

**PENGURUSAN SISTEM
AKADEMIK**
ACADEMIC SYSTEM MANAGEMENT

Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda
Diploma and Bachelor Degree Program

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

TUJUAN

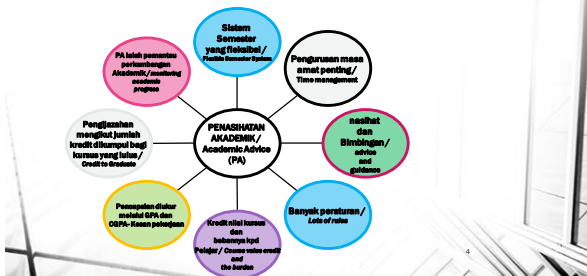
Memberi pengetahuan dan keahaman kepada peserta mengenai Peraturan dan Panduan Peraturan Akademik agar boleh menjalankan tugas dengan lancar dan berkesan *Provide knowledge and understanding to participants on the Rules and Guidelines of Academic Rules in order to be able to carry out tasks smoothly and effectively*

Mengembangkan hubungan dan mengaplikasikan Peraturan dan Panduan Peraturan Akademik seterusnya membantu pelajar mencapai kedudukan akademik yang cemerlang *Identify relationships and apply the Rules and Guidelines of Academic Rules in turn to help students achieve excellent academic positions*

SASARAN / TARGET

| BIL | STRATEGI | PELAN TINDAKAN ACTION PLAN | PETUNJUK PRESTASI UTAMA KEY PERFORMANCE INDICATORS | SASARAN TARGET |
|-----|---|---|---|-------------------------------------|
| 1.2 | Meningkatkan kualitas pelajar/ Improving student quality | Meningkatkan pencapaian akademik <i>Improving academic achievement</i> | <p>• Pelajar mendapat PNGK 3.7 dan ke atas semasa Pengijazahan <i>Students obtain CGPA of 3.7 and above during graduation</i></p> <p>• Pelajar mendapat PNGK 2.7 dan ke atas semasa Pengijazahan <i>Students obtain CGPA of 2.7 and above during graduation</i></p> | <p>10%</p> <p>80%</p> |
| | (Sumber: OJ Kualiti) | Merancang dan melaksanakan program penyusunan pembelajaran di Universiti dan kehidupan di kampus untuk pelajar baru <i>Plan and implement programs to adapt learning at the University and life on campus for new students</i> | <p>% pelajar yang mencapai PNGK 3.50 ke atas semasa pengijazhan <i>% of students who achieve a CGPA of 3.50 and above during their studies</i></p> <p>% Senarai Dekan (GPA 3.50 dan keatas) <i>% Dean List (GPA 3.50 and above)</i></p> | <p>20%</p> <p>15%</p> |

MENGAPA KEFAHAMAN SISTEM AKADEMIK PENTING? WHY IS UNDERSTANDING OF THE ACADEMIC SYSTEM IMPORTANT?



KONSEP SISTEM SEMESTER / SEMESTER SYSTEM CONCEPT

- **MENDISCIPLINKAN PELAJAR / DISCIPLINING STUDENTS**
- **MENGALAKKAN PELAJAR SENTIASA BERSEDIA (penilaian berterusan) ENCOURAGING STUDENTS TO ALWAYS BE READY (continuous assessment)**
- **MEMBERI PELUANG PELAJAR MENINGKATKAN PENCAPAIAN (cth: KS 2 semester, UG, DS dsb) PROVIDING STUDENTS OPPORTUNITIES TO INCREASE ACHIEVEMENT (eg KS 2 semesters, UG, DS etc.)**
- **MERANCANG PENGAJIAN (cth: TD mp, gugur, tangguh pengajian dsb) PLANNING STUDIES (eg TD mp, Drop, Deferment of studies etc.)**

PERANAN SEBAGAI PENSYARAH

- **Kalendar Akademik & Jadual Kerja / Academic Calendar & Work Schedule**
- **Fail Kursus** "merupakan satu fail yang menyimpan maklumat sesuatu kursus dan mengandungi perancangan mengajar, jadual waktu, nota kuliah, soalan-soalan bersama skema jawapan bagi tutorial, kuiz, ujian, tugasan dan peperiksaan akhir, markah pelajar dan notis gantikan Kelas" / "is a file that contains information on a course and contains teaching plans, timetables, lecture notes, questions with answer schemes for tutorials, quizzes, tests, assignments and final exams, student marks and Class replacement notices"
- **Senarai Kehadiran**
 - "Senarai kehadiran pelajar perlu diperoleh daripada SMP seminggu sebelum semester bermula dan perlu dikemas kini selepas dua (2) minggu kemudian setelah mengambil kira tempoh minggu tambah / gugur" / "Student attendance list must be obtained from SMP a week before the semester begins and must be updated after two (2) weeks later after taking into account the period of addition / drop week"
- **Tindakan kepada pelajar tak hadir kuliah / Action on students not attending lectures**
- **Tindakan kepada pelajar tak mendaftar kursus / Action for students not to register for the course**
- **Laporan kehadiran pelajar / Student attendance report**

PERANAN SEBAGAI PENSYARAH / ROLE AS A LECTURER

- Pelaksanaan kuliah/ masa pertemuan / *Implementation of lectures / instructional meeting*
 - ☐ Pertukaran masa/ bilik kuliah >> "Notis Gantian/ Pindaan Kelas" Exchange time / lecture room >> "Notice of Replacement/ Class Amendment"
 - ☐ Aduan Kerosakan Bilik Kuliah – Reporting on well function lecture room
- Markah kerja kursus selewat-lewatnya minggu ke 12. Markah kerja kursus selewat-lewatnya minggu ke 12.
- Menyediakan soalan kerja kursus dan Peperiksaan Akhir. Prepare coursework and Final Examination questions
- Pengawasan Peperiksaan akhir. Supervision of the Final Examination
- Penyediaan Senarai Tampil "selewat-lewatnya seminggu selepas tarikh peperiksaan kursus (matapelajaran) tersebut" Preparation of Senarai Tampil "at least one week after the examination date of the course (subject)"
- Rayuan Penyeragaman semula Gred kursus (matapelajaran) "dalam tempoh tujuh (7) hari selepas senarai tampil kursus (matapelajaran) dikeluarkan" Appeal for review of course grade (subjects) "within seven (7) days after the senarai tampil (subjects) is released"

PERKARA- PERKARA YANG PENASIHAT AKADEMIK PERLU MAINKAN PERANAN / Important role of Academic Advisor

1. Pertukaran kursus / *Course exchange*
2. Berhenti dari pengajian / *withdrawal from study*
3. Tangguh Pengajian / *Deferment of Study*
4. Pendaftaran kursus / *Course registration*
5. Penasihat (membaiki kedudukan, CGPA, UM, DS, KS dsbnya) – Advising (Improving Academic standing, CGPA, UM,DS, KS etc)

- Penasihat pelajar bermasalah dalam pencapaian akademik: *advising students in academic achievement:*
 - Pelajar memperoleh KS / *Student with KS*
 - Pelajar yang perlu mengulangi banyak kredit / *Students who need to repeat a lot of credit*
- Peraturan Akademik yang berkaitan dengan membaiki pencapaian akademik: *Academic rules related to improving academic achievement*
 - Sistem pengajian : semester, tempoh pengajian, tangguh pengajian, penggredan & penilaian, pencapaian akademik, dsb
Study system: semester, duration of study, deferment of study, grading & assessment, academic achievement, etc.
 - Mengurus beban akademik / *management of academic loading*
 - Membaiki gred atau CPA / *Improving gred or GPA*
 - Mendaftar Semula / *Re-registratio*

