

PERATURAN AKADEMIK

PRA DIPLOMA UiTM



**Peraturan Akademik Program Pra Diploma Universiti Teknologi MARA (Pindaan 2022)
Bilangan 1**

Peraturan Akademik Program Pra Diploma UiTM (Pindaan 2022) Bilangan 1 ini dikeluarkan setelah semakan semula dan penambahan dibuat ke atas Peraturan Akademik UiTM (Pindaan 2015) Bilangan 1. Semakan semula dan penambahan bertujuan memantapkan peraturan akademik yang digunakan selaras dengan perubahan semasa dan keperluan masa hadapan.

Peraturan Akademik Program Pra Diploma UiTM (Pindaan 2022) Bilangan 1 telah diluluskan oleh mesyuarat Senat Universiti ke-268 pada 2 Mac 2021, mesyuarat senat ke-274 pada 7 September 2021. Pemakaian buku ini berkuat kuasa bagi pelajar program Pra Diploma bermula sesi akademik Oktober 2021. Kelulusan, penurunan kuasa pelaksanaan dan pengesahan Lembaga Pengarah Universiti (LPU) diperolehi pada mesyuarat LPU ke-180 bertarikh 30 Julai 2021.

Peraturan Akademik ini terpakai bagi pelajar Pra Diploma mod sepenuh masa dan separuh masa termasuk program Pengajian Jarak Jauh secara elektronik (e-PJJ), Pengajian Luar Kampus (PLK) dan Program Usahasama.

TANGGUNGJAWAB PELAJAR

Pelajar perlu menyempurnakan tanggungjawab berikut untuk membolehkan Universiti memberikan perkhidmatan yang cekap dan berkesan.

1. Memahami, menghayati dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini.
2. Mengambil tindakan sewajarnya bersesuaian dengan segala peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini iaitu:
 - a) Menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam kurikulum Program Pengajian yang diikuti di Universiti.
 - b) Membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - c) Membuat validasi pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - d) Membayar yuran Universiti mengikut masa dan jumlah yang ditetapkan yang ditetapkan.
 - e) Menghadiri kuliah/latihan amali/latihan industri/praktikum/klinikal yang ditetapkan oleh Universiti.
3. Mengambil tindakan proaktif bagi mendapatkan panduan dan nasihat daripada pensyarah, Penasihat Akademik pelajar, staf pentadbiran dan pihak pengurusan Kolej Pengajian/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan sekiranya berhadapan dengan permasalahan akademik.
4. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kesan ketidakpatuhan terhadap segala peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

KANDUNGAN

| | |
|---|--------|
| Mukadimah | i |
| Tanggungjawab Pelajar | ii |
| Kandungan | iii-vi |
| 1.0 PENTAKRIFAN | |
| 1.1 Universiti | 1 |
| 1.2 Kolej Pengajian | 1 |
| 1.3 Fakulti | 1 |
| 1.4 Pusat Akademik | 1 |
| 1.5 UiTM Cawangan | 1 |
| 1.6 Kampus | 1 |
| 1.7 Pusat Pengajian Fakulti | 1 |
| 1.8 Pengurus Utama (PU) | 1 |
| 1.9 Pengurus Pelaksana (PP) | 1 |
| 1.10 Lembaga Pengarah Universiti | 1 |
| 1.11 Naib Canselor | 1 |
| 1.12 Timbalan Naib Canselor | 1 |
| 1.13 Pendaftar | 2 |
| 1.14 Bendahari | 2 |
| 1.15 Penolong Naib Canselor (PNC) Kolej Pengajian | 2 |
| 1.16 Dekan | 2 |
| 1.17 Pengarah Pusat Akademik | 2 |
| 1.18 Rektor | 2 |
| 1.19 Penolong Rektor | 2 |
| 1.20 Timbalan Dekan | 2 |
| 1.21 Timbalan Rektor | 2 |
| 1.22 Ketua Pengajian | 2 |
| 1.23 Ketua Pusat Pengajian | 2 |
| 1.24 Pakar Rujuk (<i>Resource Person</i>) | 2 |
| 1.25 Penasihat Akademik | 2 |
| 1.26 Staf Akademik | 3 |
| 1.27 Pelajar | 3 |
| 1.28 Senat | 3 |
| 1.29 Jawatankuasa Induk Kurikulum Universiti | 3 |
| 1.30 Jawatankuasa Induk Penilaian Akademik | 4 |
| 1.31 Jawatankuasa Akademik Kolej Pengajian | 4 |
| 1.32 Jawatankuasa Akademik Fakulti | 4 |
| 1.33 Jawatankuasa Akademik iCEPS | 5 |
| 1.34 Jawatankuasa Akademik Negeri | 5 |
| 1.35 Jawatankuasa Akademik Kokurikulum | 6 |
| 1.36 Lembaga Tatatertib Pelajar | 5 |
| 1.37 Program Pengajian | 6 |
| 1.38 Penilaian | 6 |
| 1.39 Semester | 6 |
| 1.40 Minggu Interim | 6 |

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1.41 | Pelan Pengajian | 6 |
| 1.42 | Kursus | 6 |
| 1.43 | Gugur Taraf (GT) | 7 |
| 1.44 | Unit Kredit | 7 |
| 1.45 | Jam Temu | 7 |
| 1.46 | Kurikulum Pengajian | 7 |
| 1.47 | Penilaian | 8 |
| 1.48 | Peperiksaan Akhir | 8 |
| 1.49 | Peperiksaan Khas | 8 |
| 1.50 | Pemeriksa / Penilai | 8 |
| 1.51 | Pengawas Peperiksaan | 8 |
| 1.52 | Gred | 8 |
| 1.53 | Nilai Gred | 8 |
| 1.54 | Nilai Kredit | 9 |
| 1.55 | Purata Nilai Gred (PNG) | 9 |
| 1.56 | Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG) | 9 |
| 1.57 | Lulus Naik Taraf (LNT) | 9 |
| 1.58 | Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir dan Penilaian | 8 |
| 1.59 | Penyata Keputusan Penilaian | 9 |
| 1.60 | Cuti Khas | 9 |
| 1.61 | Tindakan Tatatertib | 9 |
| 1.62 | Penangguhan Pengajian | 9 |
| 1.63 | Penggantungan Pengajian | 9 |
| 1.64 | Penggantungan Sementara | 10 |
| 1.65 | Plagiarisme | 10 |
| 1.66 | Rayuan Penyemakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan | 10 |
| 1.67 | Mod Pengajian | 10 |
| 1.68 | Penerapan | 10 |
| 1.69 | Kertas Projek | 10 |
| 1.70 | Dasar Pengajaran dan Pembelajaran (Dasar PdP) | 10 |
| 1.71 | Pelajar Kurang Terwakili | 10 |
| 2.0 | PERATURAN DAN PROSEDUR | 11 |
| 2.1 | Kemasukan Pelajar | 11 |
| 2.2 | Status Pelajar Universiti | 11 |
| 2.3 | Gugur Status Sebagai Pelajar | 12 |
| 2.4 | Keperluan Akademik | 12 |
| 2.5 | Tempoh Pengajian | 12 |
| 2.6 | Mod Pengajian | 12 |
| 2.7 | Permohonan Cuti Khas Melalui <i>i-Student Portal</i> | 12 |
| 2.8 | Penangguhan Pengajian | 13 |
| 2.9 | Penggantungan Pengajian | 13 |
| 2.10 | Pendaftaran Kursus | 13 |
| 2.11 | Pindaan Pendaftaran Kursus | 13 |
| 2.12 | Pengesahan Pendaftaran Kursus | 14 |
| 2.13 | Kehadiran Pelajar | 14 |
| 2.14 | Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir | 14 |
| 2.15 | Kebenaran Tidak Menduduki Peperiksaan Akhir | 15 |
| 2.16 | Menduduki Peperiksaan di Kampus Lain | 15 |

