



PERATURAN AKADEMIK

PRASISWAZAH

Sesi 2021/2022

Hak cipta/copyright
Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik
Universiti Sultan Zainal Abidin 2021

Pihak Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik sedaya upaya memastikan bahawa semua maklumat di dalam Buku Peraturan Akademik ini tepat pada masa yang dicetak.

Tujuan buku ini adalah untuk memberi panduan kepada mahasiswa Universiti Sultan Zainal Abidin mengenai Peraturan Akademik di Universiti Sultan Zainal Abidin.

Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik berhak meminda atau menarik balik Peraturan Akademik mengikut prosedur yang ditetapkan. Keterangan lanjut/pertanyaan hendaklah dimajukan kepada:

Pengarah
Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik
Universiti Sultan Zainal Abidin
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Nerus
Terengganu

Tel: 09-668 8888/668 7619
Fax: 09-668 7843
E-mel: bpa@unisza.edu.my
Laman web: <https://comae-i.unisza.edu.my>

K A N D U N G A N

KATA ALU-ALUAN NAIB CANSELOR	5
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN SEPINTAS LALU	7
VISI, MISI, MOTO, NILAI TERAS DAN NIC UniSZA	8
PIHAK BERKUASA DAN PEGAWAI UNIVERSITI	9
CANSELOR	9
PRO CANSELOR	9
LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)	9
PENGURUSAN TERTINGGI UNIVERSITI	10
OBJEKTIF	11
SKOP	11
DAFTAR KATA	11
PERATURAN	15
1.0 SISTEM SEMESTER UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN	15
2.0 JADUAL SEMESTER	16
3.0 KEMASUKAN	16
3.1 Am	16
3.2 Program Akademik Pelajar	17
3.3 Keperluan Bahasa	17
3.4 Peraturan Pertukaran Program Akademik	17
4.0 PENDAFTARAN	19
4.1 Prapendaftaran Kursus	19
4.2 Kod Pendaftaran Kursus	20
4.3 Jam Kredit	20
4.4 Tambah/Gugur Kursus	20
4.5 Tatacara Pendaftaran Kursus	21
4.6 Penarikan Diri daripada Kursus dan Semester	21
4.7 Penarikan Diri daripada Universiti	23
4.8 Penamatan Pengajian atas Alasan Perubatan	24
4.9 Yuran Universiti	24
4.10 Kriteria Penangguhan Yuran Universiti	24
5.0 PENASIHAT AKADEMIK PELAJAR	25

6.0	STRUKTUR PROGRAM AKADEMIK	26
6.1	Keperluan Program Akademik Mengikut Jam Kredit	26
6.2	Klasifikasi dan Definisi Kursus	26
6.3	Penawaran dan Penyempurnaan Kursus	27
6.4	Penawaran Program Pengajian	27
6.5	Pemindahan Kredit	28
7.0	PENILAIAN PRESTASI PELAJAR	31
7.1	Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar Sesuatu Kursus	31
7.2	Kehadiran ke Kuliah	31
7.3	Skima Pemarkahan	32
7.4	Pengiraan Purata Nilai Gred Semester (PNGS), Dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)	35
7.5	Peperiksaan Khas	36
7.6	Ulang Kursus	36
7.7	Baiki Gred	36
7.8	Peperiksaan Ulangan Khas	37
7.9	Definisi Pencapaian Pelajar	38
7.10	Penilaian Kursus Tidak Lengkap (TL)	40
7.11	Kandungan Keputusan Penilaian	40
7.12	Rekod Transkrip Akademik	40
7.13	Pelajar Sakit	40
7.14	Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	41
7.15	Gagal dan Diberhentikan - (GB)	42
7.16	Pengurusan Markah dan Gred	43
7.17	Hal-hal lain berkaitan Peperiksaan	43
8.0	PENGIJAZAHAN	45
8.1	Keperluan Pengijazahan	45
8.2	Penganugerahan Sarjana Muda dan Diploma	46
8.3	Syarat Pengijazahan	46
9.0	RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN	47
9.1	Rayuan Semakan Semula Terhadap Keputusan Rasmi Peperiksaan	47
9.2	Rayuan Meneruskan Pengajian (Gagal Dan Diberhentikan)	47
9.3	Rayuan Meneruskan Pengajian (Tamat Tempoh Pengajian)	48
10.0	AM	49

PERATURAN PEPERIKSAAN	51
1.0 AM	51
2.0 KESALAHAN PEPERIKSAAN	53
3.0 HUKUMAN	53
LAMPIRAN 1	56
STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN SARJANA MUDA	55
STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA	55
 ACADEMIC RULES AND REGULATION FOR MBBS PROGRAMME	 57
INTRODUCTION	57
1.0 DEFINITION OF TERMS	57
2.0 GENERAL RULES	59
3.0 EXAMINATION RULES	61
4.0 METHODS OF ASSESSMENT	64
 ACADEMIC RULES AND REGULATION FOR MBBS PROGRAMME (New curriculum)	 74
INTRODUCTION	74
DEFINITION OF TERMS	75
1.0 GENERAL RULES OF MBBS PROGRAMME	76
2.0 ACADEMIC STRUCTURE FOR MBBS PROGRAMME	78
3.0 ASSESSMENT FOR MBBS PROGRAMME IN GENERAL	79
4.0 EXAMINATION IN MBBS PROGRAMME	86

KATA ALU-ALUAN NAIB CANSELOR



Assalamualaikum Warahmatullahi wa Barakatuh dan salam sejahtera.

Saya dahului kata aluan dengan memanjatkan kesyukuran ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah rahmat dan izin-Nya, buku Peraturan Akademik Prasiswazah Sesi 2021/2022 Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) dapat diterbitkan.

Ayahanda ingin mengucapkan selamat datang dan setinggi-tinggi tahniah kepada semua pelajar yang terpilih mengikuti pengajian di UniSZA. Sesungguhnya kehadiran anakanda di UniSZA merupakan langkah yang tepat bagi melengkapkan dan mempersiapkan diri sebagai seorang insan cemerlang yang berilmu, berketerampilan serta mempunyai akhlak dan sifat kepimpinan terpuji.

Objektif utama buku Peraturan Akademik Prasiswazah ini diterbitkan adalah sebagai bahan rujukan bagi para pelajar UniSZA dalam mengenali dan memahami sistem akademik serta peraturan akademik yang ada di universiti. Anakanda akan melalui fasa pengenalan kepada dunia ilmu pengetahuan yang holistik seterusnya membina minda dari aspek falsafah, konseptual dan spiritual.

Akhir kata, syabas dan tahniah kepada semua pihak yang berganding bahu secara kolektif bagi menyiapkan penerbitan buku Peraturan Akademik Prasiswazah ini. Saya berharap buku Peraturan Akademik Prasiswazah ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh pelajar sebagai panduan yang berguna sepanjang pengajian. Tahniah sekali lagi diucapkan kepada anakanda yang berjaya menempatkan diri di UniSZA. Semoga peluang yang dikurniakan menjadi satu langkah permulaan ke arah kehidupan yang lebih cemerlang pada masa hadapan.

Sekian, terima kasih.

Profesor Dato' Dr. Hassan Basri bin Awang Mat Dahan

Naib Canselor

Universiti Sultan Zainal Abidin

LOGO UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

RASIONAL REKA BENTUK LOGO

LOGO UTAMA



UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN SEPINTAS LALU

Tradisi ilmu di Terengganu bersemarak dengan peranan umara yang meletakkan ulama sebagai penasihat di Istana. Imbauan sejarah Islam di Terengganu menyaksikan semenjak dari zaman Sultan Zainal Abidin I telah menjadikan ulama sebagai penasihat istana, tetamu Diraja, guru, mufti dan syeikhul ulama. Apa jua gelaran yang diberi, hubungan rapat antara pemerintah dengan ulama menyemarakkan perkembangan Islam di Terengganu. Kemuncak penyebaran Islam di Terengganu adalah zaman pemerintahan Sultan Zainal Abidin III, di mana istana telah menjadi penyebaran ilmu agama. Berdamping rapat dengan ulama seperti Tok Ku Paloh dan Tok Syeikh Duyong untuk bersama mewarnai citra keislaman di Terengganu. Baginda sendiri mencemar duli menuntut ilmu di rumah ulama dan dikatakan selalu berulang-alik ke Paloh untuk berguru dengan Tok Ku Paloh.

Sebilangan ulama dan ilmuwan mengakui Sultan Zainal Abidin III adalah antara Sultan Melayu yang paling alim pada zamannya. Dua ulama yang berasal dari dunia Melayu di Mekah yang paling dekat dan menjadi rujukan pelbagai masalah Baginda ialah Sheikh Muhammad bin Ismail al-Fathani (Syeikh Nik Mat Kekik) dan Syeikh Ahmad bin Muhammad Zain al Fathani.

Pertumbuhan dan perkembangan Islam di Terengganu memberi ruang kepada pertubuhan institusi pondok yang diasaskan oleh Tok Pulau Manis pada zaman pemerintahan Sultan Zainal Abidin I (1726-1733M) sebagai pusat pengajian Islam yang mendorong kepada penubuhan sekolah agama atau madrasah Arab. Pada tahun 1925, sebuah madrasah al-Arabiah ditubuhkan di daerah Kuala Terengganu yang ditukarkan namanya kepada Madrasah Sultan Zainal Abidin pada tahun 1933. Penubuhan madrasah ini mendapat sokongan dan galakan daripada istana dan sultan pada ketika itu iaitu Sultan Terengganu yang ke-13, Sultan Zainal Abidin diambil sempena nama Baginda Almarhum Sultan Zainal Abidin III yang terkenal dengan sifat warak dan berpegang kuat kepada ajaran Islam.

Pada tahun 1980, Kerajaan Negeri Terengganu di bawah pimpinan Y.A.B. Dato' Seri Amar Diraja Tan Sri Haji Wan Mokhtar Ahmad selaku Menteri Besar Terengganu ketika itu telah menubuhkan Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin (KUSZA) di Gong Badak, Kuala Terengganu. Penubuhan KUSZA telah memartabatkan pendidikan berorientasikan Islam di Terengganu khususnya dan Malaysia amnya. KUSZA telah melahirkan ramai ilmuwan yang telah memberi sumbangan besar kepada negara terutama dalam pembangunan modal insan.

Pada tahun 2006, KUSZA telah dimansuhkan dan digantikan dengan Universiti Darul Iman Malaysia (UDM) sebelum ditukar kepada Universiti Sultan Zainal Abidin pada 13 Mei 2010 melalui Perintah Universiti Darul Iman Malaysia (Pemerbadanan) (Pindaan) 2010. Dengan pewartaan ini, sekali lagi mengabadikan nama Sultan Zainal Abidin yang alim, berperibadi mulia serta berjiwa rakyat pada sebuah Universiti Awam. Semoga legasi ketokohan Baginda Sultan Zainal Abidin khususnya Sultan Zainal Abidin III dapat dijadikan contoh oleh seluruh warga UniSZA dalam meletakkan UniSZA di persada antarabangsa.

VISI, MISI, MOTO, NILAI TERAS DAN NIC UnISZA

VISI

Universiti Islam Integrasi Kontemporari

MISI

Melahirkan insan holistik dengan nilai-nilai Naseem melalui pendidikan cemerlang dan penyelidikan berimpak tinggi dalam memperkasakan masyarakat

MOTO

Ilmu Demi Faedah Insan

NILAI TERAS

- i. Ilmu
- ii. Iman dan Akhlaq
- iii. Amal
- iv. Kepimpinan (Qiyaadah)
- v. Kolaborasi (Ta'awun)
- vi. Keusahawanan (Tijaarah)
- vii. Transformasi (Taghyir)
- viii. Inovasi (Ibtikaar)

NIC

Peradaban Insan dan Teknologi Pengurusan

PIHAK BERKUASA DAN PEGAWAI UNIVERSITI

CANSELOR

**Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultanah Terengganu
Sultanah Nur Zahirah**

*D.K. (Terengganu), D.M.N., S.S.M.Z., S.S.M.T. (Terengganu), D.K. (Kedah),
Knight Grand Cross (First Class) of the Most Illustrious Order of Chula Com Klao
(Thailand)*

PRO CANSELOR

TAN SRI DATO' DR. MOHAMAD YUSOF BIN HAJI MOHAMED NOR

P.S.M., S.P.M.T., D.S.S.A., J.M.N., P.P.T.

Y.M. TUNKU DATUK NOORUDDIN BIN TUNKU DATO' SRI SHAHABUDDIN

P.S.D..

LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU)

Pengerusi

Tan Sri Dr. Abdullah bin Md. Zin

Ahli LPU

1. Profesor Dato' Dr. Hassan Basri bin Awang Mat Dahan
2. Dato' Seri Mohamed Azahari bin Mohamed Kamil
3. Encik Mohamed Ali bin Ghazali
4. Profesor Dato' Mohamad bin Abu Bakar
5. Datuk Rosli bin Yaakub
6. Encik Apli bin Yusoff
7. Senator Dato' Haji Husain bin Awang
8. Dr. Azmi bin Omar
9. Col. (B) Prof. Dr. Wan Pauzi bin Wan Ibrahim
10. Puan Roslinda binti Ulang

Setiausaha

Encik Ismail bin Musa

PENGURUSAN TERTINGGI UNIVERSITI

Naib Canselor

Profesor Dato' Dr. Hassan Basri bin Awang Mat Dahan

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Profesor Dr. Kamarul Shukri bin Mat Teh

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Profesor Dr. Fadzli bin Adam

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Profesor Dr. Mohd Afandi bin Salleh

Pendaftar

Encik Ismail bin Musa

Bendahari

Puan Hajjah Shakimah binti Endut

Penasihat Undang-Undang

Dr. Mohd Badrol bin Awang

Pengarah Kampus Besut

Profesor Dr. Mohd Nordin bin Abdul Rahman

Pengarah Pusat Komunikasi Korporat dan Pengurusan Perhubungan

Encik Ahmad Termizi bin Ab Aziz

OBJEKTIF

1. Menjelaskan peraturan akademik prasiswazah berteraskan Sistem Semester di Universiti Sultan Zainal Abidin.
2. Menjadi dokumen rujukan kepada pengendalian pengurusan program akademik di Universiti Sultan Zainal Abidin.

SKOP

1. Melibatkan semua Fakulti dan/atau Pusat Tanggungjawab (PTj) akademik yang menawarkan program akademik peringkat sarjana muda dan/atau diploma yang diluluskan oleh Senat dan Kementerian Pendidikan Tinggi.
2. Melibatkan semua pensyarah/tenaga pengajar Universiti Sultan Zainal Abidin, sama ada dilantik secara tetap, kontrak, sementara atau sambilan dan melibatkan pelajar yang berdaftar di UniSZA.
3. Setiap peruntukan mengenai peraturan dan prosedur yang terkandung dalam Peraturan Akademik Prasiswazah ini merupakan sumber rujukan utama yang telah diluluskan dan disahkan oleh Senat Universiti Sultan Zainal Abidin.
4. Sebarang pelaksanaan yang menyimpang dari peraturan yang digariskan di dalam dokumen ini adalah tidak sah kecuali dengan kelulusan bertulis daripada Naib Canselor dan/atau Senat.

DAFTAR KATA

Di dalam dokumen ini, melainkan jika dicatatkan makna yang lain, istilah berikut akan memberi makna seperti mana dicatatkan di bawah:

Ahli Keluarga Terdekat – Suami, isteri, ibu dan bapa kandung, ibu dan bapa angkat yang sah di sisi undang-undang, ibu dan bapa mertua, anak kandung serta anak angkat (termasuk anak angkat *de facto* dan anak-anak pelihara) yang sah di sisi undang-undang.

Beban Pembelajaran – ukuran kuantitatif semua aktiviti pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai satu set hasil pembelajaran. Aktiviti ini termasuklah kuliah, tutorial, seminar, praktikal, pembelajaran sendiri, pencarian maklumat, kajian, kerja lapangan serta persediaan dan menduduki peperiksaan.