Isu salah laku akademik: *Issues on Academic misconduct:*

- **Penyelewengan akademik & plagiat** (meniru, membuat nukilan tanpa rujukan, tidak memperakukan kepunyaan orang lain, tidak memperakukan hasil kerja bersama, dsb) *Academic malpractice & plagiarism (imitating, making excerpts without reference, not acknowledging the property of others, not acknowledging joint work, etc.)*

Isu sahsiah dan integriti: *Personality and integrity issues:*

- **penipuan (termasuk plagiat) & mengabaikan tanggungjawab seorang pelajar** (spt. tidak mengikuti sesi pembelajaran berjadual, dsb) *fraud (including plagiarism) & neglecting a student's responsibilities (e.g. not attending scheduled learning sessions, etc.)*

10

PERKARA PENTING BAGI PELAJAR / IMPORTANT THINGS FOR STUDENTS

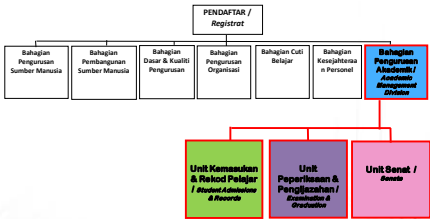
- | | |
|---|---|
| 1. Kemaskini rekod pelajar <i>Update student records</i> | 9. Pertukaran Program <i>Program Exchange</i> |
| 2. Kalendar Akademik <i>Academic calendar</i> | 10. Berhenti dari pengajian <i>Withdrawal from studies</i> |
| 3. Peraturan & Panduan Peraturan Akademik <i>Rules & Guidelines to Academic Rules</i> | 11. Tangguh Pengajian <i>Deferral of study</i> |
| 4. Buku Panduan Fakulti & syarat pengijazahan <i>Faculty Handbook & graduation requirements</i> | 12. Pendaftaran kursus <i>Course registration</i> |
| 5. Perjumpaan dengan PA <i>Meeting with PA</i> | 13. Membalik kedudukan-CGPA, UM, DS, KS (dabnye) <i>Improving Academic standing - CGPA UM etc</i> |
| 6. Kehadiran Kuliah & masa pertemuan <i>Lecture attendance & instructional meeting</i> | 14. SLT |
| 7. Integriti akademik <i>Academic integrity</i> | 15. Pengiraan CGPA, GPA CGPA, GPA Calculation |
| 8. Kehadiran Peperiksaan Akhir <i>Final Examination Attendance</i> | 16. Syarat pengijazahan <i>Graduation requirement</i> |

11

• **LATARBELAKANG BPA , BPA BACKGROUND**• **DIMENSI PENGURUSAN AKADEMIK**
ACADEMIC MANAGEMENT DIMENSION• **PERATURAN AKADEMIK** *ACADEMIC RULES*• **PANDUAN PERATURAN AKADEMIK**
GUIDELINES OF THE ACADEMIC RULES

12

STRUKTUR PEJABAT PENDAFTAR
Structure of the Registrar Office



FUNGSI UNIT SENAT & KONVOKESYEN

- Urusetia Mesyuarat Senat.
- Memantau tindakan Perkara Berbangkit dari Mesyuarat Senat untuk tindakan pegawai-pegawai yang berkaitan dengan mengeluarkan Cabutan Minit Mesyuarat Senat.
- Menguruskan pemilihan Profesor sepenuh masa sebagai ahli Senat.
- Memantau pelaksanaan mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa di bawah Senat Universiti seperti Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS) dan Majlis Akademik Fakulti/Pusat.
- Menguruskan dan memantau pelantikan dan penamatan tempoh ahli-ahli Senat, JKTS dan Majlis Akademik Fakulti/Pusat.
- Menyelaraskan penyediaan Kalendar Akademik UTeM.
- Menguruskan perolehan jubah bagi ahli Senat, LPU, Staf Akademik dan Graduan.
- Menyelaraskan dan menguruskan kaedah penyimpanan jubah dan stok jubah

FUNGSI UNIT SENAT & KONVOKESYEN

- Urusetia Mesyuarat Induk Konvokesyen dan Mesyuarat Urusetia Konvokesyen.
- Memantau dan menyelia perjalanan Majlis Konvokesyen agar dapat berjalan dengan lancar.
- Menguruskan penyediaan Laman Web Konvokesyen.
- Memantau tindakan yang perlu diambil oleh Jawatankuasa Induk Konvokesyen dan Jawatankuasa Pelaksanaan.
- Mengurus dan menyelaraskan pelaksanaan program MS ISO 9001:2000 Pejabat Pendaftar.
- Menguruskan hal pentadbiran Unit Senat dan Konvokesyen.
- Merancang dan menyelaraskan bajet Unit.
- Menyelia stok peralatan pejabat Bahagian Pengurusan Akademik
- Menguruskan penyediaan dan pengemaskinian Fail Meja (FM) dan Manual Prosedur Kerja (MPK) Bahagian.
- Menyediakan laporan Unit dan laporan yang diminta oleh pihak-pihak tertentu berhubung dengan aktiviti unit dari semasa ke semasa.

FUNGSI UNIT KEMASUKAN & REKOD PELAJAR

- ❑ Menyelaras dan menyediakan unjuran pengambilan pelajar Pra Siswazah.
- ❑ Menyelaras dan menguruskan penyediaan syarat kemasukan ke program-program akademik pra siswazah.
- ❑ Menyelaras dan menguruskan pengambilan pelajar pra siswazah (Diploma, Ijazah Sarjana Muda) serta Pelajar Mobiliti (pertukaran pelajar).
- ❑ Menguruskan Hari Pendaftaran Pelajar Baharu.
- ❑ Urusetia Biro Hari Pendaftaran Pelajar Baharu.
- ❑ Menguruskan permohonan Daftar Semula, Berhenti dari Pengajian dan Tangguh Pengajian.
- ❑ Urusetia bagi Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Kemasukan Pelajar.
- ❑ Menguruskan pertukaran kursus atau fakulti pelajar.

116

FUNGSI UNIT KEMASUKAN & REKOD PELAJAR

- ❑ Menguruskan surat pengesahan diri pelajar.
- ❑ Melaksanakan kajian pengambilan dan mengemukakan laporan serta cadangan peningkatan kualiti dan kuantitiambilan.
- ❑ Menguruskan pertukaran kursus atau fakulti pelajar.
- ❑ Menguruskan surat pengesahan diri pelajar.
- ❑ Melaksanakan kajian pengambilan dan mengemukakan laporan serta cadangan peningkatan kualiti dan kuantitiambilan.
- ❑ Merancang dan melaksanakan aktiviti promosi program-program akademik pra siswazah UTeM menerusi Karnival Pengajian Tinggi Negara.

117

FUNGSI UNIT KEMASUKAN & REKOD PELAJAR

- ❑ Menguruskan kemasukan dan pengemaskinian maklumat peribadi pelajar dalam SMP.
- ❑ Menyediakan statistik/data yang tepat bagi keperluan pihak-pihak yang berkepentingan dalam/luar UTeM seperti MyMOHES, SETARA, My3S, Kerajaan Negeri Melaka, MyRA.
- ❑ Menguruskan pemilihan dan pengambilan pelajar antarabangsa.
- ❑ Menyertai aktiviti promosi anjuran Pejabat TNCA
- ❑ Menyediakan deraf brosur syarat kemasukan program-program akademik pra siswazah.

