



UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI
جامعة السلطان الشريف علي الإسلامية

PERATURAN UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI

Peraturan Akademik Prasiswazah 2012

(Pindaan Pertama, 2019)

Pejabat Pengurusan Akademik
Universiti Islam Sultan Sharif Ali
Jalan Pasar Gadong, BE1310
Negara Brunei Darussalam
Emel: oam@unissa.edu.bn
Tel: +673 246 2000 / +673 737 6997

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	MUKASURAT
KANDUNGAN	v
PENGENALAN	vii
1. GELARAN PERMULAAN KUATKUASA DAN GELARAN PANJANG	1
2. TAFSIRAN	1 - 5
3. SISTEM PENGAJIAN	5
4. PENDAFTARAN	5
4.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti	5
4.2 Daftar Kursus	5 - 6
4.3 Tambah atau Gugur Kursus	6
4.4 Tarik Diri Kursus Yang Didaftar	6
4.5 Ulang Kursus	6 - 7
4.6 Penangguhan Pengajian	7
4.7 Pertukaran Program Pengajian	7
4.8 Penarikan Diri dari Universiti	7 - 8
4.9 Ditamatkan Pengajian dari Universiti	8
4.10 Ditamatkan dari Program Pengajian	8
5. KOMPONEN KURSUS	8
5.1 Kursus Wajib	8
5.2 Kursus Pilihan dan Elektif	8 - 9
5.3 Kursus Minor	9
5.4 Kursus Audit	9
6. KREDIT AKADEMIK	9
6.1 Jam Kredit	9
6.2 Jam Pertemuan Bagi Jam Kredit	9
6.3 Pemindahan Kredit	9
6.4 Pengecualian Kredit	10
7. TEMPOH PENGAJIAN	10
8. PENILAIAN PRESTASI PELAJAR	10
8.1 Sistem Penilaian	10
8.2 Kehadiran Kuliah	10 - 11
8.3 Gred dan Catatan	11 - 12
8.4 Pemarkahan Bagi Kursus Ulangan	12

8.5 Pemarkahan Bagi Peperiksaan Tambahan	12
8.6 Purata Mata Gred Semester (GPA) dan Purata Mata Gred Keseluruhan (CGPA)	12 - 13
8.7 Lulus Bersyarat	14
8.8 Peperiksaan	14
8.9 Melanggar Peraturan Peperiksaan	14
8.10 Keputusan Peperiksaan	15
8.11 Skrip Jawapan Peperiksaan	15
8.12 Permohonan Rayuan	15
9. PENGIJAZAHAN	15
9.1 Penganugerahan Diploma	15 - 16
9.2 Penganugerahan Ijazah	16
9.3 Keperluan Pengijazahan	16
9.4 Pengesahan Tamat Pengajian	16
9.5 Transkrip Akademik	16
10. KUASA SENAT	16
11. PERATURAN TERPAKAI	17

PENGENALAN

1. Peraturan ini dinamakan sebagai Peraturan Akademik Prasiswazah 2012 Universiti Islam Sultan Sharif Ali (Pindaan Pertama, 2019).
2. Peraturan ini diterbitkan setelah disemak dan dibuat penambahbaikan ke atas Peraturan Akademik Prasiswazah 2012 Universiti Islam Sultan Sharif Ali (Semakan 2016).
3. Pindaan ini dilaksanakan untuk memantapkan lagi peraturan akademik sedia ada selaras dengan perubahan semasa dan keperluan masa hadapan.
4. Peraturan ini telah diluluskan dalam mesyuarat Senat Universiti Bil 07-2019/2020 pada 26 Rejab 1441H bersamaan dengan 21 Mac 2020.
5. Peraturan ini hendaklah dibaca bersama dengan peraturan-peraturan lain berkenaan dengan hal ehwal akademik yang diluluskan oleh Senat Universiti.
6. Peraturan ini terpakai kepada semua pelajar prasiswazah iaitu pelajar peringkat sijil, diploma dan ijazah sarjana muda di Universiti Islam Sultan Sharif Ali.
7. Universiti tidak bertanggungjawab terhadap apa jua akibat yang berpunca daripada kegagalan pelajar untuk mematuhi peraturan ini.

