%)	Gred	Nilai Gred (m)	Jumlah Mata Nilai (kxm)
WFT1043	3	86	A	4.0	12.00
WFT1063	3	80	A	4.0	12.00
UKD1011	1	86	A	4.0	4.0
USK1022	2	77	A ⁻	3.67	7.34
USK1032	2	76	A	3.67	7.34
WFT1032	2	75	A ⁻	3.67	7.34
UBI1012	2	86	A	4.0	8.00
	15				58.02

Jumlah Kredit Kira Semester II = 15

Jumlah mata nilai Semester II = 58.02

PNGK = (Jumlah Mata Nilai Semua Semester/Jumlah Kredit Kira Semua Semester)
= $\frac{(64.68 + 58.02)}{(17 + 15)} = \frac{122.7}{32} = 3.83$

Sidang Editorial

PENAUNG

YBrs. Prof. Ir. Ts. Dr. Arham bin Abdullah
Naib Canselor

PENASIHAT

YBrs. Prof. Dr. Huzili bin Hussin
Timbalan Naib Canselor
(Akademik & Antarabangsa)

PENGERUSI JAWATANKUASA EDITORIAL

Dr. Wan Ab Aziz bin Wan Daud
Pengarah Akademik
Pusat Pengurusan Akademik

AHLI JAWATANKUASA

Fakulti Keusahawanan dan Perniagaan

- Prof. Madya Dr. Zailani bin Abdullah (Mantan)
- Prof. Madya Dr. Wan Farha Binti Wan Zulkiffli
- Encik Murhazlan Bin Mohamed

Fakulti Hospitaliti, Pelancongan Dan Kesejahteraan

- Prof. Madya Dr. Mohd Fadil bin Mohd Yusof
- Dr. Nor Syuhada Binti Zulkefli
- Puan Noorafnie Edura Binti Ab Manaf

Fakulti Sains Data dan Komputeran

- Prof. Madya Ts. Dr. Hasyiya Karimah Binti Adli
- Ts. Dr. Hadhrami bin Ab Ghani
- Puan Norlifarizam bt Mohamad Siebi

Fakulti Perubatan Veterinar

- Prof. Madya Dr. Mohd Farhan Hanif bin Reduan
- Prof. Madya Dr. Choong Siew Shean Puan Nur Zezafiza Binti Mohamed Zainuzain (Mantan)

Fakulti Teknologi Kreatif Dan Warisan

Prof. Madya Dr. Raja Iskandar bin Haji
Raja Halid
Prof. Madya Ts. Dr. Khairul Azhar Bin Mat
Daud
Cik Nor Azlina Binti Kamaruddin
(Mantan)

Fakulti Industri Asas Tani

- Prof. Madya Dr. Seri Intan Binti Mokhtar
- Chm. Dr. Syed Muhammad Al-Amsyar bin Syed Abd. Kadir
- Puan Siti Hafidah Binti Kamsani

Fakulti Sains Bumi

- Prof. Madya Dr. Zulhazman bin Hamzah
- Prof. Madya Dr. Wani Sofia Binti Udin
- Encik Faiz Nur Hakim Bin Azmi

Fakulti Biokejuruteraan dan Teknologi

- Prof. Madya Ts. Dr. Sarizam bin Mamat
- Dr. Ainihayati Binti Abdul Rahim (Mantan)
- Encik Azzhar bin Mohd Nawawi

Fakulti Senibina Dan Ekistik

- Prof. Madya Sr. Dr. Mohd Hanizun bin Hanafi
- Dr. Wan Saiful Nizam bin Wan Mohamad
- Puan Salmi Syazwani Binti Ab Kadir

Fakulti Pengajian Bahasa dan Pembangunan Insan

- Prof. Madya Dr Kamarulzaman Bin Abdul Ghani
- Puan Nur Hernani Binti Shamsuddin (Mantan)

Pusat Pendidikan Luar (UMKCEE)

- Dr. Siti Bahirah Binti Saidi
- Encik Mohamad Naim bin Idris

Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik

- Prof. Madya Dr. Mohamad Najmi bin Masri
- Dr. Suhaila bt Abdul Kadir
- Dr. Siti Salwani bt Abdullah
- Puan Siti Norhidayah bt Mat Hussin

Pusat Pengurusan Kualiti Universiti

- Prof. Madya Dr. Norrimi Rosaida bt Awang
- Dr. Hasnita bt Che Harun (Mantan)

Pusat Pengurusan Akademik

- Prof. Madya Ts. Dr. Anuar bin Mohd Yusof
- Puan Fitriyah bt Husin
- Puan Siti Hajar bt Hassan
- Puan Nor Dalila bt Ab Ghafar
- Encik Syahrul Hanif bin Zulkefli
- Puan Husnul Khatimah bt Ghazali
- Puan Syarifah Ikhmar Afzan Bt S A Rahman (Mantan)

Reka Bentuk dan Susun Atur:

Ts. Wan Azlee bin Wan Abdullah

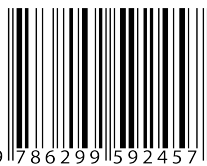


UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

Pusat Pengurusan Akademik (PPA)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Malaysia Kelantan
16300 Bachok
Kelantan

No. Telefon: 09-7797600/7608
No. Faks: 09-7797602
Email: akademik@umk.edu.my

e ISBN 978-629-95924-5-7



9 786299 159245 7

KEUSAHAWANAN TERAS KAMI • ENTREPRENEURSHIP IS OUR THRUST