118



STRUKTUR GOVERNAN AKADEMIK ACADEMIC GOVERNAN STRUCTURE

- **Seksyen 22(5) Perlembagaan section 22(5) Constitution:**

Senat adalah menjadi **badan akademik** bagi Universiti dan, tertakluk kepada peruntukan Perlembagaan ini, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan, berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan dan peperiksaan, dan pengurniaan ijazah, diploma, sijil dan kepulian akademik yang lain.
The Senate shall be the **academic body** of the University and, subject to the provisions of this Constitution, the statutes, rules and regulations, shall have the control and general direction of instruction, research and examination, and the award of degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions
- Boleh mewakilkan kuasanya kepada ahlinya atau Jawatankuasa yang terdiri dari kalangan ahlinya / May delegate its powers to its members or a Committee consisting of its members

23

JAWATANKUASA TETAP SENAT

- Jawatankuasa Tetap Senat bertanggungjawab membantu Senat dalam membahaskan secara mendalam sesuatu perkara sebelum diperakukan kepada Senat (Skop JKTS: rujuk Pek Pentadbiran 15/ 2009) The Senate Standing Committee is responsible for assisting the Senate in dealing in depth a matter before it is recommended to the Senate (Scope of JKTS: refer to Administration Circular 15/2009)
- 7 JKTS :
 - I. Kemasukan Pelajar / Student Admission
 - II. Perancangan Akademik / Academic Planning
 - III. Hal Ehwal Akademik / Academic affairs
 - IV. Keputusan Peperiksaan / Examination Result
 - V. Hadiah Akademik / Academic Awards
 - VI. Pengajian Siswazah / Graduate Studies
 - VII. Penyelidikan, Inovasi & Perhubungan Industri / Research, Innovation & Industrial Relations

24

Tambahan 1 JKTS baharu / New JKTS

- JKTS Jaringan Industri & Masyarakat
JKTS Industry & Community Network

FAKULTI

Seksyen 24(3) Perlembagaan Section 24(3) Constitution:

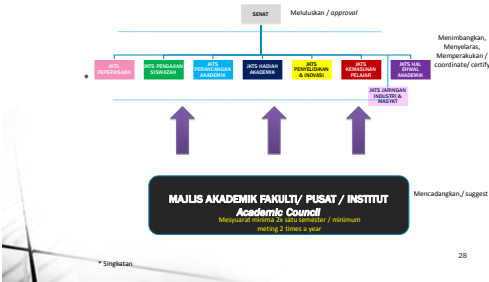
Sesuai Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah bertanggungjawab kepada Senat atas penyusunan pengajaran dalam mata pelajaran mengenai pengajian dalam bidang kuasa Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan boleh menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh statut, kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan. /

A Faculty, School, Centre, an Academy and an Institute shall be responsible to the Senate for the organization of instruction in the subject of study within the purview of the Faculty, School, Centre, Academy or Institute, as the case may be, and may, for that, such other functions as may be conferred on it by statute, rules or regulations.

Seksyen 20(2) Perlembagaan :

Tiada ketetapan boleh diluluskan oleh Lembaga berhubung dengan apa-apa perkara dalam kuasa Senat, tetapi Lembaga boleh menghantar pendapatnya kepada Senat mengenai apa-apa perkara dalam kuasa Senat, bagi pertimbangan Senat. / No resolution shall be passed by the Board relating to any matter within the powers of the Senate, but the Board may transmit to the Senate the Board's opinion on any matter within the powers of the Senate, for the Senate's consideration.

STRUKTUR PELAPORAN /
REPORTING STRUCTURE





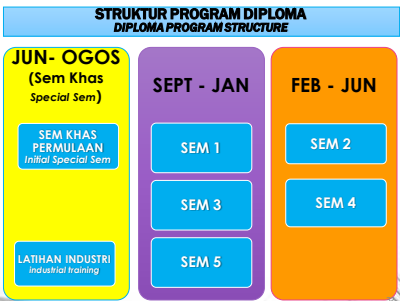
JUMLAH PROGRAM/ KURSUS PENGAJIAN PRA
SISWAZAH YANG DITAWARKAN / NUMBER OF UNDERGRADUATE
PROGRAMS / PROGRAMS OFFERED

- 5 Diploma
- 29 Ijazah Sarjana Muda / Degree
- Bidang Teknologi / Technology
- Bidang Kejuruteraan / Engineering

PROGRAM DIPLOMA

- ☐ **DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK** *DIPLOMA IN ELECTRONIC ENGINEERING*
- ☐ **DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRIK** *DIPLOMA IN ELECTRICAL ENGINEERING*
- ☐ **DIPLOMA KEJURUTERAAN MEKANIKAL** *DIPLOMA IN MECHANICAL ENGINEERING*
- ☐ **DIPLOMA KEJURUTERAAN PEMBUATAN** *DIPLOMA IN MANUFACTURING ENGINEERING*
- ☐ **DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI** *DIPLOMA IN INFORMATION TECHNOLOGY*

31



SENARAI KURSUS YANG DITAWARKAN DALAM SEMESTER KHAS PERMULAAN
COURSES OFFERED IN THE INITIAL SPECIAL SEMESTER

| KURSUS <i>Course</i> | JAM KREDIT <i>Credit Hours</i> |
|---|-----------------------------------|
| Asas Bahasa Inggeris (DLHW 1012) | 2 kredit |
| Kepimpinan (DLHW1742) | 2 kredit |
| Falsafah Sains dan Teknologi (DLHW1722) | 2 kredit |

32

PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA BACHELOR'S DEGREE
PROGRAM

SAINS KOMPUTER / Computer Science

- ☐ Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer : *Bachelor of Computer Science:*
 - (Pembangunan Perisian) Dengan Kepujian / *Software Development with Honours*
 - (Rangkaian Komputer) Dengan Kepujian / *Computer Networking with Honours*
 - (Media Interaktif) Dengan Kepujian / *Interactive Media with Honours*
 - (Pengurusan Pangkalan Data) Dengan Kepujian / *Database Management with Honours*
 - (Kepintaran Buatan) Dengan Kepujian / *Artificial Intelligence with Honours*
 - (Keselamatan Komputer) Dengan Kepujian / *Computer security with honours*
- ☐ Ijazah Sarjana Muda Teknologi Maklumat (Teknologi Permainan) Dengan Kepujian / *Bachelor Of Information Technology (Games Technology) With Honours*

34

KEJURUTERAAN Engineering

- ☐ Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan/ *Bachelor Of Engineering :*
 - Mekanikal Dengan Kepujian / *Mechanical with honours*
 - Pembuatan Dengan Kepujian / *Manufacturing with honours*
 - Mekatronik Dengan Kepujian / *Mechatronics with honours*
 - Elektrik Dengan Kepujian / *electrical with honours*
 - Elektronik Dengan Kepujian / *electronics with honours*

PENGURUSAN TEKNOLOGI TECHNOLOGY MANAGEMENT

- ☐ Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Teknologi/ *Bachelor of Technology Management:*
 - Dengan Kepujian (Inovasi Teknologi) / *with honours (technology innovation)*
 - Dengan Kepujian (Pemasaran Teknologi Tinggi) / *with Honours (High Technology Marketing)*
- Ijazah Sarjana Muda Teknousahawanan Dengan Kepujian/ *Bachelor Of Technopreneuship with Honours*

35

TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ENGINEERING TECHNOLOGY

- ☐ Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan/ *Bachelor Of Engineering Technology:*
 - Elektrik (Kusasa Industri) Dengan Kepujian / *Electrical (Industrial Power) With Honours*
 - Elektrik (Automasi Industri & Robotik) Dengan Kepujian / *Electrical Industrial Automation & Robotics) with honours*
 - Elektronik (Telekomunikasi) Dengan Kepujian / *Electronics (Telecommunications) With Honours*
 - Elektronik (Elektronik Industri) Dengan Kepujian / *Electronics (Industrial Electronics) With Honours*
 - Mekanikal (Teknologi Automotif) Dengan Kepujian / *Mechanical (Automotive Technology) with honours*
 - Mekanikal (Sistem Penyejukan dan Penyejukan Udara) Dengan Kepujian / *Mechanical (Refrigeration and Air Conditioning Systems) With Honours*
 - Mekanikal (Teknologi Penyelenggaraan) Dengan Kepujian / *Mechanical (Maintenance Technology) with Honours*
 - Komputer (Sistem Komputer) Dengan Kepujian / *Computer (Computer Systems With Honours)*
 - Pembuatan (Proses dan Teknologi) Dengan Kepujian / *Manufacturing (Process and Technology) With Honours*
 - Pembuatan (Reka Bentuk Produk) Dengan Kepujian / *Manufacturing (Product Design) With Honours*