PERATURAN UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI
(Peraturan Akademik Prasiswazah 2012)
Pindaan Pertama, 2019

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

1. GELARAN PERMULAAN KUATKUASA DAN GELARAN PANJANG

- 1.1. Peraturan ini boleh digelar sebagai PERATURAN UNIVERSITI ISLAM SULTAN SHARIF ALI (Peraturan Akademik Prasiswazah 2012) (Pindaan Pertama, 2019) dan hendaklah berkuatkuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat.
- 1.2. Gelaran panjang Peraturan ini ialah 'suatu peraturan yang mengatur hal-hal pengurusan akademik pelajar dan bagi maksud-maksud lain yang berkaitan atau berhubung dengannya.

2. TAFSIRAN

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

Dekan

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

Dihalang Menduduki Peperiksaan (*BAR - Barring*)

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

Diploma

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

Gred

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

Gugur Kursus

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

Ijazah Sarjana Muda

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

Jam Kredit

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

Kerja Kursus

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

Ko-Kurikulum

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

Kursus

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

Kursus Audit (AU - Audit)

Kursus ini merupakan kursus tambahan yang tidak dibuat penilaian dan tidak diberikan gred.

Kursus Elektif

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

Kursus Pilihan (Optn - Optional)

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

Kursus Wajib (Mnd - Mandatory)

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

Kursus Wajib Fakulti (FRC – Faculty Required Course)

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

Kursus Wajib Program (PRC – Programme Required Course)

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

Kursus Wajib Universiti (URC – University Required Course)

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

Mata Gred

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

Pindah Kredit (CR – Credit Transfer)

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

Pendaftar

Pendaftar Universiti.

Pengarah

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

Pengecualian Kredit (CE – Credit Exemption)

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

Pengijazahan

Pengesahan Senat ke atas pelajar yang layak menerima sijil, diploma dan ijazah sarjana muda.

Peperiksaan Akhir

Peperiksaan yang diadakan pada setiap penghujung semester.

Pra-pendaftaran

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

Prasiswazah

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

Prasyarat

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

Program Pengajian Seberang Laut (SAP – Study Abroad Programme)

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

Purata Nilai Gred (GPA – Grade Point Average)

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

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

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

Senat

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

Semester Biasa

Semester Pertama atau Semester Kedua.

Semester Khas

Semester Ketiga.

Sijil

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

Slip

Dokumen yang mengandungi senarai keputusan peperiksaan pelajar bagi setiap semester.

Tambah Kursus

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

Tangguh Pendaftaran

Penangguhan sementara pendaftaran kemasukan ke program-program pengajian.

Tangguh Pengajian

Penangguhan sementara tempoh pengajian.

Tarik Diri (*WDN – Withdraw*)

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

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

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

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

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

Transkrip

Dokumen yang mengandungi senarai keputusan peperiksaan pelajar setelah tamat pengajian.

Tukar Program

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

Universiti

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

3. SISTEM PENGAJIAN

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

4 PENDAFTARAN

4.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti

- 4.1.1 Calon yang telah menerima tawaran kemasukan dikehendaki untuk mendaftar sebagai pelajar Universiti pada tarikh yang telah ditetapkan.
- 4.1.2 Calon yang gagal berbuat demikian tanpa memberikan alasan bertulis yang munasabah kepada Pendaftar dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pendaftaran adalah dikira menolak tawaran.
- 4.1.3 Calon yang telah diterima untuk mengikuti sesuatu program pengajian tetapi belum mendaftar boleh memohon untuk menggantung/menangguh pengajiannya dengan mengemukakan permohonan bertulis kepada Pendaftar tidak lewat empat (4) minggu dari tarikh pendaftaran yang ditetapkan. Tempoh penggantungan/penangguhan tidak boleh kurang dari satu (1) semester dan tidak boleh melebihi dua (2) semester.