Bidang Pengajian – pengkhususan yang ditawarkan di dalam sesuatu program pengajian.

Dekan – Dekan Fakulti Universiti dan termasuk mana-mana Pengarah Akademi, Institut dan Pusat yang dilantik di bawah Bahagian III [Seksyen 22 (1) (c)] dalam Perlembagaan Universiti.

Diploma – Pra Sarjana Muda/Pra Ijazah Pertama Universiti

Fakulti – mana-mana Fakulti Universiti dan termasuk mana-mana PTj Akademi, Institut dan Pusat yang ditubuhkan di bawah Bahagian III (Perkara 24) dalam Perlembagaan Universiti.

Gred – sesuatu penilaian dalam bentuk abjad bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus.

Hasil Pembelajaran – pernyataan tentang perkara yang pelajar dikehendaki tahu, faham dan boleh lakukan setelah selesai satu tempoh pengajian.

Ijazah – Sarjana Muda atau Ijazah Pertama Universiti.

Jam Kredit – jam kuliah dalam satu minggu atau dua hingga tiga jam amali atau satu jam tutorial dalam satu minggu.

Jawatankuasa Akademik Fakulti – jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Fakulti untuk urus tadbir berkaitan dengan akademik.

Jawatankuasa Pemeriksa – jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Fakulti bagi menimbang, menerima dan memperaku pemarkahan setiap pelajar di fakulti masing-masing.

Kesalahan Peperiksaan* – merujuk kepada Kelakuan Semasa Peperiksaan di bawah Kaedah 8 dalam buku Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008.

Kredit – pengukur kuantitatif yang melambangkan jumlah pembelajaran atau beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu (rujuk takrif di dalam Kerangka Kelayakan Malaysia - MQF).

Kursus Audit – Kursus yang diambil oleh pelajar tetapi kredit kursus tidak dikira dalam pengiraan PNGK.

Kursus Elektif – Kursus yang ditawarkan oleh Fakulti, PTj Akademik, Institut atau Pusat dan dipilih bagi tujuan memenuhi keperluan pengijazahan program pengajian berkenaan.

Kursus Elektif Luar Fakulti (KELF) – Kursus yang ditawarkan oleh fakulti kepada pelajar fakulti yang lain.

Kursus – satu unit pendidikan atau latihan yang disediakan dalam satu tempoh tertentu, biasanya dalam satu semester untuk tujuan penganugerahan sarjana muda atau diploma.

Kursus Wajib – Kursus yang wajib diambil oleh pelajar bagi memenuhi keperluan syarat pengijazahan program pengajian berkenaan.

Mata Gred – angka hasil pendaraban nilai gred dengan jam kredit.
$$\text{Mata gred} = (\text{nilai gred}) \times (\text{jam kredit}).$$

Naib Canselor – Ketua pegawai eksekutif dan bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik dan pengurusan dan hal ehwal Universiti yang dilantik di bawah seksyen 4A Akta Universiti dan Kolej dan seksyen 12 (1) Perlembagaan Universiti.

Nilai Gred – suatu nilai dalam bentuk angka bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus.

Pelajar – mahasiswa/mahasiswi berdaftar yang sedang mengikuti pengajian di Universiti bagi sesuatu program akademik pengajian sarjana muda atau diploma.

Pengajian Sepenuh Masa – bentuk pengajian akademik Universiti dengan bilangan kredit mata pelajaran yang didaftar oleh pelajar bagi satu semester (dengan syarat memenuhi kredit minimum yang ditetapkan)

Pengijazahan – pengesahan Senat ke atas pelajar yang layak menerima sarjana muda atau diploma.

Penilaian Berterusan – penilaian yang melibatkan aspek penilaian seperti ujian, tugasan, kuiz, amali, kerja lapangan, latihan mengajar, pembentangan kertas kerja dan lain-lain yang ditetapkan oleh pensyarah selain daripada peperiksaan akhir semester.

Peperiksaan – peperiksaan akhir yang dijalankan pada setiap akhir semester.

Plagiarisme* – merujuk kepada Larangan Terhadap Plagiarisme di bawah Kaedah 6 dalam buku Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008.

PNGK – purata mata nilai gred kumulatif yang diperolehi oleh pelajar bagi semua semester yang telah diikuti.

PNGS – purata mata nilai gred yang diperolehi oleh pelajar bagi sesuatu semester.

Program Akademik – sekumpulan kursus dan/atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan untuk dianugerah sarjana muda atau diploma Universiti Sultan Zainal Abidin.

Pusat – mana-mana Pusat Pengajian di Fakulti dan termasuk mana-mana Bahagian Pengajian Fakulti.

Semester – tempoh tertentu di dalam sesuatu sesi pengajian dan yang terdiri daripada semester biasa, semester pendek dan semester khas.

Semester Biasa – semester I atau semester II untuk setiap sesi pengajian seperti mana yang dinyatakan dalam Jadual Semester.

Semester Khas – satu semester yang diwujudkan mengikut keperluan dan di luar struktur tetap pengajian.

Semester Pendek – satu semester selain daripada semester biasa yang ditentukan oleh fakulti dan wujud dalam struktur tetap pengajian.

Senat – satu jawatankuasa Universiti Sultan Zainal Abidin yang ditubuhkan mengikut Bahagian III (Seksyen 22) dalam Perlembagaan Universiti.

* Merujuk kepada Seksyen 5 Perintah Universiti Darul Iman Malaysia (Pemerbadanan) (Pindaan) 2010. Segala sebutan mengenai Universiti Darul Iman Malaysia dalam mana-mana undang-undang bertulis... yang wujud sebelum sahaja tarikh ditetapkan hendaklah, pada tarikh yang ditetapkan ditafsirkan sebagai sebutan mengenai Universiti Sultan Zainal Abidin.

Sesi Akademik – tahun akademik yang tarikhnya ditetapkan oleh Senat Universiti dan/atau Kementerian Pendidikan Tinggi.

Universiti – Universiti Sultan Zainal Abidin dan meliputi semua kampus.

Yuran Pengajian – jumlah yuran yang dikenakan untuk sesuatu program/kursus pengajian.

Yuran Universiti – jumlah yuran yang dikenakan termasuk yuran pengajian.

PERATURAN

1.0 SISTEM SEMESTER UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

1.1 Ciri Utama

Antara ciri utama sistem semester:

- (a) setiap kursus didaftar, ditawarkan serta dinilai untuk tempoh semester berkenaan sahaja. Pengajaran dan penilaian sesuatu kursus dilaksanakan dalam tempoh satu (1) semester kecuali bagi kursus yang mendapat keizinan Senat;
- (b) sebarang penilaian dibuat berpandukan kepada hasil pembelajaran kursus;
- (c) pelajar membayar yuran pengajian berasaskan semester, bukan sesi akademik;
- (d) sebilangan kursus yang membentuk struktur pengajian ditawarkan mengikut semester;
- (e) Bagi pelajar yang telah mengambil kursus di universiti lain yang diiktiraf, jumlah jam kredit yang diperolehnya akan diambil kira ke dalam rekod akademiknya, tertakluk kepada syarat yang diterima pakai;
- (f) prestasi dan kedudukan akademik seseorang pelajar di akhir setiap semester adalah berdasarkan Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK);
- (g) kursus kokurikulum diberi nilai kredit berdasarkan kursus berkaitan yang disempurnakan pelajar;
- (h) pelajar boleh mengulangi semula kursus untuk mempertingkatkan grednya tertakluk kepada syarat-syarat yang diterima pakai (rujuk peraturan 7.6 dan 7.7);
- (i) jika gagal dalam mana-mana kursus, pelajar boleh mengulangi kursus berkenaan pada semester kursus itu ditawarkan semula tertakluk kepada syarat yang diterima pakai; dan
- (j) setiap pelajar boleh mendapat nasihat dan bimbingan seorang Penasihat Akademik sepanjang tempoh pengajiannya di universiti.

2.0 JADUAL SEMESTER

2.1 Jadual semester biasa adalah seperti berikut:

14	Minggu perkuliahan
1	Minggu cuti pertengahan semester
2 – 3	Minggu peperiksaan
4 – 8	Minggu cuti antara semester/sesi

2.2 Jadual semester pendek dan semester khas adalah seperti berikut:

7	Minggu perkuliahan
1	Minggu peperiksaan

2.3 Semester khas adalah dibenarkan untuk membolehkan urusan pendaftaran kursus dilaksanakan bagi tujuan:

- (a) membantu pelajar memenuhi keperluan kursus yang mempunyai prasyarat;
- (b) memenuhi keperluan latihan dan amali yang berkaitan dengan program pengajian seperti Latihan Industri, Kertas Projek dan sebagainya; dan
- (c) membantu pelajar semester akhir menyempurnakan baki kursus program pengajian pada sesi semasa (tertakluk kepada persetujuan fakulti).

2.4 Pelajar tidak dibenarkan memohon pelepasan kuliah/peperiksaan pada hari yang tidak termasuk dalam Hari Kelepasan Am Persekutuan dan Negeri Terengganu pada tahun tersebut kecuali bagi kes khas. Kelulusan pelepasan kuliah tertakluk kepada kebenaran dari pihak Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dan fakulti.

3.0 KEMASUKAN

3.1 Am

3.1.1 Kemasukan bagi semua program akademik adalah pada permulaan semester biasa atau semester pendek setiap sesi akademik.

3.1.2 Dalam sesuatu masa, pelajar tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada satu program akademik sama ada dalam universiti mahupun dengan institusi lain.

3.1.3 Luput tawaran

Mana-mana pelajar yang tidak mendaftar pada hari pendaftaran yang telah ditetapkan, tawaran mengikuti pengajian ini adalah terbatal.

- 3.1.4 Pelajar boleh dipertimbangkan untuk menangguh pendaftaran atas sebab perubahan atau kes khas dalam tempoh selewat-lewatnya minggu kedua selepas tarikh pendaftaran.

3.2 Program Akademik Pelajar

- 3.2.1 Syarat dan kelayakan masuk bagi setiap program akademik sarjana muda dan diploma tertakluk kepada kelulusan Bahagian Pengurusan Kemasukan Pelajar (BPKP), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).
- 3.2.2 Kemasukan pelajar bagi mana-mana program akademik sarjana muda dan diploma adalah dengan kelulusan Senat dan tertakluk kepada Bahagian Pengurusan Kemasukan Pelajar (BPKP), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

3.3 Keperluan Bahasa

3.3.1 Bahasa Melayu

- (a) Semua pelajar program akademik sarjana muda dan diploma dikehendaki memenuhi keperluan Bahasa Melayu bagi tujuan kemasukan ke universiti seperti yang disyaratkan oleh Senat dan sejajar dengan dasar kebangsaan.
- (b) Bagi pelajar antarabangsa diwajibkan mengikuti kursus Bahasa Melayu dan lulus dalam tempoh pengajiannya. Kursus ini ditawarkan oleh Pusat Pengajian Teras (MPU31042-Bahasa Melayu Asas I dan MPU31052-Bahasa Melayu Asas II).

3.3.2 Bahasa Inggeris

Semua pelajar program akademik sarjana muda dan diploma dikehendaki mencapai tahap kecekapan dalam Bahasa Inggeris yang diperlukan bagi program akademiknya.

3.4 Peraturan Pertukaran Program Akademik

- 3.4.1 Pelajar dibenarkan untuk menukar program pengajian kepada mana-mana program dalam fakulti yang sama atau di fakulti yang berlainan kecuali kepada program Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan.
- 3.4.2 Kebenaran untuk menukar program pengajian dalam fakulti yang sama hendaklah mendapat kelulusan Dekan Fakulti yang berkenaan sahaja.
- 3.4.3 Kebenaran untuk menukar program pengajian bagi fakulti yang berlainan adalah tertakluk kepada perakuan Dekan Fakulti program pengajian asal dan persetujuan Dekan Fakulti yang akan menerima pelajar tersebut. Kelulusan pertukaran program tertakluk kepada keputusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

3.4.4 Syarat untuk pertukaran program adalah:

- (a) pertukaran program hanya dibenarkan kepada pelajar yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu semester pengajian;
- (b) pelajar hendaklah memenuhi syarat kelayakan kemasukan bagi program yang dipohon;
- (c) tempoh pengajian program asal akan diambil kira dalam tempoh pengajian maksimum di universiti;
- (d) pelajar tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib (rujuk Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (AUKU)); dan
- (e) pelajar hanya dibenarkan membuat pertukaran program akademik sekali sahaja sepanjang pengajian mereka di universiti.

3.4.5 Tatacara pertukaran program akademik

- (a) Permohonan pertukaran program antara fakulti hendaklah dibuat dengan mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01-BR020 Borang Pertukaran Program** dan dikemukakan kepada Dekan Fakulti yang dipohon melalui Dekan Fakulti yang asal.
- (b) Permohonan pertukaran program dalam fakulti yang sama hendaklah dibuat dengan mengemukakan borang **UniSZA-PT01-PK01-BR020 Borang Pertukaran Program** dan mendapat kelulusan Dekan Fakulti berkenaan sahaja.
- (c) Borang permohonan pertukaran program yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada fakulti pada semester semasa bermula minggu ke 10 hingga minggu ke-2 semester berikutnya.
- (d) Permohonan akan diproses setelah keputusan peperiksaan akhir bagi semester tersebut diperolehi sehingga minggu ke-2 semester pengajian.
- (e) Permohonan yang lengkap dan telah disahkan oleh fakulti hendaklah dikemukakan kepada Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik selewat-lewatnya pada minggu ke-3 semester pengajian.

3.4.6 Keputusan pertukaran program adalah muktamad.

3.4.7 Kursus yang tidak berkaitan dengan struktur program pengajian yang baharu (selepas pertukaran program) diberikan taraf audit (AU) dan tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

4.0 PENDAFTARAN

4.1 Prapendaftaran Kursus

- 4.1.1 Prapendaftaran merupakan pendaftaran kursus yang dibuat dalam semester semasa untuk mengikuti pengajian di semester berikutnya.
- 4.1.2 Pelajar wajib melakukan prapendaftaran kursus bagi membolehkan pengajian diteruskan pada semester berikutnya.
- 4.1.3 Prapendaftaran tidak boleh dianggap sebagai keputusan muktamad pihak universiti untuk:
 - (a) membenarkan seseorang pelajar meneruskan pengajian pada semester berikutnya; dan
 - (b) menawarkan kursus tersebut yang mungkin dibatalkan atas alasan tertentu.
- 4.1.4 Prapendaftaran kursus boleh dilakukan bermula minggu ke-11 sehingga minggu ke-12 pada semester semasa. Sementara itu, bagi semester pendek/semester khas tertakluk kepada penyelarasan antara fakulti dengan Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik.
- 4.1.5 Semua pelajar yang telah membuat prapendaftaran perlu membuat pengesahan pendaftaran kursus dalam tempoh dua (2) minggu mulai hari pertama semester biasa, semester pendek atau semester khas.
- 4.1.6 Bayaran denda sebanyak RM100.00 akan dikenakan terhadap pelajar yang tidak membuat prapendaftaran kursus dan bayaran denda tersebut hendaklah dibuat kepada Bendahari UniSZA.
- 4.1.7 Pelajar yang mempunyai hutang tertunggak dengan universiti dari semester sebelumnya tidak dibenarkan mendaftar bagi semester berikutnya. Sementara itu, untuk pelajar Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan yang mempunyai hutang tertunggak dengan universiti dari tahun sebelumnya tidak dibenarkan mendaftar bagi tahun berikutnya.
- 4.1.8 Pembatalan Prapendaftaran
 - (a) Prapendaftaran seseorang pelajar yang mendapat keputusan “Gagal dan Diberhentikan” (GB), “Lulus Bersyarat” (LB), dikenakan tatatertib atau pelajar berhutang akan terbatal dengan sendirinya.
 - (b) Pelajar perlu membuat pendaftaran kursus semula pada minggu tambah/gugur bagi memastikan pendaftaran kursus pelajar diambil kira.