36

STRUKTUR PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA 4 TAHUN

PROGRAM STRUCTURE OF 4 YEAR DEGREE

JUN- OGOS

(Sem Khas/
Special Sem)

*AMALAN KEJ.
ENGINEERING PRACTICE

**LATIHAN INDUSTRI
INDUSTRIAL TRAINING

SEPT - JAN

SEM 1

SEM 3

SEM 5

***SEM 7

FEB - JUN

SEM 2

SEM 4

SEM 6

**SEM 8

*Program Kejuruteraan Engineering Program

**Latihan Industri program Teknologi Kejuruteraan (24 minggu) Industrial training Engineering Technology Program (24 W)

***Latihan Industri program Pengurusan Teknologi & Telekomunikasi (24 minggu) Industrial training Technology, Management & Telecommunication Program (24 W)

STRUKTUR PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA 3 1/2 TAHUN

PROGRAM STRUCTURE OF 3 1/2 YEAR DEGREE

JUN- OGOS

(Sem Khas
Special Sem)

SEPT - JAN

SEM 1

SEM 3

SEM 5

*SEM 7 (LATIHAN INDUSTRI
Industrial training)

FEB - JUN

SEM 2

SEM 4

SEM 6

*Latihan Industri program ICT(24 minggu) Industrial training ICT Program (24W)

PERATURAN AKADEMIK/ ACADEMIC
REGULATIONS

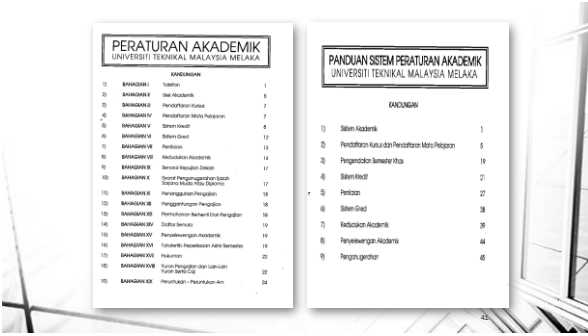
&

PANDUAN SISTEM PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA &
PROGRAM DIPLOMA /GUIDELINES FOR THE
ACADEMIC REGULATIONS SYSTEMS

Pindaan 2019: Diluluskan oleh Senat 2019

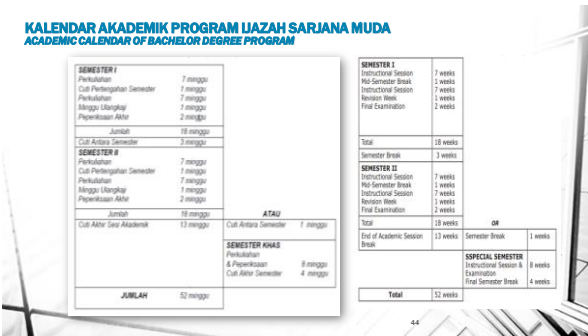
13

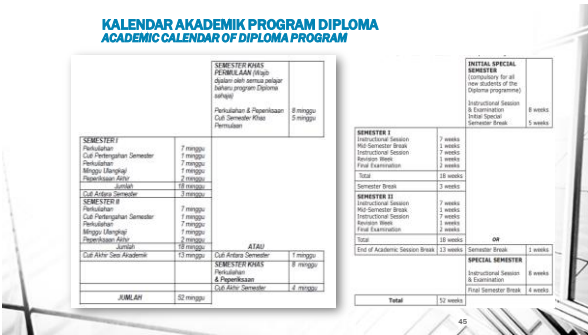












PENDAFTARAN PROGRAM /PROGRAM
REGISTRATION

TEMPOH PENGAJIAN / Duration Of Study

A. TEMPOH MAKSIMUM PENGAJIAN

Table 3: Maximum Duration of Study

| Programme | Maximum Duration (semester) |
|---|-----------------------------|
| Bachelor of Engineering | 12 |
| Bachelor of Computer Science/Information Technology | 11 |
| Bachelor of Technology Management | 12 |
| Bachelor of Technopreneurship | 12 |
| Bachelor of Engineering Technology | 12 |
| Diploma | 10 |

B. TEMPOH MAKSIMUM PENGAJIAN (KEMASUKAN TERUS)

Table 4: Maximum Duration of Study for Direct Entry Students

| Programme | Semester Of Entry | Maximum Duration (semester) |
|--|-------------------|-----------------------------|
| Bachelor of Engineering | 3 | 10 |
| Bachelor of Computer Science / InformationTechnology | 3 | 9 |
| Bachelor of Technology Management | 3 | 10 |
| Bachelor of Technopreneurship | 3 | 10 |
| Bachelor of Engineering Technology | 3 | 10 |

PENDAFTARAN PROGRAM / PROGRAM REGISTRATION

- Semua calon pelajar yang ditawarkan kursus MESTI buat pendaftaran. All prospective students who are offered a program MUST register.
- GAGAL mendaftar mengikut masa yang ditetapkan, tawaran program akan TERBATAL. FAIL to register according to respective date, the program offer will be CANCELED.
- Pendaftaran bagi pelajar kanan adalah secara AUTOMATIK. Registration for senior students is AUTOMATIC
- Pelajar yang TANGGUH PENGAJIAN, GANTUNG PENGAJIAN dan sebagainya perlu buat pendaftaran program semula. Students who are DEFER STUDIES, SUSPENDING STUDIES, etc. need to re-register for the program.

PENDAFTARAN KURSUS
Course Registration

- Semua pelajar WAJIB mendaftar kursus/ All students MUST register for the course
- Pelajar akan DIBERHENTIKAN sekiranya gagal membuat pendaftaran kursus./ Students will be DISMISSED if they fail to register for the course.
- Minggu pendaftaran wajib MINGGU 13 – 15 semester / Compulsory Course Registration Period Week 13-15
- Pelajar boleh TAMBAH/GUGUR kursus pada minggu 1 dan 2 perkuliahan / Students can ADD / DROP courses in weeks 1 and 2 of semester

PENDAFTARAN KURSUS

- Pelajar yang mendapat KS atau gagal mp pra-syarat atau DS, pendaftaran kursus akan dimansuhkan. Pelajar mesti membuat pendaftaran semula pada minggu 1-2 semester semasa. Students who obtain a KS or fail a pre-requisite course or DS, course registration will be deleted. Students must re-register within 1-2 weeks of the current semester
- Pelajar mesti lulus kursus pra-syarat sebelum mendaftar kursus berikutnya yang mempunyai pra-syarat tersebut. Students must pass a pre-requisite course before registering for the next pre-requisite course
- Slip Pendaftaran kursus mesti dicetak oleh pelajar dan disemak. Course Registration Slips must be printed by the student and reviewed
- Jika salah, pelajar mesti membuat pembetulan dalam tempoh yang ditetapkan (bukan semasa minggu ulangkaji slips slip menduduki peperiksaan dikeluarkan) dan denda dikenakan. If wrong, the student must make corrections within the stipulated period (not during the review week after the exam sitting after slip is issued) and a fine will be imposed.
- Jika tak buat pembetulan, keputusan peperiksaan akan digantung. If no correction is made, the exam results will be suspended

IMPLIKASI TAK MENDAFTAR?
IMPLICATIONS FOR NOT REGISTER?