4.2 Daftar Kursus

- 4.2.1 Pelajar diwajibkan untuk mendaftar kursus mengikut struktur program pada setiap semester pada tarikh yang telah ditetapkan. Sebarang pengurangan atau penambahan jam kredit kursus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Dekan/Pengarah berkenaan.
- 4.2.2 Pelajar dikehendaki mendaftar sendiri secara atas talian
- 4.2.3 Pelajar yang mendaftar setelah tamat tempoh pra-pendaftaran yang ditetapkan dengan memberikan alasan bertulis yang munasabah akan dikenakan bayaran Proses Pendaftaran sebanyak BND25.00.
- 4.2.4 Pelajar yang gagal mendaftar dalam tempoh dua (2) minggu pertama semester bermula tanpa mengemukakan sebarang alasan kukuh secara bertulis yang munasabah kepada Pendaftar akan digantung pengajiannya pada semester berkenaan.

- 4.2.5 Pelajar yang tidak mendaftar sesebuah kursus tidak dibenarkan menduduki peperiksaan bagi kursus berkenaan.
- 4.2.6 Pelajar biaya persendirian hendaklah menjelaskan yuran pengajian bagi semester akan datang sebelum mendaftar kursus. Pelajar yang gagal untuk menjelaskan yuran tersebut tidak dibenarkan untuk mendaftar sebarang kursus dan pengajiannya akan digantung sementara pada semester berkenaan

4.3 Tambah atau Gugur Kursus

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

4.4 Tarik Diri Kursus Yang Didaftarkan

- 4.4.1 Pelajar dibenarkan untuk menarik diri daripada suatu kursus yang telah didaftarkan selepas berakhirnya minggu keempat (4) dan selewat-lewatnya pada minggu kesepuluh (10) pengajian.
- 4.4.2 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Dekan/Pengarah melalui pensyarah kursus berkenaan.
- 4.4.3 Tarik diri kursus yang didaftarkan akan ditandakan dengan catatan "WDN" (*Withdrawn*) dalam Penyata Keputusan Peperiksaan (*Broadsheet*).
- 4.4.4 Bayaran proses BND25.00 akan dikenakan bagi setiap kursus yang digugurkan.

4.5 Ulang Kursus

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

4.6. Penangguhan Pengajian

- 4.6.1 Pelajar boleh memohon untuk menangguhkan pengajian secara bertulis kepada Pendaftar melalui Dekan/Pengarah dalam keadaan berikut:
 - i. Mempunyai masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan yang diiktiraf Kerajaan; atau
 - ii. Mempunyai sebab-sebab yang munasabah dan boleh diterima oleh

Universiti.

- 4.6.2 Tempoh pengajian yang ditangguh tidak akan diambil kira dalam perkiraan jumlah keseluruhan tempoh pengajian.
- 4.6.3 Tempoh penangguhan pengajian mestilah tidak kurang daripada satu (1) semester dan tidak melebihi daripada dua (2) semester.
- 4.6.4 Permohonan hendaklah dihadapkan selewat-lewatnya empat (4) minggu sebelum semester bermula kecuali atas sebab-sebab yang dinyatakan dalam peraturan 4.6.1.
- 4.6.5 Permohonan penangguhan pengajian boleh dibuat sehingga minggu kesepuluh perkuliahan suatu semester. Permohonan selepas ini tidak akan diberi pertimbangan melainkan permohonan yang diterima daripada pelajar atas sebab- sebab kesihatan yang telah disahkan tidak berupaya untuk meneruskan pengajian oleh pegawai perubatan berdaftar.
- 4.6.6 Pemohon dikehendaki untuk mendaftar semula selepas tempoh penangguhan tamat.