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

| | | |
|------|--|----|
| 2.17 | Tarikh Peperiksaan Akhir | 15 |
| 2.18 | Jadual Peperiksaan Akhir | 15 |
| 2.19 | Keputusan Peperiksaan Akhir dan Penilaian | 16 |
| 2.20 | Pengiraan Purata Nilai Gred (PNG) dan Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG) | 16 |
| 2.21 | Status Keputusan Peperiksaan Akhir dan Penilaian | 16 |
| 2.22 | Penyata Keputusan Peperiksaan | 17 |
| 2.23 | Perlanggaran Kaedah Tatatertib Pelajar Bersabit Dengan Peperiksaan Akhir dan Penilaian | 17 |
| 2.24 | Peperiksaan Khas | 17 |
| 2.25 | Peperiksaan Semula | 18 |
| 2.26 | Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan Akhir | 18 |
| 2.27 | HPNG Minimum untuk Penerapan ke Program Diploma UiTM | 18 |
| 2.28 | Pengaktifan Semula Status Sebagai Pelajar Setelah Gugur Taraf (GT) | 19 |
| 2.29 | Pertukaran Kampus | 19 |
| 2.30 | Pertukaran Program | 19 |
| 2.31 | Pelajar Kurang Terwakili | 19 |
| 3.0 | Peraturan Akademik Tambahan Untuk Pelajar Institut Pendidikan Berterusan Dan Pengajian Profesional (iCEPS) | 20 |
| 3.1 | Pentakrifan | 20 |
| 3.2 | Peraturan dan Prosedur (Program Usahasama) | 21 |

Senarai Jadual

| | | |
|-----------|--|----|
| Jadual 1: | Jadual Nilai Gred | 23 |
| Jadual 2: | Jadual Lulus Naik Taraf (LNT) bagi pelajar Pra Diploma program satu (1) semester | 23 |
| Jadual 3: | Jadual Lulus Naik Taraf (LNT) bagi pelajar Pra Diploma program dua (2) semester | 24 |
| Jadual 4: | Kadar Pemulangan Yuran Pelajar UiTM Yang Memohon Bercuti atau Berhenti dari Universiti | 24 |

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

1.0 PENTAKRIFAN

1.1 Universiti

Universiti bermaksud Universiti Teknologi MARA (UiTM) yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173) Pindaan 2006.

1.2 Kolej Pengajian

Kolej Pengajian bermaksud mana-mana entiti akademik yang ditubuhkan di bawah Seksyen 8(1) Akta 173.

1.3 Fakulti

Fakulti bermaksud mana-mana entiti akademik yang ditubuhkan di bawah Seksyen 8(1) Akta 173.

1.4 Pusat Akademik

Pusat Akademik ialah Institut, Akademik atau Pusat yang ditubuhkan di bawah Seksyen 8(1) Akta 173.

1.5 UiTM Cawangan

UiTM Cawangan ialah cawangan Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 7(1) Akta 173.

1.6 Kampus

Kampus ialah kampus-kampus di UiTM Cawangan.

1.7 Pusat Pengajian Kolej Pengajian /Fakulti

Pusat Pengajian Kolej Pengajian /Fakulti ialah Pusat Pengajian yang ditubuhkan di peringkat fakulti oleh Universiti.

1.8 Pengurus Utama (PU)

Pengurus Utama ialah Kolej Pengajian /Fakulti/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan bertanggungjawab mengetuai segala perkara berkaitan pembangunan dan pengurusan akademik sesuatu program pengajian bagi memastikan kualiti akademik terjamin.

1.9 Pengurus Pelaksana (PP)

Pengurus Pelaksana ialah Kolej Pengajian /Fakulti/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan bertanggungjawab mengetuai segala perkara berkaitan pengoperasian akademik sesuatu program pengajian bagi memastikan dilaksanakan mengikut ketetapan Universiti.

1.10 Lembaga Pengarah Universiti

Lembaga Pengarah Universiti terdiri dari ahli yang dilantik oleh Menteri di bawah Seksyen 13 Akta 173.

1.11 Naib Canselor

Naib Canselor dilantik oleh Menteri sebagai Ketua Eksekutif Universiti di bawah Seksyen 20 Akta 173.

1.12 Timbalan Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor dilantik oleh Menteri di bawah Seksyen 20 (7A) Akta 173.

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

- 1.13 Pendaftar**
Pendaftar ialah pegawai utama Pejabat Pendaftar Universiti yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti di bawah Seksyen 21 Akta 173.
- 1.14 Bendahari**
Bendahari ialah pegawai utama kewangan universiti yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti di bawah Seksyen 22 Akta 173.
- 1.15 Penolong Naib Canselor (PNC) Kolej Pengajian**
PNC ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah Kolej Pengajian di bawah Seksyen 8(2) Akta 173.
- 1.16 Dekan**
Dekan ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan di bawah Seksyen 8(2) Akta 173.
- 1.17 Pengarah Pusat Akademik**
Pengarah Pusat Akademik ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah Pusat Akademik di bawah Seksyen 8(2) Akta 173.
- 1.18 Rektor**
Rektor ialah staf akademik yang dilantik oleh Menteri sebagai Ketua Pentadbiran dan Akademik UiTM Negeri di bawah Seksyen 7(2) Akta 173.
- 1.19 Penolong Rektor**
Penolong Rektor ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk membantu tugas-tugas Rektor di sesebuah kampus UiTM Cawangan.
- 1.20 Timbalan Dekan**
Timbalan Dekan ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk membantu tugas-tugas Dekan sesebuah Fakulti.
- 1.21 Timbalan Rektor**
Timbalan Rektor ialah staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk membantu tugas-tugas Rektor di sesebuah UiTM Cawangan.
- 1.22 Ketua Pengajian**
Ketua Pengajian ialah staf akademik yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) untuk mengetuai sesebuah Pusat Pengajian di Kolej Pengajian.
- 1.23 Ketua Pusat Pengajian**
Ketua Pusat Pengajian ialah staf akademik yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) untuk mengetuai sesebuah Pusat Pengajian Fakulti/UiTM Negeri.
- 1.24 Pakar Rujuk (*Resource Person*)**
Pakar Rujuk ialah staf akademik yang dilantik oleh Dekan/Rektor/Pengarah Pusat Akademik untuk menyelaras sesuatu kursus.
- 1.25 Penasihat Akademik**
Penasihat Akademik ialah staf akademik yang dilantik oleh Dekan/Rektor untuk menjalankan tugas membimbing pelajar dalam hal ehwal akademik sepanjang pengajian.

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

1.26 Staf Akademik

Staf Akademik ialah tenaga pengajar yang dilantik oleh pihak berkuasa melantik Universiti, termasuklah profesor, profesor madya, pensyarah kanan, pensyarah, pensyarah muda, penolong pensyarah, dan juga individu lain yang diguna khidmat mengajar di Universiti.

1.27 Pelajar

Pelajar ialah individu yang mendaftar dengan Universiti untuk mengikuti program pengajian yang ditawarkan setelah membayar yuran pengajian dan mendaftar kursus.

1.28 Senat

Senat ialah Senat Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 16A Akta 173 untuk menasihati Lembaga Pengarah Universiti tentang segala perkara akademik Universiti.

Keanggotaan Senat terdiri dari:

- Naib Canselor - Pengerusi
- Timbalan Naib Canselor - Pengerusi Ganti
- Semua Timbalan Naib Canselor - Ahli
- Semua Penolong Naib Canselor Kolej - Ahli
- Pengajian/Dekan/Ketua Pusat Akademik
- Tiga (3) wakil daripada Rektor yang dilantik - Ahli
- oleh Naib Canselor
- Tiga (3) anggota kanan kakitangan akademik - Ahli
- Universiti yang dilantik oleh Lembaga Pengarah
- Universiti bagi tempoh dua (2) tahun di bawah
- peraturan Seksyen 16A (2) (e)
- Pendaftar - Setiausaha
- Bahagian Hal Ehwal Akademik - Urusetia

1.29 Jawatankuasa Induk Kurikulum (JKIKU)

Jawatankuasa Induk Kurikulum ialah jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk meneliti dan mengesahkan keputusan pembangunan dan pelaksanaan program akademik sebelum dimajukan kepada Senat Universiti untuk pemakluman.