- Minggu /Week 13-15: pendaftaran wajib / Compulsory Registration
- Minggu /Week 1-2: dengan berdenda / with a Fine
- Minggu/Week 3: BPA minta maklumbalas Fakulti / Faculty Feedback
- Minggu /Week 4 : Pelajar diberhentikan / Dismissed
- Senarai pelajar berdaftar mp- tidak menyenaraikan nama pelajar- nak rekodkan kehadiran tak boleh-pelajar tandatangan manual-nak masuk markah pun tak boleh-pelajar sebenarnya tak boleh menghadiri sebarang bentuk pertemuan dan penilaian / students shal not attend any lectures, instructional meeting and assessment
- Pelajar tak mendaftar memberi implikasi kepada bilangan pelajar yang mengambil mp-jadual kuliah, jadual peperiksaan (& no tempat duduk), beban Pensyarah / unregistered students create a lot of implications

TARIK DIRI KURSUS / *WITHDRAWAL*

- Pelajar TIDAK DIBENARKAN menarik diri kursus Wajib Universiti & KO-KURIKULUM / *Students are NOT ALLOWED to withdraw from University Compulsory & CO-CURRICULUM courses*
- Minggu tarik diri kursus MINGGU 5 – 13 semester / *Withdrawal course – W5-13*
- Tarik diri sehingga bawah 12 kredit perlu dapat kebenaran DEKAN. **Awas**-kesan beban kredit per semester yang rendah? *Withdrawal under 12 credits need to get the DEAN's permission. Beware of the effects of low credit load per semester?*
- TARIK DIRI melalui PA masing-masing / *Withdrawal through their respective PAs*
- **AWAS KESAN TARIK DIRI? BEWARE OF THE EFFECTS?**

BEBAN KREDIT/ *Credit Load*

| PROGRAM | KREDIT MINIMUM <i>Min Credit</i> | KREDIT MAKSIMUM <i>Max Credit</i> |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan / <i>Engineering</i> | 12 | 18 |
| Ijazah Sarjana Muda selain Kejuruteraan / <i>Non Engineering</i> | 12 | 20 |
| Diploma | 12 | 18 |

BEBAN KREDIT / *Credit Load*

- Kurang daripada 12 kredit perlu dapat kelulusan khas DEKAN / *Less than 12 credits need special DEAN approval*
- Pelajar yang ambil LEBIH dari kredit maksimum perlu dapat kelulusan khas DEKAN / *More than max credit need special DEAN approval*
- Pelajar KS hanya boleh ambil 12 kredit saja / *KS student can only take 12 credits*

**KAEDAH PENDAFTARAN KURSUS / COURSE
REGISTRATION METHODS**

- Pelajar yang KS, DS dan gagal pra-syarat buat pendaftaran semula di BPA pada minggu 1-2 semester / Students who are KS, DS and fail pre-requisite to re-register at BPA in weeks 1-2 of the semester
- Pelajar yang tidak daftar kursus pada minggu 13 -15 akan didenda RM 25 per subjek dan maksimum RM200.00 / Students who do not register for the course in weeks 13 -15 will be fined RM 25 per subject and maximum RM200.00

**PINDAH KREDIT DENGAN GRED /
Transfer Credit with grade**

- Tujuan untuk memudahcara mobiliti pelajar / to facilitate student mobility
- Gred minima C dan 80% isi pembelajaran adalah sama/ Minimum grade C and 80% equivalent to the curriculum
- Pelajar boleh memohon jika telah lulus kursus yang sama atau setara atau mempunyai pengalaman / Students can apply if they have passed the same or equivalent course or have relevant experience
- Tertakluk maksimum 50% daripada jumlah kredit untuk pengijazahan (kejuruteraan) - 50% total credit for graduate
- Akan di ambil kira dalam pengiraan Kredit Kira, GPA dan CGPA. will be taken into account in the calculation of Credit Calculations, GPA and CGPA
- Permohonan dibuat pada minggu 1 semester pelajar baru/ Applications are made in week 1 of the new student semester

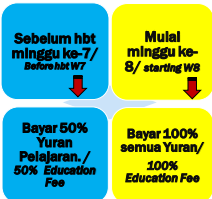
**PINDAH KREDIT TANPA GRED /
TRANSFER CREDITS WITHOUT GRADE**

- Tujuan untuk memendekkan tempoh pengajian pelajar / to shorten the student's study period
- 30% daripada jumlah keseluruhan kredit yang disyaratkan untuk pengijazahan / 30% total credit for graduate
- Gred minima C dan 80% isi pembelajaran adalah sama/ Minimum grade C and 80% equivalent to the curriculum
- Permohonan dibuat pada minggu 1 semester pelajar baru / Applications are made in week 1 of the new student semester

TANGGUH PENGAJIAN / Deferment of Study

- Alasan Kesihatan / Medical reason
 - Pelajar perlu kemukakan surat sokongan dan pengesahan dari Pegawai Perubatan Universiti / Students need to submit a letter of support and confirmation from the University Medical Officer
 - Tempoh tangguh TIDAK akan di ambil kira dalam bilangan semester – Defer period will NOT be taken into account in the number of semesters
- Alasan-alasan lain / other reasons
 - Permohonan mesti dibuat sebelum minggu ke 13 semester / Applications must be made before the 13th week of the semester
 - Tempoh tangguh AKAN di ambil kira dalam bilangan semester / Defer period will be taken into account in the number of semesters

TANGGUH PENGAJIAN BUKAN SEBAB KESIHATAN-Implikasi Yuran / DEFER STUDIES NOT ON MEDICAL REASON —Fee Implications



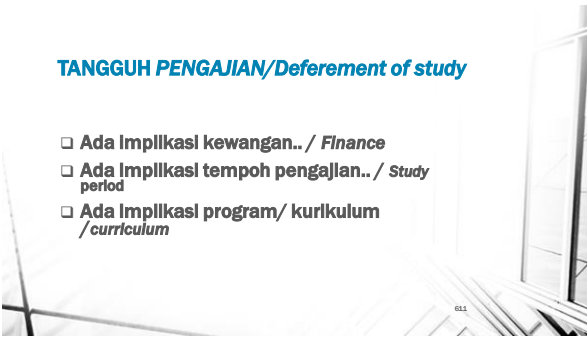
hbt= hari bekerja terakhir / last working day

TANGGUH PENGAJIAN SEBAB KESIHATAN DEFERMENT ON MEDICAL REASON

- ☐ Semua yuran dipulangkan kecuali: All fees are refundable except:
- >Yuran Pendaftaran/registration
 - >Yuran Ko-ku /Ko-ku
 - >Bayaran Kad Pintar / Smartcard
 - >Yuran MHS
 - >Yuran Alumni
 - >Yuran Aktiviti & Khairat Pelajar /Student Activities & Benefits

TANGGUH PENGAJIAN/Deferement of study

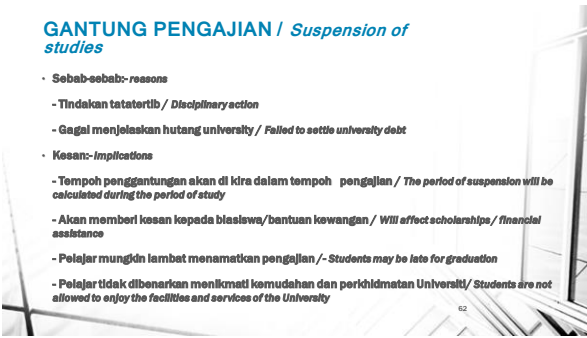
- ❑ Ada Implikasi kewangan.. / Finance
- ❑ Ada Implikasi tempoh pengajian.. / Study period
- ❑ Ada Implikasi program/ kurikulum /curriculum