4.7. Pertukaran Program Pengajian

- 4.7.1 Permohonan pertukaran program pengajian hanya dibenarkan sekali sahaja di sepanjang tempoh pengajian atas sebab-sebab yang munasabah dan mendapat sokongan daripada Dekan/Pengarah.
- 4.7.2 Permohonan pertukaran hanya dibenarkan selepas mengikuti sekurang-kurangnya satu (1) semester pengajian di Universiti.
- 4.7.3 Walau apapun peraturan 4.7.1, pelajar yang telah diarahkan untuk menukar program oleh Universiti boleh memohon pertukaran sekali lagi.
- 4.7.4 Pelajar yang ditamatkan dari program pengajian mengikut peraturan 4.10.1 dan 4.10.2 dibenarkan untuk memohon menukar program sehingga Semester 2, Tahun Kedua pengajian.
- 4.7.5 Bagi program yang mengkhususkan kursus-kursus major di Tahun Ketiga pengajian, pelajar boleh memohon penukaran kursus major sekali sahaja selewat-lewatnya sebelum bermula Semester 1, Tahun Ketiga pengajian program berkenaan.
- 4.7.6 Bayaran proses BND25.00 akan dikenakan kepada pelajar yang memohon menukar program dan hendaklah disertakan dengan permohonan.
- 4.7.7 Permohonan hendaklah dihadapkan kepada Pendaftar melalui Dekan/Pengarah.
- 4.7.8 Pertukaran program hanya akan dibenarkan jika:
 - i. Pelajar memenuhi syarat kemasukan ke program yang baru dan disokong oleh fakulti/pusat pengajian di mana program berkenaan ditawarkan; dan
 - ii. Tempoh pengajian pelajar tidak melebihi had maksima yang telah dibenarkan.
- 4.7.9 Pelajar boleh memohon pemindahan jam kredit tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan dalam peraturan 6.3.

4.8 Penarikan Diri dari Universiti

- 4.8.1 Permohonan hendaklah dihadapkan kepada Pendaftar melalui Dekan/Pengarah.

4.8.2 Pemohon dikehendaki membayar yuran pengajian mengikut peruntukan Peraturan Yuran Universiti (*University's Fee Regulations*).

4.9 Ditamatkan Pengajian dari Universiti

Pelajar akan ditamatkan pengajiannya dari Universiti apabila:

- i. Melanggar perlembagaan, perintah, statut, peraturan, atau garis panduan Universiti; atau
- ii. Melanggar Undang-Undang Negara.

4.10 Ditamatkan dari Program Pengajian

Pelajar akan ditamatkan dari program pengajiannya apabila:

- 4.10.1 Memperolehi CGPA kurang daripada 1.00; atau
- 4.10.2 Memperolehi CGPA kurang daripada 2.00 sebanyak dua (2) kali berturut-turut tidak termasuk Semester 1, Tahun Pertama pengajian; atau
- 4.10.3 Gagal Kursus Wajib yang sama dua (2) kali; atau
- 4.10.4 Tidak mendaftar Kursus Wajib yang telah gagal pada semester berikutnya sebagaimana peraturan 4.5.2; atau
- 4.10.5 Melebihi tempoh pengajian yang dibenarkan; atau
- 4.10.6 Gagal mendaftar selepas tamat tempoh penangguhan pengajian; atau
- 4.10.7 Gagal mencapai prestasi yang memuaskan dalam pengajian; atau
- 4.10.8 Gagal menghadiri keseluruhan program yang diikuti selama empat (4) minggu berturut-turut atau lebih tanpa sebab yang munasabah.

5. KOMPONEN KURSUS

5.1 Kursus Wajib

Pelajar hendaklah lulus semua Kursus Wajib dengan sekurang-kurangnya mendapat gred **D-**. Sekiranya gagal, pelajar hendaklah mengulang kursus berkenaan seperti yang dinyatakan dalam peraturan 4.5.

Kursus Wajib adalah seperti berikut:

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

5.2 Kursus Pilihan dan Elektif

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

- i. Perlu memenuhi pra-syarat Kursus Pilihan atau Elektif jika diperlukan demikian.
- ii. Kursus Pilihan atau Elektif yang setara atau mempunyai kandungan yang sama dengan kursus-kursus wajib tidak boleh dijadikan sebagai kursus pilihan atau elektif.