Keanggotaan Jawatankuasa Induk Kurikulum terdiri daripada:

- Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) - Pengerusi
- Timbalan Naib Canselor - Pengerusi Ganti
- Tiga (3) Ahli Senat yang dilantik oleh Pengerusi - Ahli
- Senat bagi tempoh dua (2) tahun
- Pendaftar - Ahli Tetap Turut
- Bendahari Hadir
- Penolong Naib Canselor InQKA
- Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian/Dekan
- Fakulti/Pusat Akademik
- Pengarah Pusat Akademik
- Pengarah Pusat Kokurikulum
- Rektor UiTM Cawangan
- Pengarah Hal Ehwal Kurikulum
- Pengarah Pembangunan Akademik
- Pengarah Pusat Kokurikulum

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

- Pengarah Hal Ehwal Kurikulum - Setiausaha
- Unit Hal Ehwal Kurikulum - Urusetia

1.30 Jawatankuasa Induk Penilaian Akademik (JKIPA)

Jawatankuasa Induk Penilaian Akademik ialah jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk meneliti dan mengesahkan keputusan akhir pelajar sebelum dimajukan kepada Senat Universiti untuk pemakluman.

Keanggotaan Jawatankuasa Induk Penilaian Akademik terdiri daripada:

- Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) - Pengerusi
- Timbalan Naib Canselor - Pengerusi Ganti
- Empat (4) Ahli Senat yang dilantik oleh Pengerusi Senat bagi tempoh dua (2) tahun - Ahli
- Pengarah Pembangunan Akademik - Ahli
- Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian /Dekan - Ahli Tetap Turut Hadir

- Fakulti/Pusat Akademik
- Pengarah Pusat Akademik
- Pengarah Pusat Kokurikulum
- Rektor UiTM Cawangan
- Pengarah Hal Ehwal Kurikulum
- Pengarah Peperiksaan - Setiausaha
- Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik - Urusetia

1.31 Jawatankuasa Akademik Kolej Pengajian (JAKP)

Jawatankuasa Akademik Kolej Pengajian ialah badan yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di Kolej Pengajian termasuk program pengajian yang dijalankan di UiTM Cawangan.

Keanggotaan Jawatankuasa Akademik Kolej Pengajian terdiri daripada:

- Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian - Pengerusi
- Semua Dekan di Kolej Pengajian - Ahli
- Semua Ketua Pengajian - Ahli
- Profesor/Profesor Madya/Pensyarah (minimum empat (4) orang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) bagi tempoh dua (2) tahun) - Ahli
- Koordinator dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) (jika perlu)
- Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan (mana-mana yang tertinggi) - Setiausaha
- Pejabat Akademik Kolej Pengajian - Urusetia

1.32 Jawatankuasa Akademik Fakulti (JAF)

Jawatankuasa Akademik Fakulti ialah badan yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di Fakulti termasuk Program Pengajian yang dijalankan di UiTM Negeri.

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

Keanggotaan Jawatankuasa Akademik Fakulti terdiri daripada:

- Dekan - Pengerusi
- Semua Timbalan Dekan - Ahli
- Pengerusi Pusat Pengajian - Ahli
- Profesor (*tidak melebihi tiga (3) orang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) bagi tempoh dua (2) tahun*) - Ahli
- Profesor Madya/Pensyarah (*tidak melebihi empat (4) orang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) bagi tempoh dua (2) tahun*) - Ahli
- Koordinator dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) (jika perlu)
- Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan (mana-mana yang tertinggi) - Setiausaha
- Pejabat Akademik Fakulti - Urusetia

1.33 Jawatankuasa Akademik iCEPS (JAI)

Jawatankuasa Akademik iCEPS ialah badan yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik pembelajaran sepanjang hayat secara Pengajian Jarak Jauh secara elektronik (e-PJJ), Pengajian Luar Kampus (PLK) dan Program Usahasama.

Keanggotaan Jawatankuasa Akademik iCEPS terdiri daripada:

- Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS - Pengerusi
- Semua Timbalan Pengarah iCEPS - Ahli
- Profesor (*tidak melebihi tiga (2) orang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) bagi tempoh dua (2) tahun*) - Ahli
- Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar Kanan (mana-mana yang tertinggi) - Setiausaha
- Pejabat Akademik iCEPS - Urusetia

1.34 Jawatankuasa Akademik UiTM Negeri (JAN)

Jawatankuasa Akademik UiTM Negeri ialah badan yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di UiTM Cawangan.

Keanggotaan Jawatankuasa Akademik UiTM Negeri terdiri daripada:

- Rektor - Pengerusi
- Semua Timbalan Rektor dan Penolong Rektor - Ahli
- Pengerusi Pusat Pengajian - Ahli
- Profesor (*tidak melebihi tiga (3) orang dilantik oleh Rektor bagi tempoh dua (2) tahun*) - Ahli
- Profesor Madya/Pensyarah (*tidak melebihi tiga (3) orang dilantik oleh Rektor bagi tempoh dua (2) tahun*) - Ahli
- Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar (Pentadbiran) (mana-mana yang tertinggi) - Setiausaha
- Pejabat Akademik UiTM Cawangan - Urusetia

1.35 Jawatankuasa Akademik Kokurikulum

Jawatankuasa Akademik Kokurikulum ialah badan yang bertanggungjawab dalam hal ehwal kokurikulum di Pusat Kokurikulum.

Keanggotaan Jawatankuasa Akademik Kokurikulum terdiri daripada:

- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) - Pengerusi
- Pengarah Pembangunan Akademik - Ahli
- Pengarah Pembangunan Pelajar - Ahli
- Tiga (3) orang Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar) mengikut Gugusan yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) untuk tempoh dua (2) tahun - Ahli
- Empat (4) Timbalan Rektor (Hal Ehwal Pelajar) UiTM Negeri yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) untuk tempoh dua (2) tahun mengikut zon seperti berikut:
 - i. Zon Utara
 - ii. Zon Selatan
 - iii. Zon Pantai Timur, dan
 - iv. Zon Malaysia Timur
- Pengarah Pusat Kokurikulum - Setiausaha
- Pusat Kokurikulum - Urusetia

1.36 Lembaga Tatatertib Pelajar

Lembaga Tatatertib Pelajar ialah Lembaga yang ditubuhkan di bawah Seksyen 5(1) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174) untuk membicarakan kes tatatertib pelajar.

1.37 Program Pra Diploma

Program Pra Diploma ialah program akademik yang telah ditetapkan oleh Universiti bagi melayakkan pelajar meneruskan pengajian ke peringkat Diploma UiTM.

1.38 Bahagian Semester Pengajian

Bahagian semester pengajian ialah bilangan semester mengikut tempoh pengajian program akademik pelajar.

1.39 Semester

Semester ialah sesi pengajian yang ditetapkan oleh Universiti seperti yang telah digariskan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

1.40 Minggu Interim

Minggu Interim ialah minggu perkuliahan bagi pelajar baharu Pra Diploma UiTM sepenuh masa sebelum minggu kuliah pada semester bermula.

1.41 Pelan Pengajian

Pelan Pengajian ialah komponen kurikulum dan tempoh pengajian yang mengandungi kursus-kursus yang ditetapkan bagi melayakkan pelajar meneruskan pengajian ke peringkat Pra Diploma UiTM.

1.42 Kursus

Kursus ialah mata pelajaran atau semua bentuk latihan yang tersenarai dalam pelan pengajian bagi sesuatu program pengajian.

1.43 Gugur Taraf (GT)

Status yang diberikan kepada pelajar yang gagal mendaftar kursus dan membayar yuran pengajian dalam tempoh yang ditetapkan pada setiap semester.

1.44 Unit Kredit

Nilai beban bagi satu (1) unit kredit adalah bersamaan dengan empat puluh (40) jam belajar pelajar selama satu semester pengajian (14 minggu).

1.45 Jam Temu

Jam temu adalah tempoh masa pengajaran dan pembelajaran yang merangkumi:

1.45.1 Jam pertemuan rasmi secara kuliah (perkuliahan berjadual) setiap minggu untuk tempoh empat belas (14) minggu belajar;

dan/atau

1.45.2 Jam pembelajaran dalam talian;

dan/atau

1.45.3 Jam aktiviti pembelajaran berjadual/berpandu seperti:

1.45.3.1 seminar

1.45.3.2 tutorial/latihan

1.45.3.3 kerja makmal

1.45.3.4 kerja lapangan/padang

1.45.3.5 kerja studio/dapur/bengkel

1.45.3.6 kerja projek

1.45.3.7 kertas projek

setiap minggu untuk tempoh empat belas (14) minggu, di mana pelajar diselia oleh universiti/industri semasa menyiapkan tugasan dalam tempoh yang dijadualkan.