61.1

GANTUNG PENGAJIAN / Suspension of studies

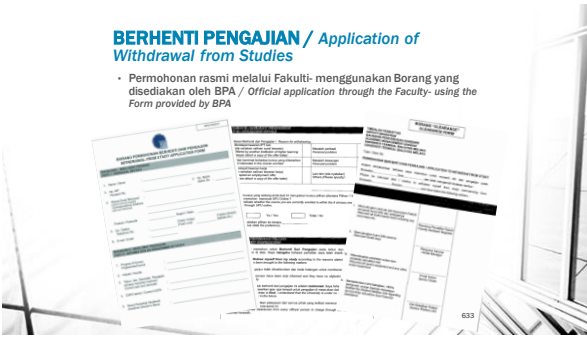
- Sebab-sebab:- reasons
 - Tindakan tatatertib / Disciplinary action
 - Gagal menjeleskan hutang university / Failed to settle university debt
- Kesan:- Implications
 - Tempoh penggantungan akan di kira dalam tempoh pengajian / The period of suspension will be calculated during the period of study
 - Akan memberi kesan kepada biasiswa/bantuan kewangan / Will effect scholarships/ financial assistance
 - Pelajar mungkin lambat menamatkan pengajian /- Students may be late for graduation
 - Pelajar tidak dibenarkan menikmati kemudahan dan perkhidmatan Universiti/ Students are not allowed to enjoy the facilities and services of the University



62

BERHENTI PENGAJIAN / Application of Withdrawal from Studies

- Permohonan rasmi melalui Fakulti- menggunakan Borang yang disediakan oleh BPA / Official application through the Faculty- using the Form provided by BPA



63.3

**BERHENTI PENGAJIAN / Application of
Withdrawal from Studies – Finance Implication**

Pemohonan (Buat dalam tempoh 14 hari dari tarikh pelajar memulakan program semester semasa / applications are made within 14 days from the date the student registers for the current semester program)

Selapan tempoh 14 hari dari tarikh pelajar memulakan program semester / After 14 days or 14 days from the date the student registers for the current semester program

**All current semester fees are refundable except:
(i) Registration Fee
(ii) Smart Card Payments and
(iii) Student Extension Work.
*Accommodation Fees are refundable according to the number of days**

**Surah 100% semua jawan semester semasa
*Tuition fees must be paid in full / For 100% of all current semester fees
* Accommodation Fees are refundable by day**

64

PEPERIKSAAN/ Examination

1. **KEHADIRAN/ Attendance**
- Pelajar **WAJIB** hadir **TIDAK KURANG** daripada 80% masa pertemuan sesuatu kursus / Students **MUST attend NO LESS** than 80% of the **Instructional meeting of a course**
 - Tak hadir Pop Akhir? Diberi sifar 0 bagi keseluruhan kursus/not attend Final Exam? Given zero 0 for the entire course
2. **SKIM PENILAIAN/ EVALUATION SCHEME**
- Kerja kursus tidak lebih 40%, Peperiksaan akhir tidak kurang 60% (kejuruteraan) - Course Work ≤ 50% - Final Exam ≥ 50% (Engineering)
 - Kerja kursus tidak lebih 50%, Peperiksaan akhir tidak kurang 50% (Teknologi kejuruteraan) - Course Work ≤ 50% - Final Exam ≥ 50% (Engineering)
 - Kerja kursus tidak kurang 60%, peperiksaan akhir tidak lebih 40% (mp selain kejuruteraan) Course Work ≥ 60% - Final Exam ≤ 40% (other)
 - 100% kerja kursus **BOLEH** dilaksanakan menurut kaedah yang ditetapkan oleh Universiti / 100% of course work **CAN** be implemented according to the method set by the University

65

...PEPERIKSAAN/EXAMINATION

3. **PEPERIKSAAN KHAS/ Special Examination**
- Boleh diadakan atas sebab-sebab:- Can be held for reasons:

I. **KES KESIHATAN/ Medical Reason**

- Pelajar yang mempunyai Sijil Cuti Sakit Hospital Kerajaan atau Pegawai Perubatan Universiti / Students who have a Government Hospital Medical Certificate or University Medical Officer
 - MC mesti diserahkan dalam tempoh 24 jam dari waktu peperiksaan dimulakan./ MC must be submitted within 24 hours from the time the examination begins

II. **KES PELAJAR SEMESTER AKHIR/ FINAL SEMESTER STUDENT**

a. Pelajar semester akhir yang KB -GAGAL dalam 1 mata pelajaran dari **2 semester akhir**, dan tempoh maksimum pengajian belum dihabiskan/ fails one course of the **final two semesters**, and the student has not yet exceeded the maximum duration of study.

b. Pelajar semester akhir yang KB-GAGAL dalam satu mata pelajaran UM yang diambil **setiap kali ditawarkan** / passes with a KB but fails one Repeat Course (UM) on the condition that the course is being taken **every time it is offered**.

66

...PEPERIKSAAN/ EXAMINATION

Peperiksaan Khas TIDAK BOLEH diadakan:-

- I) Kursus yang TIDAK ADA peperiksaan akhir
- II) Pelajar yang tidak menduduki Peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima

The Special Examination SHALL NOT BE HELD in the following cases:-

- (i) Courses WITHOUT final examinations.
- (ii) A student who fails to sit for the final examination without reasons acceptable by the Senate.

SISTEM GRED / GRADE SYSTEM

Jadual IX. Hubungan Antara Markah, Gred dan Mata Nilai

| Markah | Gred | Mata Nilai | Pencapaian |
|----------|------|------------|-----------------|
| 80 - 100 | A | 4.0 | Cemerlang |
| 75 - 79 | A- | 3.7 | Cemerlang |
| 70 - 74 | B+ | 3.3 | Kepujian |
| 65 - 69 | B | 3.0 | Kepujian |
| 60 - 64 | B- | 2.7 | Lulus |
| 55 - 59 | C+ | 2.3 | Lulus |
| 50 - 54 | C | 2.0 | Lulus |
| 47 - 49 | C- | 1.7 | Lulus Bersyarat |
| 44 - 46 | D+ | 1.3 | Lulus Bersyarat |
| 40 - 43 | D | 1.0 | Lulus Bersyarat |
| 00 - 39 | E | 0.0 | Gagal |

Table 12- Relationship Between Marks, Grades, and Grade Point Value

| Marks | Grades | Grade Point Value | Achievement |
|----------|--------|-------------------|------------------|
| 80 - 100 | A | 4.0 | Distinction |
| 75 - 79 | A- | 3.7 | Distinction |
| 70 - 74 | B+ | 3.3 | Credit |
| 65 - 69 | B | 3.0 | Credit |
| 60 - 64 | B- | 2.7 | Pass |
| 55 - 59 | C+ | 2.3 | Pass |
| 50 - 54 | C | 2.0 | Pass |
| 47 - 49 | C- | 1.7 | Conditional Pass |
| 44 - 46 | D+ | 1.3 | Conditional Pass |
| 40 - 43 | D | 1.0 | Conditional Pass |
| 00 - 39 | E | 0.0 | Fail |

SISTEM GRED / GRADE SYSTEM

- HL (Hadir Lulus) - Gred lulus bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW). Attendance Pass (HL) - A passing grade for courses registered as Compulsory Attendance Course (HW).
- HG (Hadir Gagal) - Gred gagal bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Wajib (HW). Attendance Fail (HG) - A failing grade for courses registered as Compulsory Attendance Course (HW).
- HS (Hadir Sahaja) - Gred bagi mata pelajaran yang didaftarkan sebagai Hadir Sahaja (HS). Attendance Only (HS) - A passing grade for courses registered as Attendance Only (HS).