4.2 Kod Pendaftaran Kursus

- 4.2.1 Kod pendaftaran kursus adalah seperti yang disenaraikan dalam buku panduan fakulti tertakluk kepada struktur pengajian program pelajar mengikut sesi kemasukan.

4.3 Jam Kredit

- 4.3.1 Pada amnya bilangan jam kredit maksimum yang boleh diambil dalam semester biasa adalah 20 jam kredit manakala bagi semester pendek dan semester khas ialah 11 jam kredit.
- 4.3.2 Pelajar hendaklah mendaftar sekurang-kurangnya 12 jam kredit bagi setiap semester biasa dan 2 jam kredit bagi semester pendek. Pelajar yang ingin mendaftar kurang daripada 12 jam kredit hendaklah mendapat kebenaran daripada Dekan Fakulti berkenaan.
- 4.3.3 Pelajar berstatus LB (Lulus Bersyarat) hendaklah mendaftar maksimum 12 jam kredit bagi setiap semester biasa dan 6 jam kredit bagi semester pendek atau khas.
- 4.3.4 Seseorang pelajar dibenarkan mendaftar kursus lebih daripada 20 jam kredit pada mana-mana semester biasa tertakluk kepada pelajar memohon dan mendapat kebenaran Dekan Fakulti berkenaan sekiranya memenuhi syarat:
- (a) bukan dalam Tempoh Pemerhatian Akademik pada semester berkenaan; dan
 - (b) mempunyai PNGK tidak kurang daripada 2.5 pada semester terakhir sebelum pendaftaran berkenaan.

4.4 Tambah/Gugur Kursus

- 4.4.1 Tambah/gugur kursus merupakan penambahan atau pengguguran kursus yang dibuat oleh pelajar selepas membuat prapendaftaran.
- 4.4.2 Pelajar boleh menambah/gugur kursus dalam tempoh dua (2) minggu mulai hari pertama semester biasa, semester pendek atau semester khas.
- 4.4.3 Bayaran denda dikenakan sebanyak **RM100.00 setiap kursus** bagi pendaftaran kursus lewat dan penambahan kursus pada minggu ke-3 sehingga minggu ke-14 dengan kelulusan Dekan Fakulti dan bayaran denda dibuat kepada Bendahari UniSZA.
- 4.4.4 Sekiranya pihak pentadbiran tidak menerima makluman daripada pelajar dalam masa empat (4) minggu selepas tarikh permulaan semester, pelajar dianggap telah menarik diri daripada semester dan perlu membuat permohonan tangguh pengajian secara rasmi.

- 4.4.5 Kegagalan pelajar untuk mendaftar kursus bagi dua (2) semester berturut-turut boleh mengakibatkan status pengajian pelajar sebagai Henti Sendiri (HS).

4.5 Tatacara Pendaftaran Kursus

- 4.5.1 Prapendaftaran kursus pelajar dilaksanakan secara dalam talian melalui portal pelajar.
- 4.5.2 Pelajar hendaklah mengesahkan pendaftaran kursus yang didaftarkan pada minggu pertama hingga minggu ke-2 semester biasa, semester pendek atau semester khas.
- 4.5.3 Pelajar wajib mencetak dan menyimpan slip pendaftaran kursus bagi tujuan rekod dan pembuktian.
- 4.5.4 Pendaftaran secara manual tidak dibenarkan sama sekali kecuali bagi kes khas setelah mendapat kebenaran daripada Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik dengan mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01-BR017 Borang Pendaftaran Kursus**.

4.6 Penarikan Diri daripada Kursus dan Semester

4.6.1 Penarikan diri daripada kursus

- 4.6.1.1 Penarikan diri daripada kursus bermakna penarikan diri daripada satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester. Walau bagaimanapun, pelajar adalah tertakluk kepada syarat minimum jam kredit yang ditetapkan.
- 4.6.1.2 Pelajar yang memohon untuk menarik diri di luar tempoh pendaftaran kursus dan diluluskan akan:
 - (a) dikenakan yuran pengajian penuh bagi semester tersebut; dan
 - (b) dicatatkan gred Tarik Diri (TD) bagi kursus tersebut.

4.6.2 Tatacara penarikan diri daripada kursus

- 4.6.2.1 Permohonan boleh dibuat kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya hari terakhir bekerja minggu ketujuh semester biasa atau pada hari terakhir bekerja minggu ketiga semester pendek atau semester khas.
- 4.6.2.2 Pelajar hendaklah mengisi dan mengemukakan borang **UniSZA-PT01-PK01-BR022 Borang Permohonan Penarikan Diri daripada Kursus** kepada Dekan Fakulti dalam tempoh yang dibenarkan.

4.6.3 Penangguhan Pengajian

- 4.6.3.1 Penangguhan Pengajian bermakna penarikan diri daripada kesemua kursus yang didaftarkan (jika ada) bagi semester berkenaan.
- 4.6.3.2 Tempoh penangguhan atas sebab yang munasabah dan tindakan tatatertib akan diambil kira dalam tempoh pengajian selagi tidak melebihi tempoh maksimum yang ditetapkan untuk program sarjana muda dan diploma yang sedang diikuti.
- 4.6.3.3 Pelajar hanya dibenarkan menangguh pengajian daripada sesuatu semester selepas menjalani program akademiknya sekurang- kurangnya satu (1) semester.
- 4.6.3.4 Permohonan menangguh pengajian boleh dibuat kepada Dekan Fakulti tertakluk kepada hari terakhir bekerja minggu ke-10 semester biasa atau hari terakhir bekerja minggu ke-5 semester khas.
- 4.6.3.5 Pelajar yang membuat permohonan untuk menangguh pengajian selewat-lewatnya minggu ke-5 perkuliahan dan diluluskan:
 - (a) tidak akan dikenakan yuran universiti bagi semester berkenaan; dan
 - (b) rekod pendaftaran kursus berkenaan akan digugurkan; dan
 - (c) dicatatkan gred Tangguh Pengajian (TP) bagi semester tersebut.
- 4.6.3.6 Pelajar yang memohon untuk menangguh pengajian selepas minggu ke-5 tetapi selewat-lewatnya minggu ke-10 dan diluluskan akan:
 - (a) dikenakan yuran universiti penuh bagi semester tersebut;
 - (b) rekod pendaftaran kursus berkenaan akan digugurkan; dan
 - (c) dicatatkan gred Tangguh Pengajian (TP) bagi semester tersebut.
- 4.6.3.7 Sekiranya permohonan tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi kursus berkenaan. Pelajar akan diberikan gred "F" sekiranya tidak menghadiri kursus dan menduduki peperiksaan yang diadakan pada akhir semester berkenaan.

4.6.3.8 Permohonan untuk menangguh pengajian atas sebab berikut tidak boleh diluluskan:

- (a) prestasi pelajar bagi mana-mana kursus; atau
- (b) kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
- (c) tidak berpuas hati terhadap mana-mana kursus.

4.6.4 Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi akan diberi gred "F" dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.

4.6.5 Tatacara penangguhan pengajian

4.6.5.1 Permohonan boleh dibuat dengan mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01-BR024 Borang Permohonan Penarikan Diri Daripada Semester (Tangguh Pengajian)** dan dikemukakan kepada Dekan Fakulti.

4.6.5.2 Penangguhan pengajian disebabkan oleh masalah peribadi perlu dilampirkan surat sokongan daripada pelajar dan penarikan diri disebabkan masalah kesihatan perlu dilampirkan surat sokongan daripada pegawai perubatan/pengamal perubatan berdaftar.

4.7 Penarikan Diri daripada Universiti

4.7.1 Penarikan diri daripada universiti bermakna penarikan diri daripada program akademik iaitu pelajar tidak akan meneruskan program akademik yang sedang diikutinya.

4.7.2 Pelajar yang memohon untuk menarik diri daripada universiti selepas minggu ke-5 akan:

- (a) dikenakan yuran universiti penuh dan mana-mana berkaitan bagi semester tersebut; dan
- (b) dicatatkan gred Henti Sendiri (HS)

4.7.3 Sebarang keputusan terhadap penarikan diri daripada universiti adalah muktamad.

4.7.4 Tatacara penarikan diri daripada universiti (Berhenti)

4.7.4.1 Permohonan penarikan diri daripada universiti hendaklah mengisi borang **UniSZA-PT01-PK01-BR024 Borang Permohonan Penarikan Diri Daripada Universiti (Berhenti)** dan **UniSZA-PT01-PK01-BR023 –S02 Borang Penyelesaian Hutang (Tarik Diri Daripada Universiti)** dan dikemukakan kepada Dekan Fakulti untuk kelulusan.

4.7.4.2 Permohonan tersebut boleh dilakukan pada bila-bila masa dan status Henti Sendiri (HS) direkodkan mengikut tarikh permohonan pelajar pada semester berkenaan.

4.8 Penamatan Pengajian atas Alasan Perubatan

4.8.1 Pelajar yang telah diluluskan cuti atas alasan perubatan boleh ditamatkan dari pengajiannya jika tidak mendaftar dan mengambil peperiksaan akhir semester bagi empat (4) semester biasa dan dua (2) semester pendek atau semester khas berturut-turut.

4.8.2 Pelajar yang telah diluluskan cuti atas alasan perubatan selama satu (1) sesi akademik pengajian boleh ditamatkan daripada pengajian jika pegawai perubatan Perkhidmatan Kesihatan Universiti atau hospital kerajaan memperakukan sedemikian setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh pegawai perubatan berkenaan pada akhir semester yang berikutnya.

4.9 Yuran Universiti

4.9.1 Pelajar hendaklah membayar yuran universiti berdasarkan semester pengajian.

4.9.2 Pelajar baharu hendaklah menjelaskan semua bayaran yang ditetapkan di dalam surat tawaran kemasukan sebelum mendaftar sebagai pelajar universiti untuk sesuatu program akademik. Pihak universiti berhak menolak pendaftaran sekiranya pelajar berkenaan tidak menjelaskan semua bayaran yang ditetapkan di dalam surat tawaran kemasukan.

4.9.3 Pihak universiti mempunyai hak mutlak untuk mengubah kadar yuran dan kadar bayaran lain yang ditetapkan dengan notis.

4.9.4 Pelajar hendaklah mendaftar dan mengikuti kursus yang ditetapkan oleh program pengajiannya serta membayar semua yuran universiti yang ditetapkan.

4.10 Kriteria Penangguhan Yuran Universiti

4.10.1 Kriteria penangguhan yuran universiti adalah seperti berikut:

- (a) Seseorang pelajar itu dibenarkan membuat prapendaftaran kursus apabila telah menjelaskan keseluruhan yuran tertunggak semester sebelumnya.
- (b) Pelajar dibenarkan membuat pengesahan pendaftaran kursus setelah menjelaskan keseluruhan yuran universiti semester sebelumnya.
- (c) Seseorang pelajar itu dibenarkan menduduki peperiksaan pada suatu semester apabila telah menjelaskan keseluruhan yuran universiti tertunggak semester sebelumnya.

- (d) Pelajar perlu menjelaskan keseluruhan yuran universiti untuk mendapatkan keputusan peperiksaan akhir.
- (e) Penangguhan oleh pelajar perlu mendapatkan pengesahan Dekan Fakulti dan kelulusan Jawatankuasa Yuran Universiti.
- (f) Seseorang pelajar itu telah diluluskan pinjaman tetapi belum menerima daripada pihak penajanya dan disahkan oleh pihak Pejabat Bendahari.
- (g) Pihak universiti menerima jaminan daripada agensi tertentu yang akan mengemukakan bayaran untuk melangsaikan yuran pengajian pelajar seperti Pusat Pungutan Zakat Negeri dan lain-lain badan yang dinyatakan.
- (h) Pihak universiti menerima jaminan bertulis daripada pihak ibu bapa/penjaga pelajar yang akan menjelaskan hutang berkenaan sebelum semester bermula.
- (i) Bagi kes pelajar baharu yang mendaftar selepas Minggu Mesra Siswa, tarikh pendaftarannya berkuat kuasa mulai tarikh pelajar mendaftar di universiti. Bagi tujuan bayaran yuran universiti, pelajar masih tertakluk kepada jangka masa tempoh lima (5) minggu untuk tidak dikenakan yuran pengajian jika beliau menarik diri daripada pengajian di universiti.
- (j) Bagi pelajar rayuan, tempoh lima (5) minggu dikira daripada tarikh pendaftaran untuk dikenakan caj yuran pengajian.
- (k) Bagi kes khas, pelajar dibenarkan untuk membuat rayuan kepada pihak universiti.

5.0 PENASIHAT AKADEMIK PELAJAR

- 5.1 Setiap pelajar disediakan seorang Penasihat Akademik. Tugas Penasihat Akademik adalah seperti berikut:
 - (a) membimbing dan memantau prestasi akademik pelajar, dan mengatasi masalah pembelajaran jika ada, berdasarkan kemajuan pengajian pada pertengahan semester dan akhir semester; dan
 - (b) membantu pelajar dalam pemilihan kursus dan bilangan jam kredit yang pelajar akan ambil sebelum semester bermula.
- 5.2 Penasihat Akademik hendaklah dilantik dalam kalangan pensyarah bidang pengajian pelajar.
- 5.3 Pelajar hendaklah bertemu dengan Penasihat Akademiknya sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam satu semester.

6.0 STRUKTUR PROGRAM AKADEMIK

6.1 Keperluan Program Akademik Mengikut Jam Kredit

6.1.1 Nilai Jam Kredit

Semua kursus ditetapkan nilai jam kredit seperti berikut:

40 jam belajar pelajar adalah bersamaan dengan satu (1) jam kredit; (rujuk Kerangka Kelayakan Malaysia – MQF).

6.1.2 Jumlah Jam Kredit

6.1.2.1 Setiap program akademik hendaklah mengandungi jumlah jam kredit berdasarkan kategorinya iaitu Jumlah Kredit Minimum bagi program pengajian peringkat Sarjana muda ialah 120 jam kredit dan peringkat diploma 90 jam kredit.

6.1.2.2 Jumlah jam kredit bagi setiap program akademik fakulti adalah sepertimana yang ditentukan oleh fakulti dan Senat.

6.2 Klasifikasi dan Definisi Kursus

6.2.1 Kategori Kursus Wajib terdiri daripada Kursus Universiti, Kursus Teras dan Kursus Elektif.

(a) Kursus Universiti dan Kursus Teras: Pelajar TIDAK boleh gagal kursus ini sebanyak tiga (3) kali percubaan.

(b) Kursus Elektif: Kursus yang ditawarkan dan dipilih oleh pelajar daripada satu (1) senarai tertentu bagi memenuhi keperluan pengijazahan program akademik berkenaan. Pelajar wajib lulus kursus yang didaftarkan dan hanya boleh mengambil mana-mana kursus yang sama sebanyak dua (2) kali percubaan sahaja. Pelajar dibenarkan untuk mengambil mana-mana kursus yang lain dalam kategori kursus elektif yang sama.

6.2.2 Kursus Audit: Kursus yang diambil oleh pelajar tetapi kredit kursus tidak dikira dalam pengiraan PNGK.

6.2.2.1 Kursus Audit terbahagi kepada tiga (3) jenis yang diambil kira dalam paparan transkrip pelajar sebagaimana berikut:

(a) Kursus Audit – Pelajar wajib mendaftar dan mengambil kursus audit ini dan akan dicatat sebagai gred lulus/gagal dalam transkrip;

(b) Kursus Audit bagi pelajar yang membuat pertukaran program – Kursus yang telah diambil oleh pelajar semasa di dalam program lama akan dicatat sebagai gred kursus audit (AU) pada paparan transkrip di program baharu pelajar; atau

- (c) Kursus audit bagi pelajar yang mengikuti program mobiliti outbound bercredit akan dicatat sebagai gred kursus audit (AU) pada paparan transkrip.