1.45.4 Gabungan sebahagian dari mana-mana komponen di atas untuk membentuk jam belajar pelajar setara dengan empat puluh (40) jam nilai nominal setiap semester untuk menjadikan beban akademik bersamaan dengan satu (1) unit kredit.

1.46 Kurikulum Pengajian

Kurikulum Pengajian UiTM (Jadual 1 - Jadual 3) adalah merangkumi komponen berikut:

1.46.1 Kursus Universiti

Kursus Universiti ialah kursus yang ditetapkan oleh Universiti sebagai keperluan bagi memenuhi syarat penerapan Diploma UiTM.

1.46.1.1 Kursus Umum Universiti

Kursus Umum Universiti ialah kursus Matapelajaran Pengajian Umum (MPU) yang digariskan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

1.46.1.2 Kursus Wajib Universiti

Kursus Wajib Universiti ialah kursus wajib yang ditetapkan oleh Universiti.

1.46.2 Kursus Fakulti/Program

1.46.2.1 Kursus Fakulti

Kursus Fakulti ialah kursus asas yang ditetapkan oleh fakulti sebagai keperluan untuk memenuhi syarat penerapan ke Diploma UiTM.

1.46.2.2 Kursus Program

Kursus Program ialah kursus utama yang ditetapkan oleh fakulti sebagai keperluan untuk memenuhi syarat penerapan ke Diploma UiTM.

1.46.3 Elektif

Kursus elektif ialah kursus pilihan bagi program pengajian. Kursus ini boleh diambil dari mana-mana program pengajian.

1.47 Penilaian

Penilaian ialah pengukuran terhadap pencapaian pelajar sama ada dalam bentuk ujian bertulis, kerja-kerja makmal, studio, lapangan, teknikal, projek, latihan ilmiah, latihan amali, latihan industri, praktikum, klinikal dan sebagainya.

1.48 Peperiksaan Akhir

Peperiksaan Akhir ialah penilaian bertulis bagi sesuatu kursus yang dijalankan pada penghujung setiap semester.

1.49 Peperiksaan Khas

Peperiksaan Khas ialah ujian bertulis atau kertas projek yang diambil secara ulangan oleh pelajar semester akhir yang gagal atau tidak menduduki peperiksaan akhir dengan kebenaran untuk membolehkan mereka mendapat status Lulus Naik Taraf (LNT).

1.50 Pemeriksa/Penilai

Pemeriksa/Penilai ialah staf akademik yang bertanggungjawab menjalankan sebahagian atau semua tugas penilaian dan peperiksaan bagi sesuatu tempoh termasuk:

1.50.1 memeriksa kertas jawapan atau projek

1.50.2 menilai prestasi pelajar mengikut ketetapan sesuatu kursus dan memberi gred.

1.51 Pengawas Peperiksaan

Pengawas Peperiksaan ialah staf akademik/pegawai/pembantu peperiksaan yang ditugaskan untuk mengawasi perjalanan sesuatu peperiksaan mengikut peraturan peperiksaan yang telah ditetapkan oleh Universiti.

1.52 Gred

Gred ialah suatu nilai dalam bentuk abjad bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus (rujuk **Jadual 1**).

1.53 Nilai Gred

Nilai Gred ialah suatu nilai dalam bentuk angka bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus (rujuk **Jadual 1**).

1.54 Nilai Kredit

Nilai Kredit ialah angka hasil pendaraban nilai gred dengan unit kredit.

$$\text{Nilai Kredit} = (\text{Nilai Gred}) \times (\text{Unit Kredit})$$

1.55 Purata Nilai Gred (PNG)

Purata Nilai Gred ialah sesuatu nilai pencapaian seseorang pelajar pada sesuatu semester yang dikira seperti berikut:

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi dalam penilaian dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah unit kredit yang didaftarkan dalam semester yang sama}}$$

1.56 Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG)

Himpunan Purata Nilai Gred ialah purata nilai gred yang diperolehi oleh seseorang pelajar dalam semua peperiksaan yang telah diambil dan dikira seperti berikut:

$$\text{HPNG} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi dalam penilaian bagi semua semester}}{\text{Jumlah unit kredit yang didaftarkan bagi semua semester}}$$

1.57 Lulus Naik Taraf (LNT)

Lulus Naik Taraf (LNT) ialah status yang diberi kepada pelajar setelah menyempurnakan dan lulus semua keperluan akademik serta memenuhi semua syarat yang telah ditetapkan oleh Universiti dan layak untuk penerapan ke program Diploma UiTM.

(rujuk **Jadual 2** dan **Jadual 3**)

1.58 Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir dan Penilaian

Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan Akhir dan Penilaian ialah satu penyata yang menyenaraikan semua kursus berdaftar untuk membolehkan pelajar menduduki peperiksaan akhir/dinilai pada sesuatu semester.

1.59 Penyata Keputusan Penilaian

Penyata Keputusan Penilaian ialah satu penyata yang menyenaraikan maklumat terperinci keputusan penilaian bagi sesuatu semester.

1.60 Cuti Khas

Cuti Khas ialah cuti yang dipohon oleh pelajar untuk menangguh pengajian atas sebab-sebab tertentu.

1.61 Tindakan Tatatertib

Tindakan Tatatertib ialah hukuman yang dijatuhkan oleh Lembaga Tatatertib Universiti ke atas pelajar yang melanggar Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 (Akta 174).

1.62 Penangguhan Pengajian

Penangguhan Pengajian ialah penangguhan yang diberi kepada pelajar atas persetujuan Universiti berdasarkan sebab-sebab tertentu.

1.63 Penggantungan Pengajian

Penggantungan Pengajian ialah hukuman oleh Lembaga Tatatertib Universiti yang mengakibatkan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.

1.64 Penggantungan Sementara

Penggantungan Sementara ialah status yang diberikan kepada:

1.64.1 Pelajar yang gagal menghadiri perbicaraan Lembaga Tatatertib Universiti bagi sesuatu kesalahan tatatertib setelah dimaklumkan secara lisan dan bertulis.

1.64.2 Pelajar yang gagal membayar denda yang ditetapkan Lembaga Tatatertib Universiti mengikut tempoh yang ditetapkan.

1.65 Plagiarisme

Plagiarisme ialah peniruan hasil kerja dan/atau pendapat orang lain sama ada menerusi bahan bercetak atau elektronik tanpa mengiktiraf atau membuat pengakuan akan sumbernya berdasarkan kepada Dasar dan Garis panduan *Plagiarisme* UiTM yang telah ditetapkan.

1.66 Rayuan Penyemakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir

Proses penyemakan semula terhadap keputusan peperiksaan bagi sesuatu kursus yang mempunyai peperiksaan akhir.

1.67 Mod Pengajian

Jenis pengajian yang ditawarkan oleh Universiti adalah Mod Sepenuh Masa di mana pelajar perlu mengikuti dan menamatkan Program Pengajian dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti

1.68 Penerapan

Penerapan ditawarkan kepada pelajar lulusan Pra Diploma ke program Diploma Universiti.

1.69 Kertas Projek

Kertas Projek ialah tugas yang diberikan kepada pelajar semester akhir yang gagal kursus tanpa peperiksaan akhir untuk membolehkan mereka mendapat status LNT.

1.70 Dasar Pengajaran dan Pembelajaran (Dasar PdP)

Dasar PdP UiTM adalah dasar yang merangkumi polisi dasar berkaitan PdP bagi memastikan kesepaduan dan selanjaran proses dan amalan akademik. Dasar ini bertujuan memandu pembangunan, pelaksanaan dan pengurusan PdP universiti untuk memastikan PdP yang berkualiti.

1.71 Pelajar Kurang Terwakili

Pelajar kurang terwakili adalah terdiri daripada kumpulan pelajar universiti dengan ciri-ciri khusus yang berbeza disebabkan umur, latar belakang fungsi dan pekerjaan, faktor keadaan (*circumstantial*) dalam sejarah kehidupan dan kekurangan peluang ke pengajian tinggi.