- iii. Sekiranya gagal, pelajar hendaklah mengulang atau menukar Kursus Pilihan atau Elektif yang lain sehingga lulus dalam tempoh maksimum pengajian yang telah ditetapkan oleh Universiti.

5.3 Kursus Minor

- 5.3.1 Jam kredit Kursus Minor akan diambil kira dalam pendaftaran dan pengiraan GPA dan CGPA.
- 5.3.2 Mana-mana kursus yang setara atau mempunyai kandungan yang sama dengan Kursus Wajib tidak boleh dijadikan sebagai Kursus Minor.

5.4 Kursus Audit

- 5.4.1 Jam kredit Kursus Audit tidak akan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 5.4.2 Kursus Audit akan direkod dalam transkrip pelajar dengan (AU) dan tidak memberi kesan kepada pengiraan GPA dan CGPA.
- 5.4.3 Pelajar dikehendaki untuk mendaftar Kursus Audit tetapi tidak dikehendaki untuk menduduki peperiksaan.
- 5.4.4 Pelajar hendaklah memenuhi keperluan kehadiran kursus ini. Sekiranya gagal berbuat demikian maka catatan (IP) akan direkodkan.

6. KREDIT AKADEMIK

6.1 Jam Kredit

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

6.2 Jam Pertemuan Bagi Jam Kredit

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

6.3 Pemindahan Kredit

- 6.3.1 Pelajar yang telah menukar program boleh memohon pemindahan kredit bagi suatu kursus yang telah diikuti menurut peruntukan dalam Peraturan Pertukaran Program dan Pemindahan Kredit.
- 6.3.2 Kredit yang dipindahkan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 6.3.3 Kredit yang diperolehi oleh pelajar yang mengikuti Program Pengajian Seberang Laut (SAP) dan Program Pertukaran Pelajar (SEP) boleh dipindahkan mengikut seksyen ini dan Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil.

6.4 Pengecualian Kredit

- 6.4.1 Pelajar boleh memohon pengecualian kredit untuk suatu kursus yang telah

diikutinya di IPT lain yang diiktiraf oleh Senat menurut peruntukan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil.

6.4.2 Kredit yang dikecualikan tidak diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

7. TEMPOH PENGAJIAN

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

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

7.2 Tempoh pengajian selepas pertukaran program tidak akan mengubah tempoh pengajian sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 7.1 di atas.

7.3 Pelajar yang membuat pertukaran program hendaklah mengikuti semua kursus yang dikhususkan dalam program tersebut.

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

7.5 Tempoh pengajian bagi pelajar yang digantung pengajian tidak akan mengubah tempoh pengajian sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 7.1 di atas.

8. PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

8.1 Sistem Penilaian

8.1.1 Pelajar hendaklah mengekalkan CGPA sekurang-kurangnya 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajian.

8.1.2 Penilaian pencapaian pelajar setiap semester adalah merangkumi kerja kursus dan peperiksaan akhir.

8.1.3 Markah untuk kerja kursus, peperiksaan akhir dan amali adalah tertakluk kepada rangka kursus yang diluluskan oleh Senat.

8.2 Kehadiran Kuliah

8.2.1 Pelajar diwajibkan menghadiri semua kuliah, tutorial, latihan amali, dan aktiviti pengajaran dan pembelajaran lain seperti yang ditetapkan dalam struktur penawaran program.

8.2.2 Pelajar dikehendaki mencapai kehadiran tidak kurang daripada 75%.

8.2.3 Pelajar yang gagal mencapai kehadiran 75% tanpa sebab yang munasabah (IVA) dan 65% dengan sebab munasabah (ABS) akan dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus berkenaan.

- 8.2.4 Surat halangan menduduki peperiksaan akan dikeluarkan oleh pihak Pendaftar.
- 8.2.5 Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester dianggap telah gagal dalam kursus tersebut dan akan diberi gred 'F' dalam slip dan transkrip peperiksaan dan dikehendaki untuk mengulang kursus tersebut.