6.3 Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

- 6.3.1 Fakulti menentukan kursus yang ingin ditawarkan dalam mana-mana semester.
- 6.3.2 Setiap program akademik dan kursus baharu boleh ditawarkan jika ia memenuhi syarat tertentu dan mendapat kelulusan Fakulti, Senat dan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).
- 6.3.3 Bagi penawaran kursus program akademik baharu, struktur yang telah diluluskan oleh Senat perlu dikemukakan ke Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik untuk didaftarkan di dalam sistem.
- 6.3.4 Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah diajar, diselesaikan dan dinilai dalam satu (1) semester. Hanya kursus tertentu yang telah mendapat kelulusan Senat boleh dibenar untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) semester.

6.4 Penawaran Program Pengajian

- 6.4.1 Tempoh minimum bagi menyempurnakan sesuatu pengajian sarjana muda dan diploma adalah seperti berikut:

(a) Peringkat Diploma

- (i) Program Sistem Pengajian Dua Tahun:
4 semester biasa dan 2 semester pendek
- (ii) Program Sistem Pengajian Dua Setengah Tahun:
5 semester biasa dan 2 semester pendek
- (iii) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
6 semester biasa

(b) Peringkat Sarjana Muda

- (i) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
6 semester biasa
- (ii) Program Sistem Pengajian Tiga Setengah Tahun:
7 semester biasa
- (iii) Program Sistem Pengajian Empat Tahun:
8 semester biasa
- (iv) Program Sistem Pengajian Lima Tahun:
10 semester biasa

6.4.2 Pelajar yang telah diluluskan pemindahan kredit, tidak tertakluk kepada peraturan 6.4.1.

6.4.3 Tempoh maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program akademik adalah seperti berikut:

(a) Peringkat Diploma

- (i) Program Sistem Pengajian Dua Tahun:
8 semester dan 4 semester pendek
- (ii) Program Sistem Pengajian Dua Setengah Tahun:
9 semester biasa dan 4 semester pendek
- (iii) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
10 semester biasa

(b) Peringkat Sarjana Muda

- (i) Program Sistem Pengajian Tiga Tahun:
10 semester biasa dan 5 semester pendek
- (ii) Program Sistem Pengajian Tiga Setengah Tahun:
11 semester biasa dan 5 semester pendek
- (iii) Program Sistem Pengajian Empat Tahun:
12 semester biasa dan 6 semester pendek
- (iv) Program Sistem Pengajian Lima Tahun:
14 semester biasa

6.5 Pemindahan Kredit

6.5.1 Pemindahan kredit adalah proses memindahkan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar daripada program lain yang ditawarkan oleh institusi yang sama atau institusi yang berbeza sama ada secara konvensional ataupun dalam talian, ke program pengajian yang sedang diikutinya. Proses ini membolehkan kredit bagi kursus tersebut dikira sebagai sebahagian daripada keperluan kredit bergraduat program tersebut. Pada asasnya, kursus yang boleh dipindahkan kredit adalah kursus yang setara dengan kursus program pengajian yang sedang diikuti yang membawa kepada penganugerahan kelayakan.

6.5.2 Pemindahan kredit hanya dibenarkan daripada peringkat rendah ke peringkat yang lebih tinggi (*Vertical*) atau dari satu program ke program di tahap yang sama (*Horizontal*). Walau bagaimanapun pemindahan kredit bagi kursus Mata Pelajaran Pengajian Umum (MPU) hanya dibenarkan secara *horizontal* sahaja.

6.5.3 Seseorang pelajar yang telah mengambil dan lulus sesuatu kursus daripada sesuatu program, boleh memohon pemindahan kredit kursus tersebut ke program pengajian semasa tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (a) Kesetaraan Kurikulum/Silibus – Kesetaraan kurikulum/silibus antara kursus yang hendak dipindahkan kredit dan kursus yang dibuat perbandingan hendaklah sekurang-kurangnya 80%.
- (b) Gred Lulus – Pelajar perlu mencapai sekurang-kurangnya “C” (minimum) bagi kursus tersebut; atau mana-mana gred minimum yang diluluskan oleh Senat bagi program tersebut.
- (c) Nilai Kredit – Kursus yang diberi pemindahan kredit mempunyai nilai kredit yang setara atau lebih dengan kursus program yang akan diikuti.
- (d) Akreditasi – Kursus yang diberi pemindahan kredit mestilah daripada program yang mendapat akreditasi.
- (e) Jam kredit ini diambil kira sebagai sebahagian daripada jumlah jam kredit bergraduasi tanpa memberi kesan kepada pengiraan purata nilai gred (GPA) dan purata nilai gred kumulatif (CGPA).

6.5.4 Pemindahan kredit daripada diploma ke sarjana muda dibenarkan sehingga maksimum 50% daripada jumlah kredit program mengikut ketetapan berikut:

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

6.5.5 Pemindahan kredit bagi pelajar yang berkecualan *Advanced Diploma* (yang turut memiliki diploma) boleh dipertimbangkan sehingga maksimum dua (2) tahun pengajian program peringkat sarjana muda.

6.5.6 Pelajar yang telah dibenarkan bertukar program akademik boleh memohon pemindahan kredit program terdahulu.

6.5.7 Bagi kes khas, pelajar boleh membuat rayuan untuk dipertimbangkan oleh universiti.

6.5.8 Pemindahan kredit kursus yang telah diambil secara dalam talian:

- (a) Silibus antara kursus yang hendak dipindahkan kredit dan kursus yang dibuat perbandingan hendaklah sekurang-kurangnya 80%.
- (b) Pelajar perlu mengemukakan sijil tamat mengikuti kursus tersebut yang perlu dikeluarkan oleh pihak pengendali kursus dalam talian tersebut.

- (c) Pelajar perlu mengemukakan sijil ujian kompetensi dan lulus dengan gred sekurang-kurangnya “C” (minimum). Ujian kompetensi ini perlu dibuat secara bersemuka dengan pengendali kursus tersebut dalam mengesahkan pelajar telah memenuhi hasil pembelajaran bagi kursus tersebut.
- (d) Kursus tersebut belum pernah diluluskan sebagai kursus pindah kredit dalam mana-mana program pengajian yang diikuti pelajar. Sebagai contoh, kursus yang telah berjaya dipindah kredit di peringkat diploma, tidak lagi dibenarkan untuk digunakan pada peringkat sarjana muda.
- (e) Nilai Kredit – Kursus tersebut mempunyai nilai kredit yang setara atau lebih dengan kursus program yang diikuti. Dalam menentukan nilai kredit, setiap elemen dalam kursus tersebut perlu disetarakan dengan menggunakan pengiraan jam belajar pelajar (SLT).
- (f) Kursus yang ingin dipindah kredit dalam program pengajian semasa mestilah bukan kursus yang berbentuk amali/bengkel/latihan industri/praktikal/projek tahun akhir/disertasi/tesis.
- (g) Bagi kursus wajib atau pengkhususan program yang telah diambil oleh pelajar secara konvensional dan mendapat status gagal, kursus ini tidak dibenarkan untuk dibuat pemindahan kredit menggunakan kursus yang telah diambil secara dalam talian. Namun untuk kursus bersifat elektif, pelajar boleh memohon pemindahan kredit bagi menggantikan kursus elektif menggunakan kursus yang telah diambil secara dalam talian.
- (h) Pemindahan kredit maksimum 60% masih dikekalkan bagi gabungan pindah kredit yang melibatkan kelayakan akademik dan Pengakreditan Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu bagi tujuan Penganugerahan Kredit [APEL (C)], *Massive Open Online Course* (MOOC) dan *Micro-Credential* (MC).

6.5.9 Tatacara permohonan pemindahan kredit

- 6.5.9.1 Permohonan untuk pemindahan kredit (*vertical*) hendaklah dibuat pada tahun pertama pengajian sahaja, manakala permohonan untuk pemindahan kredit (*horizontal*) boleh dibuat mengikut keperluan program dengan menggunakan borang **UniSZA-PT01-PK01-BR023 Borang Permohonan Pemindahan Kredit**.
- 6.5.9.2 Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan untuk pertimbangan fakulti/Pusat Pengajian Teras/Pusat Pembangunan Holistik Pelajar melalui Dekan/Pengarah tidak lewat dari hari terakhir bekerja minggu ke-2 semester biasa bersama-sama dengan:
 - (a) Silibus dan sistem pemarkahan kursus yang dipohon untuk pemindahan atau pengecualian kredit.

- (b) Satu salinan sijil/diploma/sarjana muda berkenaan yang telah disahkan.

6.5.9.3 Pelajar akan dimaklumkan secara bertulis oleh Dekan Fakulti mengenai keputusan permohonan pemindahan kredit atau pengecualian kursus yang dipohon.

6.5.10 Maklumat lanjut berkaitan pemindahan kredit boleh dirujuk pada Garis Panduan Pemindahan Kredit UniSZA.

7.0 PENILAIAN PRESTASI PELAJAR

7.1 Kaedah Penilaian Prestasi Pelajar Sesuatu Kursus

7.1.1 Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran kursus. Nisbah sumbangan atau pemberatan sesuatu kaedah penilaian dalam jumlah markah akhir akan ditentukan oleh fakulti seperti:

- (a) Penilaian Berterusan
- (b) Peperiksaan Akhir

Kursus yang berbentuk praktikal atau projek, boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh semester tanpa ujian bertulis.

7.2 Kehadiran ke Kuliah

7.2.1 Pelajar diwajibkan menghadiri semua sesi pembelajaran.

- (a) Pensyarah bertanggungjawab merekodkan kehadiran pelajar dalam sesi pembelajaran dan menyimpan rekod kehadiran tersebut.
- (b) Pelajar pula bertanggungjawab memaklumkan kepada pensyarah ketidakhadirannya dalam sesi pembelajaran jika mempunyai alasan yang boleh diterima.
- (c) Pensyarah dikehendaki menyimpan rekod kehadiran dan melaporkan tentang kehadiran yang tidak memuaskan (apabila ketidakhadiran adalah 10% atau lebih).

7.2.2 Mana-mana pelajar yang mencapai ketidakhadiran sebanyak 10% atau lebih tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pensyarah berkenaan, akan diberi notis amaran oleh pensyarah berkenaan. Fakulti perlu menghantar satu salinan notis tersebut kepada Bahagian Pengurusan Akademik, Penasihat Akademik dan ibu bapa/penjaga pelajar.

7.2.3 Mana-mana pelajar yang mencapai ketidakhadiran sebanyak 20% atau lebih tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran pensyarah berkenaan, akan diberi notis dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir atau penilaian terakhir dalam pentaksiran berterusan. Fakulti perlu menghantar satu salinan notis tersebut kepada Bahagian Pengurusan Akademik, Penasihat Akademik dan ibu bapa /penjaga pelajar.

- (a) Pelajar akan diberitahu oleh Dekan Fakulti secara bertulis selewat-lewatnya satu (1) minggu sebelum peperiksaan semester bermula sekiranya ia dihalang daripada mengambil peperiksaan akhir semester sesuatu kursus.
- (b) Mana-mana pelajar yang dihalang daripada menduduki sebarang peperiksaan, melainkan dengan alasan yang boleh diterima, akan secara automatik menerima gred “F” dalam sesuatu kursus tanpa mengambil kira pencapaian dalam kerja-kerja kursus.

7.2.4 Mana-mana pelajar yang tidak mengambil peperiksaan akhir atau penilaian terakhir dalam pentaksiran berterusan bagi semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan dianggap gagal keseluruhan kursus berkenaan dan akan diberi gred “F” untuk kursus itu.

7.3 Skima Pemarkahan

7.3.1 Pemarkahan, penggredan, nilai gred dan prestasi pelajar adalah seperti Jadual 7.1

Jadual 7.1 Skima Pemarkahan

MARKAH	GRED	NILAI GRED	PRESTASI
80 – 100	A	4.00	Cemerlang
75 – 79	A-	3.67	
70 – 74	B+	3.33	Kepujian/ Baik
65 – 69	B	3.00	
60 – 64	B-	2.67	Sederhana
55 – 59	C+	2.33	
50 – 54	C	2.00	
47 – 49	C-	1.67	Pencapaian Minimum
44 – 46	D+	1.33	
40 – 43	D	1.00	
39 – ke bawah	F	0.00	Gagal

7.3.2 Pemarkahan, penggredan, nilai gred dan prestasi pelajar bagi program berikut adalah seperti Jadual 7.2:

- (a) Program Sains Kesihatan/Farmasi;
- (b) Program Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan (bermula kemasukan Sesi 2020/2021); dan

- (c) Program Sarjana Muda Perakaunan dengan Kepujian bermula kemasukan Sesi 2015/2016 untuk 16 kursus teras program.

Jadual 7.2 Skima Pemarkahan

MARKAH	GRED	NILAI GRED	PRESTASI
80 – 100	A	4.00	Cemerlang
75 – 79	A-	3.67	
70 – 74	B+	3.33	Kepujian/ Baik
65 – 69	B	3.00	
60 – 64	B-	2.67	Sederhana
55 – 59	C+	2.33	
50 – 54	C	2.00	
47 – 49	C-	1.67	Gagal
44 – 46	D+	1.33	
40 – 43	D	1.00	
39 – ke bawah	F	0.00	

- 7.3.2.1 Kursus wajib (teras fakulti, program, pengkhususan) hendaklah lulus dengan sekurang-kurangnya gred C (nilai gred 2.00) bagi program Sains Kesihatan termasuk program Sains Kejururawatan.
- 7.3.2.2 Kursus wajib (teras dan elektif) hendaklah lulus dengan sekurang-kurangnya gred C (nilai gred 2.00) bagi program Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan (bermula kemasukan Sesi 2020/2021). Perincian gred dan peraturan sepertimana dalam *Rules and Regulations for MBBS Programme (New Curriculum)*.
- 7.3.2.3 Kursus teras program bagi pelajar Sarjana Muda Perakaunan dengan Kepujian bermula kemasukan Sesi 2015/2016 hendaklah lulus dengan sekurang-kurangnya gred C (nilai gred 2.00).
- 7.3.3 Pemarkahan, penggredan, nilai gred dan prestasi pelajar bagi Fakulti Informatik dan Komputeran adalah seperti Jadual 7.1.:
- 7.3.3.1 Kursus teras, pengkhususan, elektif fakulti bagi program seperti di senarai (bermula kemasukan sesi 2021/2022) hendaklah lulus sekurang-kurangnya Gred D bagi kedua-dua komponen penilaian kursus (penilaian berterusan dan penilaian akhir).
- Sarjana Muda Sains Komputer (Pembangunan Perisian) dengan Kepujian
 - Sarjana Muda Sains Komputer (Keselamatan Rangkaian Komputer) dengan Kepujian

- iii. Sarjana Muda Sains Komputer (Komputeran Internet) dengan Kepujian
- iv. Sarjana Muda Teknologi Maklumat (Informatik Media) dengan Kepujian
- v. Diploma Teknologi Maklumat
- vi. Diploma Teknologi Maklumat (Multimedia)

7.3.3.2 Perincian gred dan peraturan adalah sepertimana dalam Buku Panduan Prasiswazah Fakulti Informatik dan Komputeran.