2.0 PERATURAN DAN PROSEDUR

2.1 KEMASUKAN PELAJAR

- 2.1.1 Syarat dan kelayakan masuk bagi program Pra Diploma ditentukan oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti/Pusat Akademik dengan kelulusan Senat.
- 2.1.2 Pemilihan pelajar untuk kemasukan ke Program Pengajian diperakukan oleh Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Negeri
- 2.1.3 Tawaran kemasukan untuk pelajar sepenuh masa dikeluarkan oleh Bahagian Pengambilan Pelajar dan ianya sah untuk semester berkenaan sahaja.
- 2.1.4 Kemasukan pelajar baharu bagi semua Program Pengajian adalah pada permulaan semester pengajian.
- 2.1.5 Pelajar tidak dibenarkan mendaftar lebih dari satu Program Pengajian pada suatu masa yang sama.
- 2.1.6
 - a) Pelajar sepenuh masa yang gagal dan diberhentikan / gugur status sebagai pelajar di Program Pra Diploma tidak dibenarkan memohon Program Pengajian yang sama. Pelajar dalam kategori ini boleh membuat permohonan baharu bagi kemasukan ke Program Pengajian lain selepas satu (1) (semester).
 - b) Pelajar yang gagal di peringkat Pengajian Diploma dan Sarjana Muda sepenuh masa dibenarkan memohon ke Program Pra Diploma.
- 2.1.7 Pelajar yang disabitkan hukuman tatatertib minima DIGANTUNG dari pengajian (status DG), hingga ke hukuman maksima DIBUANG (status DS) dari UiTM pada satu satu semester pengajian, tanpa mengira pencapaian akademik pelajar, tidak dibenarkan memohon kemasukan semula ke mana-mana program Pra Diploma dan Diploma Universiti.
- 2.1.8 Pelajar yang menarik diri dari Universiti boleh memohon semula bagi kemasukan ke Program Pra Diploma.

2.2 STATUS PELAJAR UNIVERSITI

- 2.2.1 Status pelajar Universiti tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - 2.2.1.1 Mendaftar sebagai pelajar dengan Universiti untuk mengikuti Program Pengajian pada tarikh yang ditetapkan,
 - 2.2.1.2 Menjelaskan yuran pengajian tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan, dan
 - 2.2.1.3 Mendaftar kursus yang ditetapkan dalam Pelan Pengajian untuk semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 2.2.2 Pelajar baharu sepenuh masa yang telah memenuhi syarat **Perkara 2.2.1** dan memohon menarik diri dalam tempoh 30 hari dari tarikh pendaftaran (surat tawaran) dibolehkan memohon pemulangan yuran pengajian dan perkhidmatan.

2.2.3 Pelajar lama sepenuh masa yang telah memenuhi syarat **Perkara 2.2.1** dan memohon menarik diri dalam tempoh 30 hari dari tarikh kuliah bermula pada semester semasa dibolehkan memohon pemulangan yuran pengajian dan perkhidmatan.

2.2.4 Pemulangan yuran pengajian dan perkhidmatan adalah merujuk kepada **Jadual 4**, Kadar Pemulangan Yuran Pelajar UiTM Yang Memohon Bercuti atau Berhenti dari Universiti (JKP 178).

2.3 GUGUR STATUS SEBAGAI PELAJAR

Pelajar akan diberikan status Gugur Taraf (GT) sekiranya tidak mematuhi **Perkara 2.2.1**.

2.4 KEPERLUAN AKADEMIK

Pelajar Pra Diploma dikehendaki memenuhi keperluan akademik seperti yang digariskan dalam kurikulum pengajian. Pelajar dikehendaki mendaftar dan memenuhi syarat seperti dalam **Jadual 2** dan **Jadual 3**.

2.5 TEMPOH PENGAJIAN

Tempoh pengajian bagi pelajar adalah seperti berikut:

2.5.1 Program Pra Diploma (Sepenuh Masa)
Satu (1) sehingga dua (2) semester pengajian.

2.6 MOD PENGAJIAN

Jenis mod pengajian adalah Sepenuh Masa.

2.7 PERMOHONAN CUTI KHAS MELALUI *i-STUDENT PORTAL*

2.7.1 Pelajar sepenuh masa boleh memohon cuti khas bagi tempoh maksimum dua (2) semester.

2.7.2 Tempoh cuti khas yang diluluskan atas sebab kesihatan atau sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah oleh Dekan/Rektor tidak diambil kira sebagai tempoh pengajian di Universiti.

2.7.3 Tempoh cuti khas yang diluluskan atas sebab-sebab selain dari yang ditetapkan dalam **Perkara 2.7.2** adalah diambil kira sebagai tempoh pengajian di Universiti.

2.7.4 Permohonan cuti khas hendaklah dibuat dengan mengisi Borang Cuti Khas secara dalam talian tidak lewat dari empat belas (14) hari bekerja sebelum peperiksaan akhir bermula. Permohonan cuti khas atas sebab kesihatan pelajar perlu disertakan dengan surat/laporan yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan Universiti atau hospital kerajaan.

2.7.5 Bagi pelajar yang disediakan kemudahan perubatan oleh majikan, permohonan cuti khas atas sebab kesihatan perlu disertakan dengan surat/laporan yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan dari Panel Perubatan majikan masing-masing.

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

- 2.7.6 Kelulusan untuk cuti khas akan dipertimbangkan oleh Dekan/Rektor bagi semester semasa sahaja.
- 2.7.7 Pelajar yang diluluskan cuti khas dan telah membayar yuran pengajian dikecualikan dari membayar yuran pengekalan status pada semester tersebut. Yuran pengajian yang telah dibayar boleh dibawa ke hadapan tertakluk kepada **Perkara 2.7.3**.
- 2.7.8 Pelajar sepenuh masa yang belum membayar yuran pengajian perlu membayar RM55 untuk mengekalkan status sebagai pelajar (JKP 167).

2.8 PENANGGUHAN PENGAJIAN

Pelajar sepenuh masa boleh diberi status penangguhan pengajian dengan persetujuan Universiti atas sebab-sebab tertentu. Tempoh tersebut tidak diambil kira sebagai tempoh pengajian di Universiti.

2.9 PENGGANTUNGAN PENGAJIAN

- 2.9.1 Pengajian seseorang pelajar boleh digantung oleh Universiti sebagaimana yang diperuntukkan dalam Akta 174 (Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976).
- 2.9.2 Penggantungan ini diambil kira sebagai tempoh pengajian.

2.10 PENDAFTARAN KURSUS

- 2.10.1 Pendaftaran kursus mestilah dilakukan secara dalam talian melalui *i-Student Portal* dengan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- 2.10.2 Jumlah jam kredit pelajar program Pra Diploma ialah 15 hingga 21 unit dalam satu (1) semester, tertakluk kepada perubahan semasa.

2.11 PINDAAN PENDAFTARAN KURSUS

Pindaan pendaftaran kursus merangkumi:

2.11.1 Penambahan Kursus

Pelajar boleh menambah kursus secara dalam talian dengan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.

2.11.2 Pengguguran Kursus

Pelajar boleh menggugur kursus secara dalam talian dengan mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.

2.11.3 Pendaftaran Kursus Di Luar Tempoh

2.11.3.1 Pendaftaran kursus luar tempoh adalah proses permohonan dan kelulusan tambah atau/dan gugur kursus di luar tarikh dan tempoh pendaftaran kursus yang telah ditetapkan di dalam Kalendar Akademik UiTM.

2.11.3.2 Pelajar boleh membuat permohonan pendaftaran tambah atau gugur kursus di luar tempoh melalui *iStudent Portal* mengikut tarikh dan tempoh yang telah ditetapkan.

2.11.3.3 Setiap permohonan yang diluluskan, pelajar akan dikenakan bayaran yuran pemprosesan pendaftaran kursus di luar tempoh sebanyak RM 100.00 bagi setiap kursus (JKP 215).

2.12 PENGESAHAN PENDAFTARAN KURSUS

Pelajar dikehendaki membuat pengesahan pendaftaran kursus secara dalam talian dan mencetak salinan pendaftaran kursus dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh akhir pengguguran kursus. Sekiranya pelajar tidak membuat pengesahan, pendaftaran kursus tersebut dengan sendirinya dianggap sah dan muktamad.