8.3 Gred dan Catatan

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

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

- 8.3.2 Catatan lain yang diguna pakai:

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

- 8.3.3 Gred F akan diberikan kepada pelajar yang dihalang dari menduduki Peperiksaan Akhir jika tidak memenuhi keperluan kursus seperti:
- i. Tidak memenuhi syarat kehadiran kuliah, tutorial, latihan amali, dan kelas

formal; atau

ii. Tidak mencapai 30% daripada markah kerja kursus.

- 8.3.4 Catatan 'IP' diberikan kepada kursus yang belum disempurnakan oleh pelajar.
- 8.3.5 Catatan 'CE' diberikan kepada kursus yang mendapat pengecualian kredit. Mata gred tidak akan dikira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 8.3.6 Catatan 'CR' diberikan kepada kursus yang mendapat kebenaran bagi pemindahan kredit. Mata gred akan dikira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 8.3.7 Catatan 'AU' diberikan kepada kursus audit dan tidak akan dimasukkan dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 8.3.8 Catatan 'TRM' diberikan kepada pelajar yang memperolehi CGPA kurang daripada 1.00 dan akan ditamatkan pengajian daripada program yang diikuti.
- 8.3.9 Catatan 'CP' diberikan kepada pelajar yang memperolehi CGPA kurang dari 2.00.

8.10 Pemarkahan Bagi Kursus Ulangan

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

8.5 Pemarkahan Bagi Peperiksaan Tambahan

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

8.6 Purata Mata Gred Semester (GPA) dan Purata Mata Gred Keseluruhan (CGPA)

8.6.1 Rumus untuk mengira GPA ialah:

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

8.6.2 Rumus untuk mengira CGPA ialah:

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

8.6.3 Contoh kiraan GPA dan CGPA:

	Kursus	Gred	Kredit	Mata Gred	Jumlah
Semester 1	UT1124	B	1	3.00	3.00
	PG1118	A	2	4.00	8.00
	PG1106	B	3	3.00	9.00
	UT1202	D	3	1.67	5.01
	UA1301	A	3	4.00	12.00
	AA1201	C	2	2.33	4.66
	JUMLAH	-	14	-	41.67

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

	Kursus	Gred	Kredit	Mata gred	Jumlah
Semester 2	PG1112	A	1	4.00	4.00
	PG1119	A	3	4.00	12.00
	UT1203	A	3	4.00	12.00
	UA1302	B+	3	3.33	9.99
	UA2106	C	3	2.33	6.99
	AA1205	C+	2	2.67	5.34
	JUMLAH	-	15	-	50.32

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

CGPA sehingga semester 2:

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

8.6.4 Mata gred dan jam kredit yang diperolehi dalam mana-mana semester akan dimasukkan dalam pengiraan GPA dan CGPA semester berkenaan.

8.6.5 Gred F tidak diberikan sebarang mata gred tetapi jam kredit bagi kursus berkenaan diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.

- 8.6.6 Kursus bertanda ABS, WDN, IP, CE, dan AU tidak diambil kira dalam pengiraan GPA dan CGPA.
- 8.6.7 Pelajar yang sabit melakukan kesalahan kerana melanggar peraturan peperiksaan akan diberi gred F bagi kursus berkenaan.

8.10 Lulus Bersyarat

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

8.8 Peperiksaan

8.8.1 Peperiksaan Akhir

- i. Peperiksaan akhir hendaklah dijalankan mengikut peruntukan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil.
- ii. Pelajar hendaklah menduduki peperiksaan akhir di penghujung semester bagi setiap kursus yang didaftarkan.

8.8.2 Peperiksaan Tambahan (*Supplementary Examination*)

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

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

8.8.3 Peperiksaan Khas (*Special Examination*)

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

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

8.9 Melanggar Peraturan Peperiksaan

Pelajar yang melanggar peraturan peperiksaan akan dikenakan tindakan seperti yang diperuntukkan dalam Peraturan Peperiksaan Bagi Program Ijazah Pertama, Diploma, dan Sijil.