7.3.4 Lain-lain gred penilaian

GRED	MAKSUD
X	Dihalang
G1	Gagal kali pertama
G2	Gagal kali kedua
G3	Gagal kali ketiga
M	Memuaskan
TM	Tidak Memuaskan
TL	Tidak Lengkap
TD	Tarik Diri Dari Kursus
TP	Tangguh Pengajian
AU	Audit
HT	Henti Tamat
HS	Henti Sendiri
TK	Tidak Hadir Dengan Kebenaran
TH	Tidak Hadir Tanpa Kebenaran
TR	Tidak Mendaftar
T	Pemindahan Kredit
HM	Henti Mobiliti

7.4 Pengiraan Purata Nilai Gred Semester (PNGS), Dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)

Contoh pengiraan

(i) Purata Nilai Gred Semester (PNGS)

KURSUS	GRED	NILAI GRED	JAM KREDIT	JAM KREDIT X NILAI GRED
Kertas 1	A	4.0	4	4 X 4.0 = 16.0
Kertas 2	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Kertas 3	F	0.0	3	3 X 0.0 = 0.0
Kertas 4	C+	2.3	3	3 X 2.3 = 6.9
JUMLAH			13	28.9
				$\text{PNGS} = \frac{\sum \text{jam kredit} \times \text{nilai gred}}{\sum \text{Jam kredit}}$
				$\text{PNGS} = 28.9/13$
				$= 2.22$

Contoh pengiraan PNGS di atas tanpa mengambil kira jam kredit untuk sesuatu kursus ulangan seperti yang diperuntukkan di bawah Peraturan 7.10

(ii) Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK)

KURSUS	GRED	NILAI GRED	JAM KREDIT	JAM KREDIT X NILAI GRED
Kertas 5	A	4.0	4	4 X 4.0 = 16.0
Kertas 6	C	2.0	3	3 X 2.0 = 6.0
Kertas 7	B	3.0	3	3 X 3.0 = 9.0
Kertas 8	C+	2.3	3	3 X 2.3 = 6.9
JUMLAH			13	37.9
JUMLAH TERKUMPUL			26	66.8
				$\text{PNGK} = \frac{\sum \text{Nilai gred semua semester}}{\sum \text{Jam kredit semua semester}}$
				$\text{PNGK} = \frac{66.8}{26}$
				$= 2.56$

7.5 Peperiksaan Khas

Tertakluk kepada peruntukan dalam peraturan ini, pelajar dibenarkan menduduki peperiksaan khas bagi:

- 7.5.1 Kursus yang pelajar mendapat gred “C-“ dan ke bawah dalam semester terakhir pengajian dengan syarat pelajar telah mendapat status Lulus Bersyarat (LB); atau
- 7.5.2 Kursus yang pelajar tidak menduduki peperiksaan akhir semester yang diperlukan kerana alasan yang boleh diterima universiti.

7.6 Ulang Kursus

- 7.6.1 Pelajar yang memperolehi gred “F” bagi kursus wajib akan diberi peluang untuk mengulang kursus tersebut tertakluk kepada peraturan 6.2. Bagi pelajar program perakaunan, sains kesihatan dan Farmasi yang memperolehi gred C- dan kebawah bagi kursus teras akan diberi peluang untuk mengulang kursus tersebut tertakluk kepada peraturan 6.2.
- 7.6.2 Bagi pelajar yang mengulang kursus, gred terbaik akan diambil kira.
- 7.6.3 Bagi tujuan pengiraan nilai gred, kursus dengan mata nilai yang terbaik akan diambil kira.
- 7.6.4 Setiap gred yang diperolehi bagi sesuatu kursus yang diulangi akan dicatatkan dan diambil kira dalam pengiraan purata mata nilaian, dengan syarat bahawa jam kredit bagi sesuatu kursus yang diulangi hendaklah dikira sekali sahaja bagi maksud jumlah kredit yang perlu untuk pengijazahan.

7.7 Baiki Gred

- 7.7.1 Pelajar yang telah lulus dan mendapat gred C-, D+ dan D dibenarkan untuk mengulang kursus bagi tujuan memperbaiki gred kursus.
- 7.7.2 Bagi pelajar yang mengulang kursus bagi memperbaiki gred, gred terbaik akan diambil kira.
- 7.7.3 Bagi tujuan pengiraan nilai gred, kursus dengan mata nilai yang terbaik akan diambil kira.
- 7.7.4 Tertakluk kepada peraturan 7.7.1, pelajar dengan PNGK kurang dari 2.00 pada mana-mana semester diberi pilihan untuk mengulangi kursus berkenaan pada semester berikutnya supaya mereka dapat mempertingkatkan PNGK dan tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum bagi program akademik tersebut.

7.8 Peperiksaan Ulangan Khas

- 7.8.1 Peperiksaan Ulangan Khas adalah peperiksaan yang diadakan bagi membantu pelajar tahun akhir pengajian menyempurnakan baki kursus yang gagal untuk tujuan pengijazahan.
- 7.8.2 Polisi ini tidak terpakai kepada pelajar Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan. Panduan Peperiksaan Ulangan Khas bagi pelajar Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan boleh dirujuk pada Peraturan Akademik Program Sarjana Muda Perubatan dan Pembedahan.
- 7.8.3 Pelajar yang layak hendaklah mengisi **Borang Permohonan Peperiksaan Ulangan Khas** dan mengemukakan permohonan kepada Dekan Fakulti yang menawarkan kursus berkenaan dalam tempoh dua (2) minggu sebaik sahaja keputusan peperiksaan tahun akhir diumumkan.
- 7.8.4 Bayaran yang dikenakan bagi setiap permohonan adalah RM50.00 (Ringgit Malaysia Lima Puluh) bagi satu kursus.
- 7.8.5 Syarat yang perlu dipenuhi bagi menduduki Peperiksaan Ulangan Khas adalah seperti berikut:
 - a) Pelajar tahun akhir pengajian;
 - b) Pelajar tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian;
 - c) Pelajar mencapai sekurang-kurangnya taraf pencapaian lulus dengan PNGK 2.00;
 - d) Pelajar yang berstatus Lulus Bersyarat (LB) atau Gagal dan Diberhentikan (GB) tidak dibenarkan menduduki Peperiksaan Ulangan Khas;
 - e) Peperiksaan Ulangan Khas dibenarkan maksimum dua (2) kursus yang gagal sahaja dalam tempoh pengajian;
 - f) Peperiksaan Ulangan Khas tidak boleh diadakan bagi kursus yang tidak ada peperiksaan akhir;
 - g) Markah keseluruhan adalah berdasarkan Peperiksaan Ulangan Khas dan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK;
 - h) Markah penilaian berterusan tidak diambil kira dalam pemarkahan Peperiksaan Ulangan Khas;
 - i) Gred dan penilaian kursus yang telah dibuat sebelum ini bagi kursus berkenaan adalah dibatalkan dan digantikan dengan gred dan penilaian kursus yang baharu setelah menduduki Peperiksaan Ulangan Khas;

- j) Peperiksaan Ulangan Khas hanya boleh diambil satu (1) kali sahaja dan sekiranya pelajar masih gagal hendaklah mengulang semula kursus tersebut;
- k) Pelajar yang lulus Peperiksaan Ulangan Khas ini akan diberikan gred maksimum Gred C sahaja;
- l) Pelajar yang berstatus lulus bersyarat (LB) selepas menduduki Peperiksaan Ulangan Khas perlu mengulang kursus tersebut dan perlu mencapai kelayakan minima untuk dianugerahkan diploma atau ijazah kepujian tidak kurang daripada PNGK 2.00;
- m) Pelajar adalah tertakluk kepada peraturan 7.15 Gagal dan Diberhentikan (GB).
- n) Pelajar yang berstatus Gagal dan Diberhentikan (GB) selepas menduduki Peperiksaan Ulangan Khas perlu membuat rayuan meneruskan pengajian dan mengulang kursus tersebut serta perlu mencapai kelayakan minima untuk dianugerahkan diploma atau ijazah kepujian tidak kurang daripada PNGK 2.00.

7.8.6 Peperiksaan Ulangan Khas tidak boleh diadakan bagi kes berikut:

- a) Pelajar yang telah disekat daripada menduduki peperiksaan akhir;
- b) Tidak hadir peperiksaan akhir; atau
- c) Melakukan kesalahan akademik ketika peperiksaan akhir.

7.8.7 Permohonan pelajar tidak akan diterima oleh pejabat Dekan Fakulti sekiranya:

- a) Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan;
- b) Borang permohonan tidak diisi dengan lengkap; atau
- c) Borang permohonan tidak dikemukakan bersama dengan salinan resit bayaran.

7.8.8 Carta alir pengendalian Peperiksaan Ulangan Khas adalah sepertimana di Lampiran 1.

7.9 Definisi Pencapaian Pelajar

Pelajar akan diletakkan pada pencapaian berikut berdasarkan kepada PNGK mereka:

7.9.1 Lulus – (L)

- (a) Untuk semester pertama, pelajar yang mendapat PNGS atau PNGK 2.00 dan ke atas dianggap Lulus (L) dan dibenarkan meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

- (b) Pada semester kedua dan seterusnya, pelajar yang dapat mengekalkan pencapaian PNGK 2.00 dan ke atas dalam semester berkenaan boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
- (c) Pelajar yang Lulus (L) dalam sesuatu semester tetapi menarik diri atau gagal atau belum mengambil satu atau beberapa kursus, boleh dinaikkan ke semester berikutnya, tetapi pelajar berkenaan hendaklah mengambil kursus tersebut sehingga lulus.

7.9.2 Lulus Bersyarat – (LB)

- (a) Pelajar yang mendapat PNGK 1.70 hingga 1.99 dianggap Lulus Bersyarat (LB) dan diletakkan di bawah Tempoh Pemerhatian Akademik. Mereka boleh meneruskan pengajian ke semester yang berikutnya.
- (b) Pelajar yang mendapat Lulus Bersyarat (LB) pada sesuatu semester dan mendapat Lulus (L) pada semester berikutnya boleh meneruskan pengajian ke semester berikutnya.
- (c) Bagi pelajar yang Lulus (L) pada semester kedua terakhir dan Lulus Bersyarat (LB) pada semester akhir, Jawatankuasa Akademik boleh mengaturkan satu bentuk penilaian khas bagi semua kursus yang bergred “C-“ dan ke bawah.

7.9.3 Seseorang pelajar hendaklah mencapai PNGK 2.00 dan ke atas untuk melayakkannya mendapat sarjana muda dan diploma.

7.9.4 Prestasi akademik pelajar

7.9.4.1 Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester dinilai dengan menggunakan dua ukuran iaitu Purata Nilai Gred Semester(PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK).

7.9.4.2 Pengiraan PNGS ditentukan dengan berdasarkan jumlah nilai gred yang diperolehi dalam satu semester dibahagikan dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam semester berkenaan seperti berikut:

$$\text{PNGS} = \frac{\text{Jumlah nilai gred untuk satu semester}}{\text{Jumlah jam kredit yang diambil untuk semester berkenaan}}$$

7.9.4.3 Pengiraan PNGK ditentukan dengan membahagikan jumlah nilai gred yang diperolehi dalam semua semester dibahagikan dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam semua semester seperti berikut:

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah nilai gred untuk semua semester}}{\text{Jumlah jam kredit yang diambil untuk semua semester}}$$

7.10 Penilaian Kursus Tidak Lengkap (TL)

- 7.10.1 Tidak Lengkap (TL) bermaksud gred penilaian yang diberikan kepada pelajar yang tidak dapat menyelesaikan penilaian berdasarkan Maklumat Kursus Terperinci (DCI) atas alasan munasabah dengan kebenaran Dekan Fakulti.
- 7.10.2 Kredit bagi kursus tersebut tidak diambil kira bagi maksud purata nilai gred sehinggalah kursus tersebut diikuti dengan sempurna dan mendapat gred tertentu selepas menduduki penilaian sewajarnya.
- 7.10.3 Sekiranya pelajar gagal melengkapkan kursus dengan memuaskan dalam tempoh yang ditetapkan, pelajar akan diberi taraf gagal bagi kursus tersebut.
- 7.10.4 Tempoh TL adalah sehingga dua (2) minggu selepas bermulanya semester berikutnya untuk mendapatkan penilaian penuh dan juga gred kecuali bagi kursus Latihan Industri.
- 7.10.5 Seseorang pelajar boleh diberi catatan Tidak Lengkap (TL) lebih daripada sekali sekiranya tempoh pengajian dan struktur programnya membenarkannya.

7.11 Kandungan Keputusan Penilaian

Seseorang pelajar akan menerima keputusan individu yang mengandungi gred kursus yang telah diambilnya, PNGS, PNGK dan taraf pencapaian.

7.12 Rekod Transkrip Akademik

Universiti/Fakulti akan menyimpan rekod kekal gred bagi setiap kursus yang diambil oleh pelajar. Satu salinan rekod akademik ini yang dinamakan transkrip, merupakan dokumen rasmi yang mengesahkan seseorang pelajar telah mencapai sesuatu pencapaian dalam pengajiannya.

7.13 Pelajar Sakit

- 7.13.1 Atas perakuan pegawai perubatan daripada hospital atau klinik kerajaan, seseorang pelajar yang sakit sama ada sebelum, semasa atau sepanjang tempoh peperiksaan akhir, boleh dikecualikan daripada mengambil peperiksaan tersebut dengan kelulusan bertulis daripada Dekan Fakulti berkenaan. Bagaimanapun, pelajar terlibat dikehendaki menduduki satu peperiksaan khas yang akan ditetapkan kemudian. Bagi Penilaian Berterusan yang lain, pelajar hendaklah jika perlu, mengambil dan menyempurnakan kerja-kerja tambahan yang ditetapkan oleh Dekan Fakulti atau Pusat Pengajian berkenaan.

7.13.2 Mana-mana pelajar yang menerima rawatan kerana:

- (a) Sesuatu penyakit yang memerlukan pembedahan dan kerehatan selepas pembedahan;
- (b) Sesuatu penyakit yang bersifat psikologi (mental) seperti kemurungan (*depression*) dan gangguan mental (*psychosis*); atau
- (c) Penyakit yang teruk, atau berjangkit, dan seumpamanya

boleh dikecualikan daripada menduduki sesi penilaian untuk satu tempoh sekiranya Fakulti dengan nasihat pegawai perubatan mendapatinya tidak bersedia untuk menduduki sesi penilaian. Pelajar berkenaan boleh dibenarkan mengulang semester.

7.13.3 Pelajar yang jatuh sakit sewaktu peperiksaan diadakan boleh mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Dekan berkenaan untuk kelulusan Fakulti bagi menangguhkan pengambilan peperiksaan.

7.13.4 Pelajar yang sakit selepas tarikh pendaftaran, tetapi tidak lewat daripada minggu ke-13 dalam sesuatu semester, boleh mengemukakan permohonan kepada Dekan Fakulti untuk mendapatkan gred Tidak Lengkap (TL).

7.14 Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

7.14.1 Keperluan Minimum Pengajian

Seseorang pelajar harus berusaha mengekalkan PNGS dan PNGK sekurang-kurangnya 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

7.14.2 Senarai Dekan

Pelajar yang mencapai PNGS 3.50 dan ke atas bagi mana-mana semester biasa akan dikira sebagai Lulus Dengan Cemerlang bagi semester berkenaan dan namanya akan dimasukkan ke dalam Senarai Dekan Fakulti jika memenuhi syarat-syarat berikut:

- a) Mengambil dan menduduki peperiksaan untuk kursus yang berjumlah sekurang-kurangnya dua belas (12) jam kredit dalam semester biasa berkenaan yang mengandungi minimum empat (4) kursus;
- b) Mendapat tidak kurang daripada gred “C” bagi mana-mana kursus yang telah ambil dalam semester berkenaan;
- c) Tidak mengulang mana-mana kursus dalam semester berkenaan;

- d) Pelajar yang memenuhi syarat-syarat (a) hingga (c) di atas tetapi juga memperoleh gred “TL” bagi mana-mana kursus dalam semester berkenaan hanya dipertimbangkan untuk diberi Lulus dengan Cemerlang selepas gred “TL” berkenaan ditukar kepada gred biasa. Dalam keadaan seperti ini, Lulus Dengan Cemerlang akan diberi secara retrospektif pada semester berkenaan sekiranya pelajar berkenaan layak mendapatkannya;
- e) Hanya gred untuk kursus yang diambil kira dalam pengiraan PNGS akan dipertimbangkan untuk Lulus dengan Cemerlang; dan
- f) Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang tindakan tatatertib oleh universiti.