2.13 KEHADIRAN PELAJAR

2.13.1 Pelajar diwajibkan menghadiri kuliah serta aktiviti pembelajaran lain seperti bengkel/tutorial/makmal/studio/kerja lapangan/ latihan amali/ praktikum/ industri dan klinikal seperti yang ditetapkan dalam kurikulum.

2.13.2 Pelajar yang tidak mencapai kehadiran 80% dari jumlah jam temu untuk setiap kursus tanpa mendapat kebenaran bertulis dari Kolej Pengajian/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan tidak dibenarkan menduduki peperiksaan akhir kursus. Bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir, kerja kursus tidak akan diberi penilaian.

2.13.3 Jumlah jam temu bagi pembelajaran dalam talian dikira mengikut:

2.13.3.1 Tempoh masa pengajaran dan pembelajaran yang berlaku secara segerak (*synchronous*)

atau/dan

2.13.3.2 Tempoh masa yang diperlukan oleh pelajar untuk menyempurnakan aktiviti/forum/kuiz/latihan dalam talian sebagai gantian jam pembelajaran bersemuka.

2.13.4 Pelajar yang disebutkan dalam **Perkara 2.13.2** akan diberikan Gred F atau gagal dengan status ZZ serta dikenakan denda RM100.00.

2.14 KELAYAKAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

2.14.1 Pelajar perlu menyemak Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (sementara) yang dipaparkan di *i-Student Portal*.

2.14.2 Pelajar mesti membuat validasi ke atas Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (sementara) melalui *i-Student Portal* mengikut tempoh yang ditetapkan. Sekiranya pelajar gagal berbuat demikian, penyata tersebut dengan sendirinya dianggap sah dan muktamad.

2.14.3 Cetakan rasmi Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (Muktamad) dicetak sendiri oleh pelajar melalui *i-Student Portal* selepas semua urusan pendaftaran kursus dan pengesahan Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan (Sementara) selesai. Sebarang pindaan tidak dibenarkan.

- 2.14.4** Pelajar yang gagal membawa Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan bagi kursus yang melibatkan peperiksaan akhir tidak dibenarkan menduduki peperiksaan tersebut.

2.15 KEBENARAN TIDAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

- 2.15.1** Permohonan untuk kebenaran tidak menduduki peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus hendaklah dibuat kepada Dekan/Rektor/Pengarah sebelum peperiksaan untuk kursus tersebut dengan menyertakan dokumen/surat berkaitan.
- 2.15.2** Permohonan untuk kebenaran tidak menduduki peperiksaan yang telah dijalankan bagi sesuatu kursus perlu dibuat kepada Dekan/Rektor/Pengarah dalam masa dua puluh empat (24) jam setelah tamatnya peperiksaan kursus tersebut dengan menyertakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh doktor dari Pusat Kesihatan UiTM/klinik kerajaan/pusat kesihatan kerajaan/hospital kerajaan/Pegawai Perubatan dari Panel Perubatan majikan masing-masing atau apa-apa dokumen/surat berkaitan.
- 2.15.3** Permohonan boleh dibuat secara bertulis atau menggunakan Borang Kebenaran Tidak Menduduki Peperiksaan Akhir.
- 2.15.4** Jika permohonan diluluskan, pelajar akan diberi status XX bagi kursus tersebut.
- 2.15.5** Bagi permohonan yang tidak diluluskan, pelajar akan diberi status YY di mana markah kerja kursus yang diberi tidak diambilkira bagi kursus tersebut.
- 2.15.6** Permohonan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Akademik.

2.16 MENDUDUKI PEPERIKSAAN DI KAMPUS LAIN

Pelajar tidak dibenarkan menduduki atau menumpang peperiksaan akhir/ khas/ intersesi/semula di kampus selain kampus asal.

2.17 TARIKH PEPERIKSAAN AKHIR

Tarikh peperiksaan akhir diumumkan oleh Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik (BPPA).

2.18 JADUAL PEPERIKSAAN AKHIR

- 2.18.1** Deraf Pertama Jadual Peperiksaan Akhir yang disediakan oleh Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik diberikan kepada Kolej Pengajian/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Negeri tidak lewat dari lima (5) minggu sebelum tarikh peperiksaan bermula.
- 2.18.2** Sebarang pertembungan perlu dilaporkan oleh pelajar secara bertulis kepada Kolej Pengajian/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas deraf pertama jadual peperiksaan akhir dipamerkan.
- 2.18.3** Jadual muktamad Peperiksaan Akhir dipamerkan tidak lewat dari tiga (3) minggu sebelum tarikh peperiksaan bermula.

2.19 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR DAN PENILAIAN

2.19.1 Keputusan peperiksaan dan penilaian kursus diberi dalam bentuk gred dan nilai gred (rujuk **Jadual 1**).

2.19.2 Bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir, kehadiran pelajar di dalam peperiksaan akhir adalah syarat utama bagi pengiraan pemarkahan gred kursus.

2.19.3 Keputusan bagi setiap kursus diberi status seperti berikut:

| | | |
|----|---|---|
| LU | – | Lulus |
| F1 | – | Gagal kursus kali pertama |
| F2 | – | Gagal kursus kali kedua |
| UD | – | Audit |
| FD | – | Tindakan disiplin |
| XX | – | Tidak hadir peperiksaan dengan kebenaran |
| YY | – | Tidak hadir peperiksaan tanpa kebenaran |
| ZZ | – | Tidak dibenarkan menduduki peperiksaan akhir bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir; atau tidak diberikan markah penilaian bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir |

2.20 PENGIRAAN PURATA NILAI GRED (PNG) DAN HIMPUNAN PURATA NILAI GRED (HPNG)

2.20.1 Keputusan Peperiksaan Akhir dan Penilaian pelajar di penghujung setiap semester disertakan dengan Purata Nilai Gred (PNG) dan Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG) yang memberikan gambaran tentang pencapaian pelajar.

2.20.2 Rumus yang digunakan untuk mengira Purata Nilai Gred (PNG) mengikut **Perkara 1.46** dan Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG) mengikut **Perkara 1.47**.

2.21 STATUS KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR DAN PENILAIAN

Berdasarkan kepada pencapaian HPNG, pelajar diberi status keputusan peperiksaan akhir dan penilaian seperti berikut:

| | | |
|-----|---|-------------------------|
| LNT | : | Lulus Naik Taraf |
| LU | : | Lulus |
| D | : | Gagal dan Diberhentikan |

2.21.1 Status Lulus Naik Taraf (LNT) diberikan kepada pelajar yang mencapai prestasi yang memuskan seperti dalam **Jadual 2** dan **Jadual 3**.

D3 HPNG kurang daripada 2.00.

D5 HPNG lebih daripada 2.00 pada penghujung tempoh pengajian dan masih mempunyai kursus yang belum disempurnakan.

D7 Tidak menduduki peperiksaan bagi semua kursus terdaftar pada semester tersebut tanpa kelulusan Universiti.

2.21.2 Status D diberikan kepada pelajar yang mencapai prestasi yang tidak memuaskan dan dibahagikan kepada:

2.22 PENYATA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

2.22.1 Penyata keputusan peperiksaan yang telah disahkan oleh Senat dipaparkan secara dalam talian di *i-Student Portal* dan dicetak sendiri oleh pelajar sebagai rekod. Cetakan yang diperolehi melalui paparan tersebut adalah diiktiraf sebagai cetakan rasmi di mana tiada tandatangan diperlukan.

2.22.2 Universiti berhak menahan Penyata Keputusan Peperiksaan atas apa-apa sebab tanpa pemakluman daripada Universiti sekiranya pelajar gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.

2.23 PERLANGGARAN KAEDAH TATATERTIB PELAJAR BERSABIT DENGAN PEPERIKSAAN AKHIR DAN PENILAIAN

2.23.1 Pelajar yang didapati bersalah di bawah Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976, akan dihukum mengikut keputusan pihak berkuasa Lembaga Tatatertib Universiti.

2.23.2 Pelajar yang disabitkan kesalahan di atas mengikut keputusan Lembaga Tatatertib Universiti boleh diberi Gred F (gagal) dengan status FD oleh Senat.

2.23.3 Pelajar yang telah terbukti melakukan plagiarisme dalam projek ilmiah/tugasan akan digagalkan dalam kursus tersebut dan diberi gred F (gagal) dengan status FD oleh Senat.