8.10 Keputusan Peperiksaan

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

8.11 Skrip Jawapan Peperiksaan

- 8.11.1 Skrip jawapan peperiksaan akan disimpan oleh Ketua Program.
- 8.11.2 Skrip jawapan peperiksaan bagi Program Sijil, Diploma, dan Sarjana Muda Tahun 1 dan 2 hendaklah disimpan dalam tempoh satu (1) tahun; dan
- 8.11.3 Skrip jawapan peperiksaan bagi Program Sarjana Muda Tahun 3 dan Tahun 4 hendaklah disimpan dalam tempoh dua (2) tahun.

8.12 Permohonan Rayuan

- 8.12.1 Pelajar boleh mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Pendaftar untuk menyemak semula skrip jawapan bagi satu kursus atau lebih dalam tempoh tujuh (7) hari waktu bekerja selepas tarikh pengumuman keputusan peperiksaan. Sebarang permohonan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dilayan.
- 8.12.2 Pelajar hendaklah menyatakan dengan jelas skrip yang hendak disemak semula berserta alasannya. Keputusan rayuan akan dilaporkan kepada Lembaga Peperiksaan Universiti untuk keputusan muktamad.
- 8.12.3 Pelajar boleh mengemukakan permohonan rayuan secara bertulis mengenai keputusan penganugerahan ijazah, diploma, dan sijil kepada Pendaftar. Rayuan boleh dikemukakan dalam tempoh tiga (3) hari waktu bekerja dari tarikh keputusan diumumkan. Walau bagaimanapun, keputusan rasmi adalah tertakluk kepada pengesahan Senat.
- 8.12.4 Bayaran permohonan rayuan berjumlah BND50.00 akan dikenakan bagi penilaian semula bagi setiap satu (1) kursus. Bayaran hendaklah disertakan dengan permohonan dan tidak akan dikembalikan.

9. PENGIJAZAHAN

9.1 Penganugerahan Diploma

- 9.1.1 Penganugerahan diploma adalah berdasarkan CGPA terakhir yang diperolehi. Untuk melayakkan seseorang pelajar dianugerahkan diploma, pelajar hendaklah mencapai CGPA terakhir tidak kurang daripada 2.00.
- 9.1.2 Bagi penganugerahan diploma yang mempunyai klasifikasi adalah seperti berikut:

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

9.2 Penganugerahan Ijazah

Klasifikasi ijazah yang dianugerahkan adalah seperti berikut:

KELAS	CGPA
Kelas Pertama (Kepujian)	3.67 – 4.00
Kelas Kedua Atas (Kepujian)	3.00 – 3.66
Kelas Kedua Bawah (Kepujian)	2.33 – 2.99
Kelas Ketiga	2.00 – 2.32

9.3 Keperluan Pengijazahan

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

- 9.3.1 Mencapai minimum CGPA 2.00 dan lulus semua kursus yang ditetapkan dalam program pengajian;
- 9.3.2 mencapai jumlah jam kredit yang diperlukan oleh program pengajian;
- 9.3.3 menyempurnakan urusan pelunasan;
- 9.3.4 melunaskan semua bayaran tertunggak kepada Universiti;
- 9.3.5 bebas daripada kesalahan disiplin; dan
- 9.3.6 diperakui layak oleh Senat.

9.4 Pengesahan Tamat Pengajian

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

9.5 Transkrip Akademik

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

- i. Tamat mengikuti suatu program pengajian; dan
- ii. Telah melunaskan semua bayaran tertunggak.

10. KUASA SENAT

- 10.1 Sebarang pindaan terhadap Peraturan ini adalah tertakluk kepada kelulusan Senat.
- 10.2 Senat berhak mengubah atau mengecualikan apa-apa syarat yang terkandung di dalam Peraturan ini.

11. PERATURAN TERPAKAI

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