7.14.3 Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

- a) Mana-mana pelajar yang memperoleh PNGK di bawah 2.00 hendaklah diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNGK pelajar tersebut mencapai 2.00. Pelajar itu akan dihubungi oleh Penasihat Akademik dan diberi kaunseling berkaitan prestasi akademik; dan
- b) Pelajar di bawah Tempoh Pemerhatian Akademik tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada dua belas (12) jam kredit. Permohonan untuk mendaftar lebih dua belas (12) jam kredit hendaklah atas pertimbangan khas dan hendaklah dibuat secara bertulis oleh pelajar kepada Dekan Fakulti untuk pertimbangan dan tindakan susulan.

7.15 Gagal dan Diberhentikan - (GB)

- 7.15.1 Sekiranya kemajuan pelajar pada mana-mana semester tidak memuaskan atau tidak memenuhi syarat yang ditetapkan bagi Tempoh Pemerhatian Akademik yang dikenakan, pelajar boleh ditamatkan daripada program akademiknya. Penamatan program pengajian pada mana-mana semester hanya boleh dikenakan kepada pelajar yang sedang dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas mendapat PNGK kurang daripada 2.00 untuk dua (2) semester biasa berturut-turut.
- 7.15.2 Pelajar akan diberhentikan daripada program akademik sekiranya gagal selepas tiga (3) percubaan dengan gred “F” dalam mana-mana satu kursus wajib.
- 7.15.3 Pelajar akan diberhentikan daripada program akademik sekiranya pelajar berkenaan memperoleh PNGK kurang daripada 1.70 pada semester berkenaan.
- 7.15.4 Apabila seorang pelajar diberhentikan daripada program akademik, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Pendaftar di mana pelajar mendaftar untuk program akademiknya.

7.16 Pengurusan Markah dan Gred

- 7.16.1 Keputusan bagi setiap kursus dan keputusan keseluruhan penilaian hendaklah diumumkan oleh Pendaftar, kecuali keputusan seseorang pelajar yang disahkan oleh Bendahari sebagai masih berhutang dengan pihak universiti/fakulti, hendaklah ditahan sehingga hutangnya dijelaskan.
- 7.16.2 Pensyarah dikehendaki memaparkan markah penilaian berterusan kepada pelajar selewat-lewatnya pada minggu ke-14 sesi perkuliahan bagi semester biasa kecuali markah penilaian berterusan yang menggantikan peperiksaan akhir.
- 7.16.3 Sebarang pembetulan markah atas sebab-sebab teknikal yang dibuat selepas Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah di bawah bidang kuasa Dekan Fakulti.
- 7.16.4 Pejabat Pendaftar bertanggungjawab menyimpan rekod tetap rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar:
 - (a) Keputusan peperiksaan semester berkenaan; dan
 - (b) Rekod Akademik pelajar selepas tamat program pengajian akademik.

7.17 Hal-hal lain berkaitan Peperiksaan

7.17.1 Kelayakan menduduki peperiksaan dan kehadiran

- a) Setiap pelajar layak menduduki peperiksaan bagi sesuatu kursus yang telah didaftarkanya kecuali jika pelajar itu gagal mematuhi peraturan kehadiran kuliah yang telah ditetapkan.
- b) Jika berlaku kecemasan yang melibatkan ahli keluarga terdekat, pelajar boleh memohon menangguhkan daripada menduduki peperiksaan. Pelajar perlu mengemukakan dokumen bukti yang boleh diterima daripada pegawai atau pihak yang bertaualiah dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja daripada masa pelajar tersebut tidak hadir peperiksaan bagi kursus berkenaan.

7.17.2 Pengawas Peperiksaan

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

7.17.3 Peraturan Peperiksaan

Peraturan peperiksaan adalah diberikan seperti di Jadual A.

7.17.4 Keputusan Peperiksaan

Keputusan bagi semua peperiksaan universiti hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.

7.17.5 Pelantikan Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti

- (i) Lantikan ahli Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti dibuat oleh Dekan Fakulti masing-masing di peringkat fakulti pada setiap sesi pengajian.
- (ii) Lantikan ahli Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti adalah seperti berikut:
 - a) Dekan – Pengerusi
 - b) Semua Timbalan Dekan
 - c) Semua Ketua Pusat Pengajian
 - d) Penyelaras Industri-Akademia
 - e) Penyelaras Jaminan Kualiti dan E-Pembelajaran
- (iii) Naib Canselor hendaklah mempengerusikan mesyuarat apabila beliau hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa.
- (iv) Dalam keadaan tertentu, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah peraturan ini dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (v) Jika Dekan Fakulti bercuti atau atas sebab lain tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Dekan yang bertanggungjawab untuk urusan ijazah pertama boleh menjalankan kewajipan Dekan Fakulti sebagai pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa dengan persetujuan Naib Canselor.
- (vi) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha kepada tiap-tiap Jawatankuasa Pemeriksa.
- (vii) Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa Fakulti perlu dihantar ke Pusat Pengurusan Kecemerlangan Akademik & Pengantarabangsaan selewat-lewatnya tiga (3) hari selepas bersidang.

7.17.6 Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk memperakukan kepada Fakulti perkara-perkara berikut:

Status prestasi pelajar sama ada:

- (a) Lulus dan dibenar meneruskan pengajian (L);
- (b) Lulus dan layak dianugerahkan ijazah (HT);
- (c) Gagal dan diberhentikan pengajian (GB);
- (d) Berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan di benar meneruskan pengajian;
- (e) Mendapat status Tidak Lengkap (TL) dan dibenarkan mengambil peperiksaan khas;
- (f) Penambahan markah;
- (g) Penangguhan keputusan peperiksaan; atau
- (h) Pertimbangan perakuan Jawatankuasa Rayuan mengenai pindaan markah dan gred.

7.17.7 Korum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa.

8.0 PENGIJAZAHAN

8.1 Keperluan Pengijazahan

8.1.1 Keperluan Am – pelajar hendaklah menyempurnakan keperluan-keperluan dan syarat-syarat program yang ditetapkan oleh universiti bagi tujuan pengijazahan seperti berikut:

- (a) Keperluan Kursus Universiti sepertimana yang ditetapkan.
- (b) Keperluan Kursus Teras Fakulti/Program/Pengkhususan/Elektif.

8.1.2 Keperluan pendaftaran jam kredit minimum

- (a) Daripada jumlah jam kredit yang diperlukan untuk tujuan pengijazahan sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) daripada keseluruhan jam kredit yang diperolehi hendaklah daripada kursus yang dijalankan oleh universiti ini.
- (b) Syarat di atas boleh dilonggarkan dalam keadaan dimana universiti mempunyai peraturan khas dengan institusi lain, misalnya surat persefahaman atau memorandum persefahaman mengenai penerimaan pelajar dari institusi berkenaan ke universiti ini untuk meneruskan pengajian.

8.2 Penganugerahan Sarjana Muda dan Diploma

8.2.1 Sarjana Muda

- (a) Penganugerahan ijazah tersebut adalah berdasarkan PNGK terakhir yang diperolehi. Untuk melayakkan seseorang pelajar dianugerahkan ijazah kepujian ini, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00. Tahap pencapaian penganugerahan ijazah adalah seperti berikut:

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) Penganugerahan Ijazah

PNGK	Kesetaraan Kelas
3.67 – 4.00	Kepujian (Kelas Satu)
3.00 – 3.66	Kepujian (Kelas Dua Atas)
2.33 – 2.99	Kepujian (Kelas Dua Bawah)
2.00 – 2.32	Kepujian

- (b) Pelajar yang mencapai PNGK terakhir 3.67 dan ke atas akan dianugerahkan ijazah kepujian (Kelas Satu) tertakluk kepada beliau tidak pernah mendapat gred “F” bagi mana-mana kursus sepanjang tempoh program akademiknya. Seseorang pelajar yang telah mendapat gred “F” bagi mana-mana kursus dan berjaya mempertingkatkan gred “F” itu kepada suatu gred yang lebih baik pada percubaan berikutnya juga tidak layak dianugerahkan ijazah kepujian (Kelas Satu).

8.2.2 Diploma

Penganugerahan diploma adalah berdasarkan PNGK terakhir yang diperolehi. Untuk melayakkan seseorang pelajar dianugerahkan diploma, pelajar hendaklah mencapai PNGK terakhir tidak kurang daripada 2.00.

8.3 Syarat Pengijazahan

8.3.1 Sarjana muda atau diploma akan dikurniakan kepada seseorang pelajar yang telah:

- (a) Memenuhi segala kehendak yang digariskan dalam Peraturan Akademik dan peraturan lain universiti yang berkaitan dengannya;
- (b) Diperakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang diluluskan oleh Senat;
- (c) Menjelaskan semua yuran pengajian dan bayaran lain yang ditetapkan; dan

- (d) Memenuhi keperluan lain universiti yang bukan bersifat akademik; dan
- (e) Memenuhi syarat *Exit Policy* bagi keperluan bergraduat yang telah diluluskan oleh Senat.

9.0 RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN

9.1 Rayuan Semakan Semula Terhadap Keputusan Rasmi Peperiksaan

- 9.1.1 Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan yang dicapai boleh merayu untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Bagi maksud ini, tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh yang dicatatkan dalam slip keputusan peperiksaan yang dikeluarkan kepada pelajar.
- 9.1.2 Rayuan hendaklah dibuat dalam borang **UniSZA-PT01-PK05-BR024 Borang Semakan Semula Kertas Peperiksaan** yang boleh didapati dari Pusat Pengurusan Kecemerlangan & Inovasi Akademik atau pejabat fakulti berkenaan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh rasmi keputusan peperiksaan. Bayaran yuran proses atas kadar RM50.00 perlu dibuat kepada Bendahari UniSZA bagi setiap kursus yang ingin disemak semula. Borang rayuan yang disebut di atas yang telah lengkap diisi berserta salinan resit bayaran yuran proses hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Dekan Fakulti berkenaan di mana pelajar mendaftar untuk program akademiknya.
- 9.1.3 Proses semakan semula kertas peperiksaan di peringkat fakulti dijalankan dalam tempoh satu (1) minggu selepas tempoh penerimaan borang permohonan pelajar tamat.
- 9.1.4 Borang rayuan **UniSZA-PT01-PK05-BR024 Borang Semakan Semula Kertas Peperiksaan** yang telah diisi tidak akan diterima oleh Pejabat Dekan Fakulti berkenaan sekiranya:
 - (a) Dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan;
 - (b) Tidak diisi dengan lengkap; dan
 - (c) Tidak dikemukakan bersama-sama dengan salinan resit bayaran.

9.2 Rayuan Meneruskan Pengajian (Gagal Dan Diberhentikan)

- 9.2.1 Pelajar yang memperoleh status Gagal dan Diberhentikan (GB) boleh merayu untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan. Bagi maksud ini, tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh yang dicatatkan dalam slip keputusan peperiksaan yang dikeluarkan kepada pelajar yang telah ditamatkan pengajian (gagal dan diberhentikan).

9.2.2 Rayuan boleh dibuat dengan mengisi borang **UniSZA-PT01-PK05-BR027 Borang Rayuan Meneruskan Pengajian**. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah disertakan dokumen berikut:

- (a) Salinan surat rayuan pelajar atau surat daripada hospital kerajaan/Pusat Kesihatan UniSZA (sekiranya ada masalah kesihatan);
- (b) Transkrip; dan
- (c) Simulasi pengiraan PNGS dan PNGK pelajar setiap semester (disediakan oleh Ketua Pusat Pengajian di Fakulti)

9.2.3 Keputusan rayuan yang diputuskan oleh universiti adalah muktamad.

9.2.4 Garis panduan/kriteria pertimbangan bagi kes pelajar Gagal dan Diberhentikan (GB) ialah seperti berikut:

- (a) Mendapat sokongan pihak Pengurusan Akademik/Fakulti/Pusat.
- (b) Prestasi keseluruhan pelajar dalam program pengajiannya adalah (PNGK) sekurang-kurangnya 1.65.
- (c) Keutamaan pertimbangan diberi atas alasan perubatan dan masalah peribadi (keluarga, kewangan, sosial, perikemanusiaan) oleh kaunselor bertaualiah (Agensi Kerajaan) dan laporannya dikemukakan kepada Seksyen Peperiksaan & Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik.
- (d) Selain daripada kes perubatan, jangka masa tempoh pelanjutan pengajian (bagi pelajar yang telah tamat tempoh maksima pengajian) yang boleh diluluskan tidak melebihi dua (2) semester biasa atau jumlah baki jam kredit adalah mencukupi bagi tujuan pengijazahan.
- (e) Bagi kes perubatan, tempoh pelanjutan pengajian adalah mengikut nasihat daripada pakar perubatan yang bertaualiah (Agensi Kerajaan).
- (f) Rayuan untuk diterima masuk semula selepas memperoleh status GB hanya dipertimbangkan sekali sahaja dan keputusan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Universiti adalah muktamad. Rayuan kali kedua tidak akan dipertimbangkan.

9.3 Rayuan Meneruskan Pengajian (Tamat Tempoh Pengajian)

9.3.1 Garis panduan/kriteria pertimbangan bagi kes tamat tempoh pengajian:

- a) Mendapat sokongan daripada Pengurusan Akademik/Fakulti/Pusat.
- b) Prestasi keseluruhan pelajar dalam program pengajian adalah memperoleh (PNGK) sekurang-kurangnya 1.95.

- c) Keutamaan pertimbangan diberi atas alasan perubatan dan masalah peribadi (keluarga, kewangan, sosial, perikemanusiaan) yang disahkan oleh kaunselor bertauliah dan laporannya dikemukakan kepada Seksyen Peperiksaan & Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik.
- d) Selain daripada kek-kes perubatan, jangka masa tempoh lanjutan pengajian yang boleh diluluskan tidak melebihi satu sesi pengajian (semester 1, 2 dan khas) atau jumlah baki jam kredit terkumpul/baki jam kredit yang perlu lulus sebelum tamat pengajian ialah 25 jam dan ke bawah.
- e) Bagi kes perubatan, tempoh perlanjutan pengajian adalah mengikut nasihat daripada pakar perubatan.
- f) Rayuan untuk diterima masuk semula selepas tamat tempoh pengajian hanya dipertimbangkan sekali sahaja dan keputusan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa Universiti adalah muktamad. Rayuan kali kedua untuk diterima masuk semula tidak dipertimbangkan.
- g) Rayuan seseorang pelajar tidak akan dipertimbangkan jika telah tamat tempoh pengajian lebih dari satu (1) tahun selepas notis slip keputusan peperiksaan terakhir yang dikeluarkan oleh Seksyen Peperiksaan & Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik.

10.0 AM

- 10.1 Universiti mempunyai hak untuk membuat sebarang pindaan terhadap keperluan bagi pengijazahan dengan kelulusan Senat.
- 10.2 Semua pelajar perlu mengetahui dan memahami keperluan peraturan akademik pengijazahan Universiti. Pelajar bertanggungjawab mematuhi kesemua peraturan yang berkaitan.
- 10.3 Skrol sarjana muda/diploma, keputusan peperiksaan dan salinan rekod akademik atau maklumat yang berkaitan tidak akan dikeluarkan sekiranya pelajar masih mempunyai hutang dengan Universiti.
- 10.4 Universiti berhak memberitahu pihak penaja pelajar mengenai keputusan peperiksaan yang dicapai tanpa merujuk kepada pelajar berkenaan.
- 10.5 Para pelajar boleh mendapatkan keterangan dan maklumat lanjut tentang pelaksanaan sistem semester daripada Penasihat Akademik masing-masing atau buku Panduan Prasiswazah Fakulti, Akademik atau Pusat yang berkenaan.