2.24 PEPERIKSAAN KHAS

2.24.1 Peperiksaan Khas boleh diadakan bagi kursus yang ada peperiksaan akhir secara bertulis atau kertas projek untuk membolehkan pelajar layak untuk penerapan ke program Diploma UiTM.

2.24.2 Pelajar yang dibenarkan mengambil Peperiksaan Khas ialah pelajar semester akhir yang berstatus lulus dan masih mempunyai kursus yang belum disempurnakan.

2.24.3 Pelajar semester akhir yang diberhentikan dengan status D3, D5, D7 serta mempunyai satu atau dua kursus sahaja untuk tamat. Pelajar adalah dinasihatkan juga untuk membuat Rayuan Meneruskan Pengajian (RMP) melalui Kolej Pengajian/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan dalam tempoh empat belas (14) hari.

2.24.4 Pelajar semester akhir yang tidak dapat menduduki peperiksaan bagi satu atau dua kursus kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan. Pelajar harus disahkan status XX untuk kursus tersebut oleh JAKP/JAF/JAN/JAI.

2.24.5 Gred maksimum yang boleh diperolehi pelajar setelah menduduki Peperiksaan Khas ialah gred C.

2.24.6 Pelajar dengan kursus berstatus XX yang menduduki Peperiksaan Khas untuk kursus tersebut adalah diberikan gred sebenar dan tidak dikenakan yuran.

2.24.7 Pelajar yang tidak dibenarkan mengambil Peperiksaan Khas ialah:

2.24.7.1 Pelajar yang gagal dan berstatus YY, ZZ dan FD.

2.24.7.2 Pelajar yang gagal kursus bukan pada semester akhir.

2.24.7.3 Yuran Peperiksaan Khas ialah RM100.00 untuk setiap kursus.

2.25 PEPERIKSAAN SEMULA

Universiti berhak mengadakan peperiksaan semula pada bila-bila masa sekiranya perlu dalam keadaan berikut:

2.25.1 Berlaku kebocoran soalan Peperiksaan Akhir.

2.25.2 Calon tidak dapat menduduki Peperiksaan Akhir kerana bencana alam.

2.25.3 Arahan Naib Canselor.

2.26 RAYUAN PENYEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR

2.26.1 Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan semula keputusan peperiksaan bagi sesuatu kursus. Semakan semula hanya boleh dilakukan bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir sahaja dengan menyemak skrip jawapan peperiksaan akhir pelajar untuk kursus berkenaan.

2.26.2 Rayuan perlu dikemukakan kepada JAKP/JAF/JAN/JAI dengan menggunakan Borang Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi.

2.26.3 Setiap permohonan dikenakan bayaran pemprosesan RM50.00 bagi setiap satu kursus.

2.26.4 Keputusan terhadap rayuan akan diumumkan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja daripada tarikh rayuan ditutup. Keputusan yang diumumkan adalah muktamad.

2.26.5 Rayuan penyemakan semula keputusan untuk Peperiksaan Khas tidak dibenarkan.

2.27 HPNG MINIMUM UNTUK PENERAPAN KE PROGRAM DIPLOMA UiTM

Permohonan untuk penerapan ke program diploma UiTM hendaklah dibuat dengan mengisi borang Permohonan Penerapan Pelajar Pra Diploma ke Program Diploma secara dalam talian. Syarat kelayakan PNG/HPNG minimum untuk penerapan ke pelbagai program diploma UiTM adalah seperti yang ditetapkan oleh Universiti.

2.28 PENGAKTIFAN SEMULA STATUS SEBAGAI PELAJAR SETELAH GUGUR TARAF (GT)

2.28.1 Permohonan untuk pengaktifan semula status sebagai pelajar boleh dikemukakan secara dalam talian melalui *iStudent Portal* dalam tempoh empat belas hari (14) hari setelah senarai gugur taraf diumumkan.

2.28.2 Setiap permohonan dikenakan bayaran RM50.00.

2.28.3 Setiap permohonan yang diluluskan dikenakan:

2.29.3.1 Bayaran pengaktifan semula status sebagai pelajar sebanyak RM50.00 dan

2.29.3.2 Bayaran pemprosesan yuran dan/atau pendaftaran kursus diluar tempoh sebanyak RM100.00.

2.28.4 Pemohon yang ingin membuat permohonan pengaktifan semula lewat dari tempoh rayuan yang ditetapkan dikenakan syarat- syarat berikut:

2.28.4.1 Rayuan dikemukakan menggunakan Borang Rayuan Pengaktifan Semula Status yang disertakan dengan borang permohonan Cuti Khas yang telah diluluskan oleh Kolej Pengajian/Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan.

2.28.4.2 Pemohon hanya boleh dibenarkan meneruskan pengajian pada semester berikutnya dan diberikan status Cuti Khas pada semester berkenaan.

2.28.4.3 Sekiranya pemohon telah membayar yuran sebelum mengemukakan permohonan maka yuran tersebut boleh dituntut kembali dengan menolak yuran proses, denda pengaktifan semula status sebagai pelajar dan yuran pengekalan status semasa Cuti Khas.

2.29 PERTUKARAN KAMPUS

Pertukaran kampus bagi pelajar sepenuh masa adalah tidak dibenarkan.

2.30 PERTUKARAN PROGRAM

Pertukaran program adalah tidak dibenarkan.

2.31 PELAJAR KURANG TERWAKILI

2.31.1 Pelajar baharu kurang terwakili ini perlu mendapat status mengesahkan pelajar *under-represented* atau pelajar terwakili dari Bahagian Pengambilan Pelajar /Institut Pengajian Siswazah/iCEPS.

2.31.2 Pelajar lama yang menjadi kurang terwakili semasa dalam pengajian boleh membuat permohonan kepada Dekan/Rektor/Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS untuk dipertimbangkan untuk pertukaran mod pengajian kepada sepenuh masa (Fleksibel).

3.0 PERATURAN AKADEMIK TAMBAHAN UNTUK PELAJAR INSTITUT PENDIDIKAN BERTERUSAN DAN PENGAJIAN PROFESIONAL (iCEPS)

Peraturan Akademik Tambahan ini adalah untuk pelajar Program Program Usahasama Pra Diploma.

3.1 PENTAKRIFAN

3.1.1 Institut Pendidikan Berterusan Dan Pengajian Profesional (iCEPS)

Institut yang mengendalikan program pengajian secara Program Pengajian Jarak Jauh Secara Elektronik (e-PJJ), Pengajian Luar Kampus (PLK) dan Program Usahasama Pra Diploma.

3.1.2 Kolej Bersekutu UiTM

Kolej Bersekutu UiTM adalah Institusi Pengajian Tinggi dimiliki dan dikendalikan oleh sesuatu organisasi milik agensi awam di bawah Kerajaan Negeri/Persekutuan/Swasta/Yayasan yang menjalankan program pengajian UiTM sebagaimana yang diiktiraf dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti dan Kementerian Pendidikan Malaysia.

3.1.3 Program Usahasama

Program Usahasama adalah program UiTM yang dijalankan secara usahasama antara Kolej Bersekutu UiTM dengan Universiti dan dikendalikan oleh iCEPS.

3.1.4 Pelajar Program Usahasama

Pelajar Program Usahasama adalah pelajar yang berdaftar dengan Kolej Bersekutu UiTM untuk mengikuti Program Usahasama.

3.1.5 Pakar Rujuk (*Resource Person*)

Pakar Rujuk adalah staf akademik yang dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS yang mempunyai kepakaran di dalam sesuatu bidang untuk menyediakan bahan-bahan pembelajaran e-PJJ/PLK.

3.1.6 Pemudah Cara Pembelajaran (*Learning Facilitator*)

Pemudah Cara Pembelajaran adalah staf akademik yang dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS untuk berinteraksi dengan pelajar secara maya tentang kandungan sesuatu kursus.

3.1.7 Pemudah Cara Seminar (*Seminar Facilitator*)

Pemudah Cara Seminar adalah staf akademik yang dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS untuk mengendalikan seminar e-PJJ/PLK.