SISTEM GRED / GRADE SYSTEM

- Ulang gred dibenarkan bagi kursus yang mendapat D hingga C- tertakluk syarat-syarat selanjutnya. *Improving grades is allowed for courses that get D to C- subject to further conditions*

KEDUDUKAN AKADEMIK/ Academic Standing

| KEDUDUKAN AKADEMIK | CGPA |
|--------------------------|--------------------|
| Kedudukan Baik (KB) | CGPA ≥ 2.00 |
| Kedudukan Bersyarat (KS) | 1.70 ≤ CGPA < 2.00 |
| Kedudukan Gagal (KG) | CGPA < 1.70 |

| Academic Standing | CGPA |
|------------------------------------|--------------------|
| Good Academic Standing (KB) | CGPA ≥ 2.00 |
| Conditional Academic Standing (KS) | 1.70 ≤ CGPA < 2.00 |
| Failed Academic Standing (KG) | CGPA < 1.70 |

Kedudukan Akademik bagi Semester Khas tidak ditentukan kecuali bagi pelajar yang bergraduasi pada Semester Khas berdasarkan kursus yang diulang atau ditebus *The Academic Standing of a student in a Special Semester shall not be determined. Grades obtained in the Special Semester shall be counted when calculating the CGPA for the subsequent semester. However CGPA will be determined for a student who is due to graduate in the Special Semester based on the Repeat/Redeem Course.*

KEDUDUKAN AKADEMIK / Academic Standing

- Pelajar yang KS tiga(3) kali berturut-turut diberi KG / *Students who KS three (3) times in a row are given KG*
- Kesan PTPTN? Masalah mula timbul jika KS/ *The effect of PTPTN? Problems start to arise if KS*
- Pelajar KG diberhentikan dari pengajian/ *KG students expelled from studies*

**MEMBAIKI KEPUTUSAN AKADEMIK/
IMPROVING ACADEMIC STANDING**

- Pelajar dibenarkan membalik gred sepanjang tempoh pengajian- *A student is allowed to improve the grades of courses taken throughout the study period according to the following conditions:-*
 - i) Mendapat gred D hingga C- / *D to C- grade is obtained.*
 - ii) Balik gred kursus yang sama SEKALI SAHAJA / *allowed only once*
 - iii) Gred yang terbaik di antara gred yang asal dan terdahulu akan di ambil dalam kiraan GPA dan CGPA / *The better grade between the previous and the current grade shall be used in calculating the GPA and the CGPA.*
 - iv) Kursus yang di-ulang didaftarkan menggunakan status "UG" / *The course repeated in order to improve the grade shall be registered with UG status.*
 - v) Kursus Projek Diploma dan PSM tidak dibenarkan balik gred / *A student is not allowed to improve the course grade for Diploma Project and Final Year Project.*

73

**STATUS TAHUN PENGAJIAN PELAJAR/
Status of Student's Year of Study**

**Di tentukan berdasarkan kredit
dapat pelajar/ *based on the
student's Credit Earned (KD)***
= JKL-6

- JKL ialah Jumlah Kredit Lazim yang ditentukan Fakulti bagi tahun pengajian sebelumnya / *the Total Number of Regular Credits as determined by a Faculty for a specific year of study.*

74

DAFTAR SEMULA/ RE-REGISTRATION

- Pelajar TAHUN SATU SEMESTER SATU yang KG boleh memohon
- Gunakan Borang dan hantar dalam tempoh 6 minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan. Syarat-syarat:-
 - i) Pelajar di anggap telah gunakan 2 semester pengajian
 - ii) Pelajar akan di KG sekiranya gagal dapat KB
 - iii) Rehat satu semester- dianggap telah digunakan
 - iv) Setelah DS, tidak layak menerima apa-apa pengecualian kredit
- Pelajar menggunakan nombor matrik lama. Tak perlu menggunakan status UM semasa mendaftar mp
- Rekod pencapaian yang lama dimansuhkan. Ikuti kurikulum pelajar kohort kemasukan sesi akademik semasa

75

**KAEDAH TINDAKAN KE ATAS PELAJAR YANG TIDAK
MENHADIRI JAM PERTEMUAN / METHODS OF ACTION ON
STUDENTS WHO DO NOT ATTEND LECTURES**

- Perlu di beri surat peringatan dan amaran / reminder letters and warnings
- Surat peringatan dan amaran dikeluarkan oleh tenaga pengajar / reminder letters and warnings issued by lecturer
- Lebih dari **20%**, tenaga pengajar perlu lapor pada Dekan Fakulti pelajar. *More than 20%, lecturer need to report to the Dean of the Faculty of students*
- Fakulti akan **memaklumkan** kepada pelajar selepas pertimbangan dibuat. *The faculty will inform the students after consideration is made.*
- Markah sifar akan diberi / Zero marks will be given

**RAYUAN PENYEMAKAN GRED KURSUS / Course
Grade Appeal**

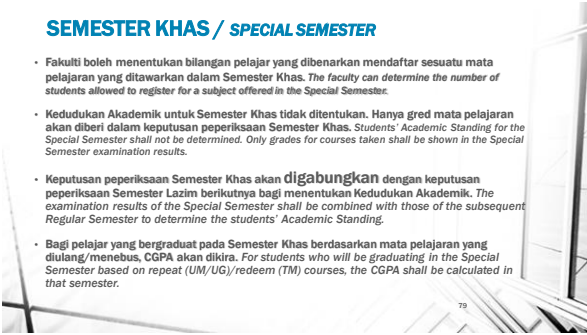
- Pensyarah mempamerkan keputusan peperiksaan (gred saja) tujuh (7) hari selepas hari terakhir peperiksaan di portal Universiti untuk semakan. *Lecturers display examination results (grades only) seven (7) days after the last day of the examination on the University portal for review.*
- Pelajar membuat rayuan penyemakan gred mp kepada Fakulti dalam tempoh tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas keputusan dipamerkan di portal. Bayaran RM50.00 satu kursus tak dikembalikan dan gunakan Borang dari BPA *Students appeal for course grade appeal to the Faculty within a period not later than seven (7) days after the results are displayed on the portal. Payment of RM50.00 per course is non-refundable and use the Form from BPA*
- BPA akan hubungi Fakulti / *BPA will contact the Faculty*
- Rayuan yang diterima selepas tempoh di atas tidak akan dilayan Appeals *received after the above period will not be entertained*

SEMESTER KHAS / Special Semester

- Semester Khas diadakan pada masa cuti akhir Sesi Akademik selama 8 minggu merangkumi minggu perkuliahan dan peperiksaan. *The Special Semester is held during the Semester Break of the Academic Session in 8-week which includes lecture and examination weeks.*
- Program Diploma-Semester Khas Permulaan berlangsung sebelum Semester I *The Initial Special Semester takes place before Semester I*
- Semester Khas tidak diambilkira dalam tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program *The Special Semester shall not be considered in calculating the duration of study for a program.*
- Jumlah kredit maksimum ialah 7 kredit sahaja *Maximum number of credits 7 credits only*
- Kursus (matapelajaran) bengkel, Latihan Industri, kursus untuk **UG/UM** dan mana-mana kursus lain tertakluk kepada kelulusan Universiti. *Workshop courses, Industrial Training, courses for UG / UM and any other courses are subject to University approval.*