JADUAL A PERATURAN PEPERIKSAAN

PERATURAN PEPERIKSAAN

PEPERIKSAAN SARJANA MUDA DAN DIPLOMA

1.0 AM

- 1.1 Pelajar hendaklah mendapatkan slip peperiksaan rasmi selewat-lewatnya satu (1) hari sebelum minggu peperiksaan bermula. Selepas tempoh ini, sebarang permohonan untuk mendapatkan slip peperiksaan tidak akan dilayan.
- 1.2 Pelajar hendaklah berada di luar Dewan/Bilik Peperiksaan yang telah ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Peperiksaan Akhir Semester tidak lewat daripada 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- 1.3 Pelajar hanya akan dibenarkan masuk oleh Ketua Pengawas ke Dewan/Bilik Peperiksaan 15 minit sebelum waktu peperiksaan bermula.
- 1.4 Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi 30 minit daripada waktu peperiksaan bermula dibenarkan untuk menduduki peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksaannya bagi mata pelajaran tersebut adalah sama dengan pelajar lain.
- 1.5 Pelajar yang datang selepas 30 minit daripada waktu sesuatu peperiksaan bermula tidak akan dibenarkan masuk ke Dewan/Bilik Peperiksaan dan menduduki peperiksaan tersebut.
- 1.6 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan Dewan/Bilik Peperiksaan dalam masa 30 minit selepas peperiksaan bermula dan 15 minit sebelum peperiksaan berakhir. Pelajar yang ingin keluar sebentar daripada Dewan/Bilik Peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Pengawas Peperiksaan.
- 1.7 Pelajar yang ingin keluar Dewan/Bilik Peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan bermula dan 15 minit sebelum peperiksaan berakhir hendaklah mendapat kebenaran daripada Pengawas Peperiksaan.
- 1.8 Pelajar dikehendaki membawa slip peperiksaan dan kad pengenalan/kad matrik ke Dewan/Bilik Peperiksaan dan meletakkannya di sudut kanan meja peperiksaan untuk tujuan pemeriksaan oleh Pengawas Peperiksaan. Pelajar yang tidak membawa slip peperiksaan dan kad pengenalan/kad matrik tidak akan dibenarkan menduduki peperiksaan. Dokumen-dokumen ini mestilah bersih daripada nota.
- 1.9 Pelajar dilarang sama sekali membawa bahan bertulis, bahan bercetak, gambar, sebarang alat elektronik/telekomunikasi atau bekas/beg alat tulis kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas Peperiksaan ke dalam atau keluar dari sesuatu Dewan/Bilik Peperiksaan atau menerima bahan bertulis, bahan bercetak, gambar, sebarang alat elektronik/telekomunikasi atau bekas/beg alat tulis daripada mana-mana orang lain dalam Dewan/Bilik Peperiksaan kecuali mendapat kebenaran daripada Ketua Pengawas/Pengawas Peperiksaan.

- 1.10 Pelajar tidak boleh merujuk atau menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar bilik peperiksaan bagi keperluan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan kecuali yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas Peperiksaan. Bahan rujukan/alat keperluan yang disediakan kepada pelajar bagi tujuan peperiksaan hendaklah dikembalikan kepada Pengawas Peperiksaan di akhir peperiksaan.
- 1.11 Dalam masa 10 minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar dikehendaki:
- (a) Mengisi Slip Kehadiran Peperiksaan dan maklumat yang dikehendaki di muka hadapan buku/kertas jawapan peperiksaan/sebarang lampiran yang digunakan.
 - (b) Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit kertas soalan. Pelajar hendaklah memastikan bahawa mereka telah diberikan kertas soalan yang betul serta muka surat yang cukup sebelum mula menjawab. Sekiranya seseorang pelajar mendapati dia telah diberikan kertas soalan yang salah, ia hendaklah dengan serta merta memberitahu Pengawas Peperiksaan yang bertugas.
 - (c) Pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang catatan sebelum peperiksaan bermula.
- 1.12 Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaan (*rough work*) mesti dibuat dalam kertas jawapan yang disediakan. Helaian buku/kertas jawapan tidak boleh dikoyakkan.
- 1.13 Buku/kertas jawapan yang telah digunakan, tidak digunakan atau dirosakkan tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.
- 1.14 Pelajar tidak dibenarkan berkomunikasi, memberi atau menerima sebarang bantuan dengan mana-mana pelajar lain semasa peperiksaan berjalan dengan apa-apa cara jua pun.
- 1.15 Pelajar tidak dibenarkan sama sekali makan atau minum semasa berada di Dewan Peperiksaan.
- 1.16 Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan buku/kertas jawapan peperiksaan (kecuali buku/kertas jawapan kosong dan/atau kerja percubaan) disusun dan diikat dengan sempurna mengikut arahan yang diberikan sebelum menyerahkan kepada Pengawas Peperiksaan.
- 1.17 Pelajar tidak dibenarkan meneruskan peperiksaan setelah kertas jawapan peperiksaan diserahkan kepada pengawas peperiksaan.
- 1.18 Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan setelah mendapat arahan Ketua Pengawas Peperiksaan.

- 1.19 Pelajar hendaklah masuk dan keluar dari Dewan/Bilik Peperiksaan dalam keadaan tertib dan teratur. Sekiranya pelajar ingin keluar untuk ke tandas, hendaklah memaklumkan kepada Pengawas Peperiksaan serta mengisi Borang Keluar/Masuk Dewan Peperiksaan.
- 1.20 Pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Ketua Pengawas Peperiksaan semasa berada di dalam Dewan/Bilik Peperiksaan.
- 1.21 Semasa menduduki peperiksaan, pelajar hendaklah mematuhi etika pakaian di bawah kod etika kaedah-kaedah pakaian Universiti.

2.0 KESALAHAN PEPERIKSAAN

- 2.1 Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana kesalahan seperti berikut semasa peperiksaan (rujuk peraturan 8 (a – d) Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008:
 - (a) Memberi atau menerima atau memiliki sebarang maklumat yang berkaitan dengan soalan peperiksaan semasa berada di dalam Dewan/Bilik Peperiksaan.
 - (b) Menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar Dewan/Bilik Peperiksaan bagi tujuan peperiksaan.
 - (c) Berhubung dengan pelajar atau pihak lain dengan apa cara sekalipun
 - (d) Menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan dan/atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat.
- 2.2 Pelajar tidak dibenarkan mewakilkan pihak lain untuk menduduki peperiksaan bagi pihaknya.
- 2.3 Pelajar yang tidak mematuhi peraturan ini boleh diambil tindakan tatatertib di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971 dan Kaedah-Kaedah Universiti Darul Iman (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2008.

3.0 HUKUMAN

- 3.1 Sekiranya pelajar didapati tidak mematuhi mana-mana daripada peraturan peperiksaan ini, setelah dibicara dan disabitkan kesalahannya oleh jawatankuasa berkenaan, maka boleh diambil salah satu daripada tindakan berikut:
 - (a) Membatalkan markah penilaian berterusan/kerja kursus bagi kursus berkenaan;
 - (b) Memberikan status gagal kepada pelajar;

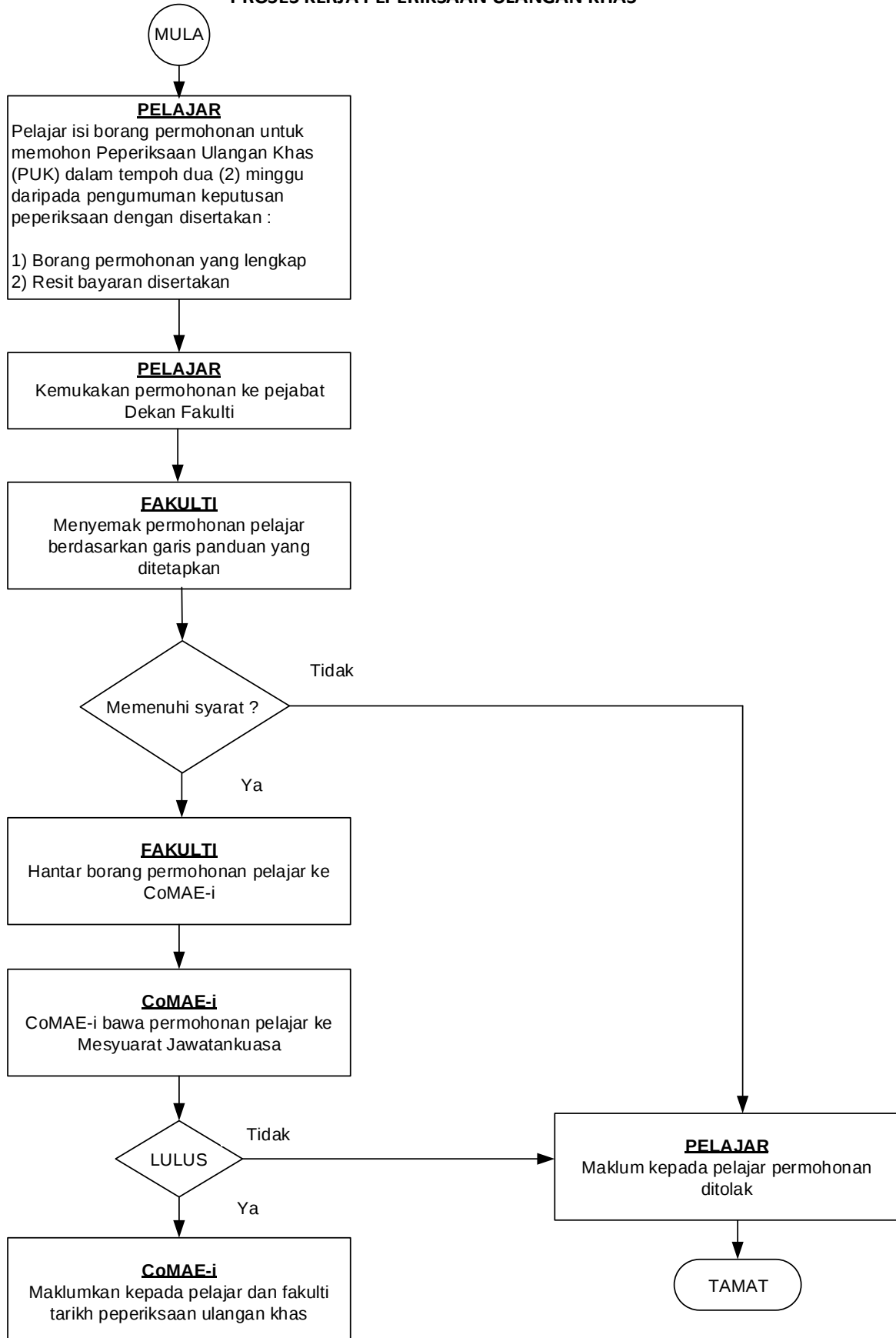
- (c) Membatalkan keputusan bagi keseluruhan peperiksaan semester yang terbabit; atau
- (d) Membatalkan keputusan keseluruhan peperiksaan dan memberhentikan pelajar daripada pengajian.

LAMPIRAN

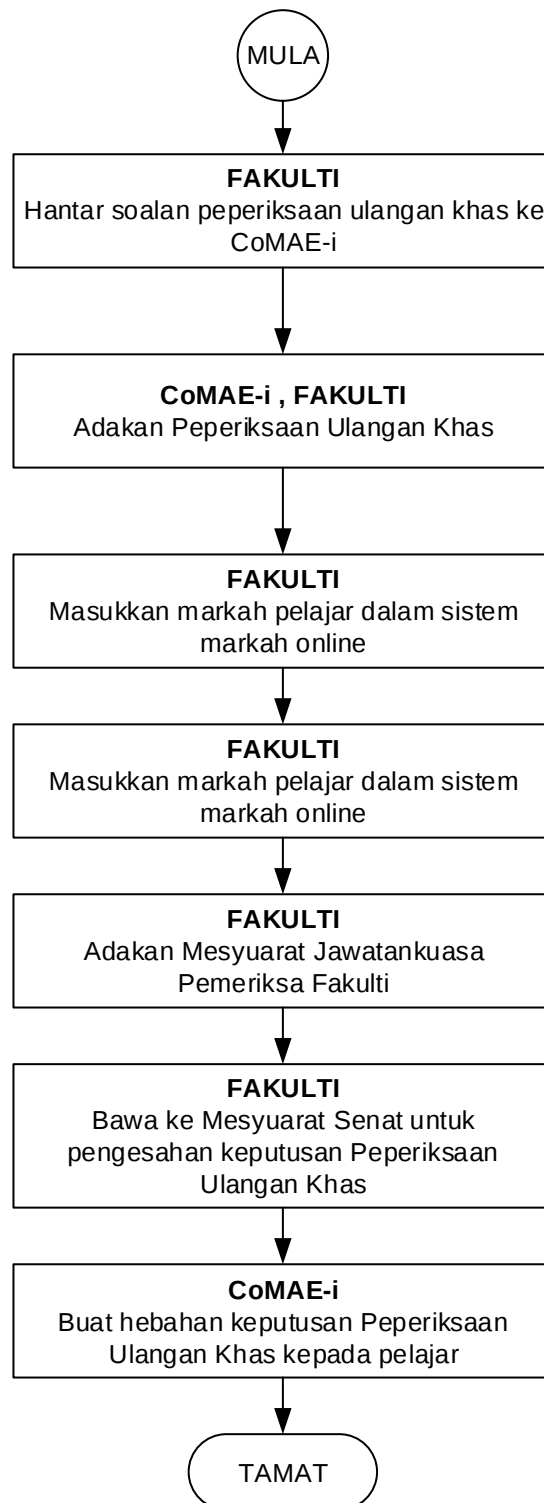
1

LAMPIRAN 1

PROSES KERJA PEPERIKSAAN ULANGAN KHAS



CARTA ALIR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN ULANGAN KHAS



STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN SARJANA MUDA

Komponen Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit
KURSUS UNIVERSITI	FALSAFAH DAN ISU SEMASA	2
	PENGHAYATAN ETIKA DAN PERADABAN	2
	ILMU WAHYU DAN SAINS (untuk pelajar muslim) / MORAL & ETIKA II (untuk pelajar bukan muslim)	2
	ILMU WAHYU DAN KEMASYARAKATAN (untuk pelajar muslim) / PERBANDINGAN AGAMA II (untuk pelajar bukan muslim)	2
	ASAS PEMBUDAYAAN KEUSAHAWANAN	2
	ENGLISH FOR COMMUNICATION I	2
	ENGLISH FOR COMMUNICATION II	2
	BAHASA ASING	2
	KURSUS KOKURIKULUM	3
	(Jumlah)	19
KURSUS TERAS FAKULTI	KURSUS TERAS FAKULTI	Minimum 101
	KURSUS TERAS PROGRAM	
	KURSUS TERAS PENGKHUSUSAN	
	KURSUS ELEKTIF (dalam/luar fakulti)	
	JUMLAH JAM KREDIT PENGAJIAN	Minimum 120

STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA

Komponen Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit
KURSUS UNIVERSITI	PENGHAYATAN ETIKA DAN PERADABAN	2
	AKIDAH DAN AKHLAK (untuk pelajar muslim) / MORAL DAN ETIKA I (untuk pelajar bukan muslim)	2
	FIQH IBADAT (untuk pelajar muslim) / PERBANDINGAN AGAMA I (untuk pelajar bukan muslim)	2
	TAJWID QU'RAN (untuk pelajar muslim) / ETIKET SOSIAL DAN PENAMPILAN DIRI (untuk pelajar bukan muslim)	2
	ENGLISH I	2
	ENGLISH II	2
	BAHASA ASING	2
	KURSUS KOKURIKULUM	2
	(Jumlah)	16
KURSUS TERAS FAKULTI	KURSUS TERAS FAKULTI	Minimum 74
	KURSUS TERAS PROGRAM	
	KURSUS TERAS PENGKHUSUSAN	
	KURSUS ELEKTIF (dalam/luar fakulti)	
	JUMLAH JAM KREDIT PENGAJIAN	Minimum 90

ACADEMIC RULES AND REGULATIONS FOR MBBS PROGRAMME

ACADEMIC RULES AND REGULATION FOR MBBS PROGRAMME

INTRODUCTION

The framework of the curriculum of the medicine in Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) is based on the university's motto; ***knowledge for the benefit of humanity***. Essentially, the content of the curriculum hinges on strong scientific foundation, Islamic values, modern technology and a profound understanding of the art of caring. The Faculty has adopted a hybrid integrated problem-based learning approach to implement its curriculum which will promote self-directed learning skills and attitude for independent and life-long learning. Consequently, the main teaching-learning activities and assessment methods used throughout the 5 years of the medical course reflect this approach.