3.2 PERATURAN DAN PROSEDUR (Program Usahasama)

3.2.1 CUTI KHAS

- 3.2.1.1** Permohonan hendaklah dimajukan kepada Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS melalui Kolej Bersekutu tidak lewat dari 14 hari bekerja sebelum peperiksaan akhir bermula menggunakan Borang Permohonan Cuti Khas.
- 3.2.1.2** Pelajar boleh memohon cuti khas bagi tempoh maksimum dua (2) semester sepanjang tempoh pengajian di Kolej Bersekutu.
- 3.2.1.3** Kos perkhidmatan UiTM sebanyak RM300.00 bagi program Pra-Diploma mestilah dibayar kepada Universiti melalui Kolej Bersekutu sebelum memohon cuti khas.
- 3.2.1.4** Bayaran pengekalan status sebanyak RM10.00 dikenakan untuk setiap permohonan yang diluluskan.
- 3.2.1.5** Tempoh cuti khas yang diluluskan atas sebab kesihatan atau sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah oleh iCEPS tidak diambil kira sebagai tempoh pengajian di Kolej Bersekutu.
- 3.2.1.6** Tempoh cuti khas yang diluluskan atas sebab-sebab selain dari yang ditetapkan dalam **Perkara 3.2.1.5** adalah diambil kira sebagai tempoh pengajian di Kolej Bersekutu atau apa-apa dokumen/surat berkaitan.

3.2.2 PEMULANGAN KOS PERKHIDMATAN UiTM

Kos perkhidmatan UiTM tidak akan dipulangkan setelah pelajar mendaftar di Kolej Bersekutu.

3.2.3 PERTUKARAN KOLEJ BERSEKUTU UiTM

Pelajar Program Usahasama yang sedang dalam pengajian dibenarkan untuk bertukar tempat pengajian ke Kolej Bersekutu UiTM yang lain mengikut syarat-syarat berikut:

- 3.2.3.1** Permohonan dimajukan oleh pelajar kepada iCEPS melalui kolej asal dengan persetujuan kolej baharu yang menawarkan Program Pengajian yang sama.
- 3.2.3.2** Permohonan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Akademik iCEPS.

3.2.4 KEBENARAN TIDAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN

- 3.2.4.1** Permohonan untuk tidak menduduki peperiksaan yang telah dijalankan bagi sesuatu kursus perlu dibuat kepada Dekan/Rektor/Ketua Pegawai Eksekutif iCEPS melalui Kolej Bersekutu dalam masa **24 jam** setelah tamatnya peperiksaan kursus tersebut dengan menyertakan sijil sakit dari panel perubatan Kolej Bersekutu/pusat kesihatan kerajaan atau swasta yang telah disahkan oleh Kolej Bersekutu atau apa-apa dokumen/surat berkaitan.

3.2.4.2 Permohonan boleh dibuat secara bertulis atau menggunakan Borang Kebenaran Tidak Menduduki Peperiksaan Akhir.

3.2.5 RAYUAN PENYEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN AKHIR

Pelajar Program Usahasama yang ingin membuat rayuan penyemakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir hendaklah mengemukakan permohonan kepada Dekan/Rektor mengikut seliaan penyemakan skrip jawapan peperiksaan akhir dengan sokongan Kolej Bersekutu UiTM menggunakan Borang Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan Akhir dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi.

3.2.6 RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN

3.2.6.1 Pelajar yang gagal dan diberhentikan atau diberikan status Gugur Taraf pada satu (1) semester sebelumnya boleh membuat rayuan kepada JAI dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi.

3.2.6.2 Pelajar dikehendaki membuat permohonan rayuan secara dalam talian.

3.2.6.3 Keputusan rayuan dipertimbangkan oleh JAI.

3.2.6.4 Setiap permohonan dikenakan bayaran pemprosesan RM50.00.

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

Jadual 1: Jadual Nilai Gred

| MARKAH | GRED | NILAI GRED | STATUS |
|--------|------|------------|--------|
| 90-100 | A+ | 4.00 | Lulus |
| 80-89 | A | 4.00 | Lulus |
| 75-79 | A- | 3.67 | Lulus |
| 70-74 | B+ | 3.33 | Lulus |
| 65-69 | B | 3.00 | Lulus |
| 60-64 | B- | 2.67 | Lulus |
| 55-59 | C+ | 2.33 | Lulus |
| 50-54 | C | 2.00 | Lulus |
| 47-49 | C- | 1.67 | Gagal |
| 44-46 | D+ | 1.33 | Gagal |
| 40-43 | D | 1.00 | Gagal |
| 30-39 | E | 0.67 | Gagal |
| 0-29 | F | 0 | Gagal |

Jadual 2: Jadual Lulus Naik Taraf (LNT) bagi pelajar Pra Diploma program satu (1) semester

| PELAJAR | JULAT HPNG | SYARAT | CATATAN |
|-------------------|-------------|--------------------|--|
| UiTM | 2.00 – 4.00 | Lulus semua kursus | Penerapan ke Diploma UiTM |
| Program Usahasama | 3.50 – 4.00 | Lulus semua kursus | Layak dipertimbangkan ke Diploma UiTM (Pra Diploma Sains sahaja) |
| | 2.00 – 4.00 | Lulus semua kursus | Penerapan ke Diploma Usahasama di Kolej-kolej Bersekutu |

Jadual 3: Jadual Lulus Naik Taraf (LNT) bagi pelajar Pra Diploma program dua (2) semester

| PELAJAR | JULAT HPNG | SYARAT | CATATAN |
|-------------------|-------------|--------------------|---|
| UiTM | 2.00 – 4.00 | Lulus semua kursus | Penerapan ke Diploma UiTM |
| Program Usahasama | 2.00 – 4.00 | Lulus semua kursus | Penerapan ke Diploma Usahasama di Kolej-kolej Bersekutu |

PERATURAN AKADEMIK PRA DIPLOMA UiTM (PINDAAN 2022)

Jadual 4: Kadar Pemulangan Yuran Pelajar UiTM Yang Memohon Bercuti atau Berhenti dari Universiti

| | PROGRAM PRA DIPLOMA | | | |
|------------------------|---------------------|------------|-------------|------------|
| | Semester 1 | | Semester 2 | |
| | Kadar Yuran | Pulang 80% | Kadar Yuran | Pulang 80% |
| | RM | RM | RM | RM |
| Yuran Pengajian | 200.00 | 160.00 | 200.00 | 160.00 |

Bayaran Berulang

| | | | | |
|-------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| Tabung Kesihatan | 40.00 | Tidak Dipulangkan | 40.00 | Tidak Dipulangkan |
| Perkhidmatan | 115.00 | 92.00 | 110.00 | 88.00 |
| Tabung Amanah Sukan | 25.00 | Tidak Dipulangkan | 25.00 | Tidak Dipulangkan |
| Komputer | 30.00 | Tidak Dipulangkan | 30.00 | Tidak Dipulangkan |
| Tabung Kecemasan | 5.00 | Tidak Dipulangkan | 5.00 | Tidak Dipulangkan |
| Tabung Amanah Fakulti | 50.00/100.00 | Tidak Dipulangkan | 50.00/100.00 | Tidak Dipulangkan |
| Tabung Amanah i-Learn | 5.00 | Tidak Dipulangkan | 5.00 | Tidak Dipulangkan |
| Program Latihan Pelajar | 15.00 | Tidak Dipulangkan | 15.00 | Tidak Dipulangkan |
| JUMLAH | 485.00/535.00 | 252.00 | 480.00/530.00 | 248.00 |

Semester Pertama Sahaja

| | | |
|----------------------------|----------------------|-------------------|
| Pusat Islam | 5.00 | Tidak Dipulangkan |
| Pendaftaran Pelajar Baharu | 203.00 | Tidak Dipulangkan |
| JUMLAH | 208.00 | |
| JUMLAH YURAN | 693.00/743.00 | |



PERATURAN AKADEMIK

PRA DIPLOMA UiTM

Diterbitkan Oleh:

**Pejabat Timbalan Naib Canselor
(Akademik dan Antarabangsa),
Universiti Teknologi MARA,
40450 Shah Alam, Selangor DE.**

No Tel UiTM : 03-5544 2000
No Tel HEA : 03-5544 3159 / 3507
No Faks HEA : 03-5544 3510

Laman Web UiTM : <https://www.uitm.edu.my>
Laman Web HEA : <https://hea.uitm.edu.my>
Laman Web PPT : <https://pppt.uitm.edu.my>