SEMESTER KHAS / SPECIAL SEMESTER

- Fakulti boleh menentukan bilangan pelajar yang dibenarkan mendaftar sesuatu mata pelajaran yang ditawarkan dalam Semester Khas. *The faculty can determine the number of students allowed to register for a subject offered in the Special Semester.*
- Kedudukan Akademik untuk Semester Khas tidak ditentukan. Hanya gred mata pelajaran akan diberi dalam keputusan peperiksaan Semester Khas. *Students' Academic Standing for the Special Semester shall not be determined. Only grades for courses taken shall be shown in the Special Semester examination results.*
- Keputusan peperiksaan Semester Khas akan digabungkan dengan keputusan peperiksaan Semester Lazim berikutnya bagi menentukan Kedudukan Akademik. *The examination results of the Special Semester shall be combined with those of the subsequent Regular Semester to determine the students' Academic Standing.*
- Bagi pelajar yang bergraduasi pada Semester Khas berdasarkan mata pelajaran yang diulang/menebus, CGPA akan dikira. *For students who will be graduating in the Special Semester based on repeat (UM/UG/redeem (TM) courses, the CGPA shall be calculated in that semester.*



UTeM
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**PEKELILING AKADEMIK
BILANGAN 3 TAHUN 2017**

SEMAKAN SEMULA BAYARAT MUET UNTUK
KEMASUKAN DAN BERGRADUAT BAGI PELAJAR
PELAJAR PROGRAM LIJAZAH SARJANA MUDA
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Revisi: 01
1 Mac 2017

Disyorkan kepada:
Naib Canselor
Naib Canselor (Kampus & Akademik)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)

**TETAPAN BERKEMBANG BAYARAT MUET UNTUK
BERKEMASUKAN DAN BERGRADUAT SARJANA MUDA
FACULTY MALAYSIA MELAKA**

BU 2017 yang berkuatkuasa 20 Februari 2017 telah
di tetapkan oleh Majlis Akademik dan Penyelidikan (Majlis
Akademik) di Universiti Teknikal Malaysia Melaka
(UTeM).

Sebagai sebahagian daripada proses ini, UTeM
telah menetapkan bahawa MUET Band 2 yang diperlukan untuk
masuk ke dalam program Sarjana Muda (UG) dan
Sarjana (PG) akan ditetapkan sebagai MUET Band 2 yang diperlukan untuk
masuk ke dalam program Sarjana Muda (UG) dan
Sarjana (PG).

1. Bagi yang mendaftar di Sarjana Muda (UG) dan
Sarjana (PG) akan MUET akan ditetapkan sebagai MUET Band 2 yang diperlukan untuk
masuk ke dalam program Sarjana Muda (UG) dan
Sarjana (PG).

2. Bagi yang mendaftar di Sarjana Muda (UG) dan
Sarjana (PG) akan MUET akan ditetapkan sebagai MUET Band 2 yang diperlukan untuk
masuk ke dalam program Sarjana Muda (UG) dan
Sarjana (PG).



UTeM
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**PEKELILING AKADEMIK
BILANGAN 2 TAHUN 2017**

GARIS PANDUAN MODEL PELAKSANAAN KURSUS
PENGULANGAN PROFESIONAL
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Revisi: 01
1 Mac 2017

Disyorkan kepada:
Naib Canselor
Naib Canselor (Kampus & Akademik)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)
Naib Canselor (Pengajian & Penyelidikan)

**Kursus Persediaan
Pendaftaran Profesional
Professional Certification
Preparation Course**



[illegible][illegible]

- Berikut detail Perencanaan Akut Sesi 2 Sesi 2023/2023
 Setelah pertemuan kedua telah berakhir dan telah selesai
 atas Dosen Perencanaan dilaksanakan. Starting from the Phase
 Examination Sesi 2 Sesi 2023/2023 the last on holding mobile
 phone into the room or Examination Hall is authorized.
- Sangat memandangkan seluruh akan hal ini justru pihak IPA telah
 mengedarkan nota di dalam ruangan, baik, bus stop, Palisad,
 material dan lain-lain ruangannya sebagai pengingat The
 Students take this matter seriously, IPA has distributed notices in
 various places, such as shops, facilities, laboratories and other
 common spaces as a reminder
- Ko semua Penguasa diminta pada dan bertanggungjawab
 didalam hal ini agar memonitoring Perencanaan Akut berjalan
 dengan baik. Hal ini akan ada sanksi, dan sebagai catatan
 in this matter to ensure that the Phase Examination runs smoothly.

[illegible]

| PEPERIKSAAN AKHIR | KESALAHAN | BIL. PELAJAR | SENAT |
|--|--|--------------|--------------|
| Peperiksaan akhir Semester I 2012/2013 Program Diploma | Membawa telefon bimbit yang mengandungi nota dalam dewan peperiksaan dan meniru semasa peperiksaan dijalankan | 1 | KHAS 2/2012 |
| Peperiksaan akhir pelajar Diploma tahun 1 & 2 Sem I 2011/2012 | Membawa nota dalam peperiksaan | 1 | 4/2012 |
| Peperiksaan Akhir Program Ijazah Sarjana Muda Semester II Sesi 2011/2012 | Membawa telefon bimbit mengandungi nota dalam dewan peperiksaan dan meniru semasa peperiksaan dijalankan. Membawa nota dalam dewan peperiksaan dan meniru semasa peperiksaan dijalankan | 6 | 7/2012 |
| Peperiksaan akhir program Ijazah Sarjana Muda Sem I 2012/2013 | Membawa telefon bimbit mengandungi nota dalam dewan peperiksaan dan meniru semasa peperiksaan dijalankan. Membawa nota dalam dewan peperiksaan dan meniru semasa peperiksaan dijalankan | 8 | KHAS 1/2013 |
| Peperiksaan akhir program Ijazah Sarjana Muda Sem II 2012/2013 | Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan dengan mencatat di bahagian belakang kalkulator. Membawa telefon bimbit yang mengandungi nota ke dalam Dewan Peperiksaan. Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan. | 15 | 7/2013 |
| Peperiksaan akhir program Ijazah Sarjana Muda & Diploma Sem I 2013/2014 | Membawa telefon bimbit ke dalam Dewan Peperiksaan | 64 | KHAS 1 /2014 |
| | Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan dengan mencatat di bahagian belakang kalkulator. Membawa telefon bimbit yang mengandungi nota ke dalam Dewan Peperiksaan. Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan. | 19 | 2/2014 |
| | | 83 | 3/2014 |

| | | | |
|--|--|----|--------|
| Peperiksaan akhir program Ijazah Sarjana Muda & Diploma Sem II 2013/2014 | Membawa telefon bimbit ke dalam Dewan Peperiksaan | 3 | 7/2014 |
| | Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan | 10 | |
| | Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan dan sedang meniru | 3 | |
| | | 16 | |
| | | == | |
| | *Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan | 1 | 8/2014 |
| | *Membawa nota ke dalam dewan peperiksaan dan sedang meniru | 1 | |
| | * Tidak hadir perbincangan JKTP-kesan-digantung maks 6 bulans sehingga hadir. Jika tidak-diberhentikan | | |

TERKINI/ latest

- Pembayaran terus PTPTN ke akaun pelajar *Direct payment PTPTN to student account*
- Mesuarat JPKA UTeM pada 2 Mei 2018 telah bersetuju akan pelaksanaan pemotongan PTPTN secara Direct Debit dan penahan slip menduduki peperiksaan mulai Sem 1. 2018/2019. - JPKA UTeM meeting on 2 May 2018 has agreed on the implementation of PTPTN deduction by Direct Debit and withheld the examination slip from Sem 1 2018/2019.
- Penguatkuasaan halangan mendaftar kursus jika belum melunaskan yuran pengajian semester / *Enforcement of barriers to registering for courses if they have not paid the semester tuition fees*
- MOOC **"Maselwe Open Online Courses (MOOC)"** online course aimed at unlimited participation and open access via the web.