The Bachelor of Medicine and Bachelor of Surgery (MBBS) programme is designed into two phases. Phase I consists of Year 1 and 2 and Phase II consists of Year 3, 4 and 5. Phase I is divided into 4 semesters and each semester consists of different modules (general and systemic). Phase II is divided into discipline-based clinical postings.

Medical Curriculum comprises five major strands:

- The scientific basis of medicine
- The comprehensive study of the human body
- Personal and Professional Development
- Clinical Medicine
- Community Medicine, Preventive Medicine and Wellness

Formative and summative assessments are used to evaluate the student performances at the end of each module or posting. A non-modular examination is used to assess students at the end of each semester in Phase I.

Continuous assessments are carried out across phases to evaluate the students' performance in small group sessions/presentations, progress of written reports/assignments and log books completion for Phase II students.

1.0 DEFINITION OF TERMS

- 1.1 University refers to Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA).
- 1.2 Faculty refers to Faculty of Medicine (FP) UniSZA.
- 1.3 Dean means the administrative head of the Faculty.
- 1.4 Phase I refers to the first 2 years of the Medical Programme where the teaching and learning emphasis is on the biomedical sciences involving the structure and function of the body (Anatomy, Physiology, Biochemistry, Molecular Medicine and Medical Genetics) and its response to injury (Pathology, Microbiology, Parasitology and Pharmacology).
- 1.5 Phase II refers to Years 3, 4 and 5 of the Medical Programme where the teaching-learning emphasis is on the acquisition of the clinical knowledge, skills and attitude.

- 1.6 Module means a defined area or aspect of subject, an organ-system or a unit of the curriculum that comprises a number of inter-related topics, usually offered during a specified period of time.
- 1.7 Posting means a specific component of intensive clinical teaching/learning experience; the nature, objectives and duration of which are precisely defined. Short posting is defined as a posting duration of less than 4 weeks. Long posting is defined as a posting duration of 4 weeks or more.
- 1.8 Examination refers to any form of assessment i.e. a test or quiz given by a lecturer or group of lecturers to meet the objectives of the module, block or posting.
- 1.9 Continuous assessment refers to the process of periodically assessing and evaluating students' performance and learning achievements throughout the module or posting. This process may include quizzes, projects, assignments, practical/clinical work, presentations, participation in academic activities, attitude, etc.
- 1.10 End of Module (EOM) Assessment refers to an examination conducted at the end of each module in Phase I.
- 1.11 End of Semester (EOS) Examination refers to an examination conducted at the end of each semester (these examinations are conducted in Year I and II and are summative in nature).
- 1.12 End of Posting (EOP) Assessment refers to an assessment conducted at the end of each clinical posting (these assessments are conducted in Phase II and are as summative in nature).
- 1.13 Professional (PRO) Examinations I and II are conducted at the end of Year 2 and Year 5 of the MBBS programme respectively.
- 1.14 Remedial Examination refers to an examination conducted for students who failed either EOP assessment, PRO I or PRO II Examination (refer to 3.9.1 for eligibility for remedial examination).
- 1.15 Multiple Choice Questions (MCQ) may be either of the Multiple True-False (MTF) or One Best Answers (OBA) type or combination of both types of questions.
- 1.16 Modified Essay Questions (MEQ)/Problem Based Questions (PBQ) refer to short answer questions comprising a series of open-ended sub-questions arising from specific triggers, situations or clinical scenarios.
- 1.17 Short Essay Questions (SEQ) refer to questions which usually require short answers of up to one page in length. They usually involve simple explanations or demonstrate understanding of some information, procedure or process.

1.18 Objective Structured Practical Examination (OSPE) refers to an examination comprising a series of open-ended questions based on a specific trigger provided by an exhibit, model, slide or photograph or any other exhibits. These questions usually test more practically-oriented skills and knowledge.

1.19 Objective Structured Clinical Examination (OSCE) is an examination similar to the OSPE but the content usually focuses on clinical skills and associated knowledge (including Anatomy and Pathology specimens, instruments, laboratory reports, radiograph, etc.).

1.20 Viva Voce Examination refers to a clinically oriented, structured oral examination. It also includes demonstration of understanding or examination of specific skills.

1.21 Formative Assessment:

Students are monitored on a continuous basis throughout the programme and are given regular feedback on their performance and progress. Progress tests are regularly conducted; e.g. at the end of each module in Phase I (EOM assessment).

1.22 Summative Assessment:

Within the general context of summative assessment, provision is made for periodic assessments. The results of these assessments contribute to the final grades achieved by students in each PRO Examination. Therefore, the final grades of the students for PRO Examinations are extracted from two components in phase I and only one component in phase II:

Phase I:

- i) Continuous assessments : 40%
- ii) Examinations : 60%

Phase II:

- i) Examinations : 100%

1.23 External Examiner refers to a person, who is not a member of the Faculty's academic staff and is not involved in any teaching of the particular cohort of students for at least 2 years prior to being appointed as an Examiner by the University upon the recommendation of the Faculty.

2.0 GENERAL RULES

2.1 Citation

These regulations may be cited as the UniSZA Examination (Medical Programme) Regulations and shall be read together with Rules and Regulations of FP of UniSZA that governs the award of the MBBS Degree.

2.2 Identity of Examination Candidates

A candidate shall only enter his/her matric number and not his/her name on his/her answer scripts.

2.3 Names of Candidates

Names of candidates shall not be revealed to examiners except during clinical examinations, Viva Voce and at the Board of Examiner's meetings in special cases.

2.4 Confidentiality of Examination Proceedings and Marks

All examination proceedings and marks shall be CONFIDENTIAL and shall not be revealed to unauthorised persons.

2.5 Release of Examination Results

The official results with the grades for EOP Assessments, EOS and PRO Examinations shall be released by the Academic Management of the university.

2.6 Attendance

Attendance to all academic activities is compulsory. Any absenteeism must have official explanation.

2.7 Attitude

2.7.1 A candidate who has unsatisfactory report on **ATTITUDE** based on the report from the assessors may be barred from sitting the examination.

2.7.2 An unsatisfactory report should be endorsed by the Discipline/Module/Year/Phase Coordinators before being sent to the Deputy Dean (Academic)/Dean's Office for further action.

2.8 Duration of the Medical Programme

2.8.1 The duration of the Medical Programme is five (5) years. This may be extended to maximum of seven (7) years subject to:

- a) A maximum of three (3) years in Phase I (i.e. a candidate who has not completed the Phase I within 3 years will be terminated from the programme).
- b) A maximum of four (4) years in Phase II (i.e. a candidate who has not graduated after a total of 7 years or a maximum of 4 years in Phase II will be terminated from the programme).

2.8.2 A student may repeat any year but only once in each Phase (unless this is approved by the University Senate in special circumstances on the recommendation of the faculty).

- 2.8.3 A candidate who has exhausted all his/her options may appeal to the University for another attempt.

3.0 EXAMINATION RULES

3.1 Introduction

The assessments carried-out during the five years medical programme includes:

3.1.1 Phase I:

- a) EOM Assessments
- b) EOS I, II, III and IV Examinations
- c) PRO I Examination

3.1.2 Phase II:

- a) EOP Assessments
- b) PRO II Examination

3.2 Attempts

Each examination must be taken as a whole at the first attempt. No candidate shall be deemed to have passed an examination unless he/she has sit at one of the same examination, satisfied the Board Examiner Meeting and endorsed by the Faculty Examiner Committee in all the components prescribed for that examination.

3.3 Marks

- 3.3.1 Where a fraction remains in the calculation of a component or components, the marks awarded **should not be rounded** off to the nearest integer.
- 3.3.2 Where a fraction remains in the calculation of total aggregate (i.e for the purpose of grading), the marks **shall be rounded off** to the nearest whole number.

- 3.3.3 Every examination shall be awarded a numerical mark and an equivalent grade in accordance with the following scheme:

Table 1: Grading Scheme for MBBS Programme, UniSZA

MARKS AWARDED	GRADE	MEANING
≥ 75	A+	Distinction
70 - 74	A	Very Good Pass
65 - 69	B+	Good Pass
60 - 64	B	
55 - 59	C+	Pass
50 - 54	C	
≥ 45 (passed clinical but theory 45 - 49)	*(subject to Viva Voce)	Redeemable Failure
** ≥ 45 (failed clinical)	D	Fail
45 - 49	D	
35 - 44	E	
***0 - 34	F	Bad Fail

***Applicable for PRO II Examination only:** A student who obtained total marks of $\geq 45\%$ and passed in clinical component but theory component of 45% - 49% shall be called for Viva Voce:

- if the student **passed** the Viva Voce, the student shall be awarded with **grade C** (total mark remained).
- if the student **failed** the Viva Voce, the student shall be awarded with **grade D** (total mark remained).

****Applicable for EOP and PRO II Examinations:** A student who obtained total marks of $\geq 45\%$ but failed in clinical component shall be given **grade D** (total mark remained).

*****Applicable for EOS, EOP and PRO Examinations:** Grade F (0 marks) will be given to student who falls into this category:

- Barred from exam
- TH: Absent From Exam (without valid reason)
- TK: Absent From Exam (with valid reason)

3.4 **Distinction**

A candidate shall be awarded with DISTINCTION if the said candidate has:

- a) Obtained 75% or more aggregate of the 2 components in PRO II Examination (Theory and Clinical components).
- b) Obtained 75% or more aggregate of all 2 components in PRO I Examination (Continuous Assessment and Examination components).
- c) Satisfied the Examination Board by his/her performance at the Distinction Viva Voce.

3.5 **Pass**

A candidate shall be deemed to have PASSED examinations if the candidate:

- a) has obtained 50% or more of the aggregate score.
- b) pass the clinical component for EOP and PRO II Examinations.

3.6 **Borderline**

As for the PRO II Examination, a candidate should appear for a Borderline Viva Voce provided the candidate has obtained at least 50% in aggregate score and Clinical component and at least 45% – 49% in Theory components.

3.7 **Fail**

- 3.7.1 If a candidate has obtained 0% to 49% of the aggregate score he/she is deemed to be fail.
- 3.7.2 If a candidate has obtained below 35% of the aggregate score he/she will be terminated from the medical programme except on the recommendation of the faculty.

3.8 **Review of Results**

A candidate has the right to request for a review of his/her results of a current examination. Such a request must be made in writing within 2 weeks after the results have been announced. The letter of request for review should be sent to the Division of Academic Management of UniSZA, together with a fee of RM50.00 per paper/subject. This fee is not refundable.

3.9 Remedial Examination

3.9.1 Eligibility for Remedial Examinations

- a) A candidate who has failed the EOP Assessments and PRO Examinations.
- b) A candidate who has not sit the examination with justifiable reason(s), with the recommendations from the Dean's Office may have his/her case dealt with as follows:
 - i) He/she shall not be permitted a further remedial examination if he/she fails, and need to repeat the year.
 - ii) A candidate who does not satisfy the 80% attendance requirement throughout the year is not allowed to sit for this examination.

3.9.2 A candidate shall be deemed to have passed the EOP Assessment and PRO Examinations if he/she passed the respective Remedial Examination.

3.9.3 A candidate who failed the Remedial PRO I Examination may be permitted to repeat the respective Year 2 (subjected to 2.8.1(a)).

4.0 METHODS OF ASSESSMENT

The assessments carried-out during the five years medical programme includes EOM & EOP Assessments and EOS & PRO Examinations.

4.1 Student Assessment in Phase I

4.1.1 EOM assessment consists of MCQ and SEQ. These tests shall be conducted at the end of each module or after two continuous modules depending on the duration of the modules. At the end of each assessment, feedback shall be given to the students concerning their performances and how they can improve on it.

4.1.2 EOS Examination shall be conducted at the end of each Semester in Phase I. The examination shall consist of MCQs, essay and practical/clinical based questions. These examinations shall contribute to the continuous assessment marks of the PRO I Examination.

4.1.3 PRO I Examination shall consist of TWO (2) parts:

- a) Continuous Assessment:

The continuous assessment shall be based on the marks obtained from EOS Examinations (Semester I, II III and IV) of the Phase I.

- b) PRO I Examination which shall consist of MCQ, SEQ, PBQ and OSPE/OSCE.

4.1.4 The examination components of each assessment and the percentage of marks allocated for the components shall be graded as follows:

a) EOS Examinations (Semester I, II, III and IV):

Table 2: EOS Examination Components

Components	Mode of Examination	Marks
A. Continuous Assessment		
EOM Assessment	MCQ and SEQ	40%
Assignments	-	
B. EOS Examination		
Composite Paper	MCQ, SEQ, PBQ, OSPE/ OSCE	60%
Total Marks		100%

b) PRO I Examination :

Table 3: PRO I Examination Components

Components	Mode of Examination	Marks
A. Continuous Assessment		
EOS	MCQ, SEQ, PBQ, OSPE/OSCE	40%
B. PRO I Examination		
Composite Paper	MCQ, SEQ, PBQ, OSPE/OSCE	60%
Total Marks		100%

4.1.5 Progression of Year in Phase I:

A) Progression to Year 2

- a) Candidate are allowed to progress to year 2 EXCEPT for those who failed badly (less than 35% mark) in both EOS 1 and EOS 2 examinations.

- b) Candidate who has failed badly (less than 35% mark) in both EOS 1 and EOS 2 examinations will be terminated from the medical programme except on the recommendation of the faculty.

B) Progression to Year 3

- a) Candidate who has successfully passed PRO I Examination is allowed to progress to Year 3.
- b) Candidate who has failed in PRO I Examination passed Remedial Examination is allowed to progress to Year 3.
- c) Candidate is allowed to repeat a year of study once in Phase I. No candidate shall be permitted to repeat the year a second time except in special circumstances and with the approval of University Senate on the recommendation of the faculty.
- d) Candidate who obtained marks less than 35% in the PRO I Examination or has failed PRO I Examination during the repeat year will be terminated from the medical programme except in special circumstances and with the approval of University Senate on the recommendation of the faculty.

4.1.6 The pre-requisite for sitting the EOS and PRO I examinations include:

- a) Satisfactory attendance is a prerequisite for sitting the EOS and PRO I Examinations. The student shall be barred from sitting the EOS/PRO I examination if he/she*:
 - i) Is absent for 20% or more **OR**
 - ii) Is absent for less than 20% without valid reason such as medical (with Medical certificate) and death of closest family **OR**
 - iii) Has unacceptable attitude based on Student Evaluation Form (attached).

* Acceptability of the reason must be approved by the disciplinary section of Faculty Academic and Curriculum Committee.

4.2 Student Assessment in Phase II

Students are evaluated in cognitive, affective, psychomotor and soft skill domains in all postings with an emphasis on formative evaluation. Assessments are held at the end of every posting and they are important for assessing the student's progression throughout the posting.

4.2.1 Evaluation instruments:

Various evaluation instruments are used to assess competency achievement among students, which include the followings:

a) Theory Components

- i. Multiple Choice Questions (MCQ)
- ii. Problem-Based Question (PBQ)

b) Clinical Components

- i. Objective Structured Clinical Examination (OSCE)
- ii. Clinical Bedside Examination

c) Logbook Assessment

d) Attitude assessment

4.2.2 EOP Assessment Year 3, 4 & 5

EOP assessment is conducted at the end of each posting.

A) Prerequisite for EOP Assessments:

- i. Satisfactory attendance:
 - The student shall not be allowed to sit for the examination if his/her attendance during the posting is less than 80% with/without valid reasons unless this is approved by the appointed committee.
 - The student can be disallowed to sit for the EOP assessment even if he/she is absent for less than 20% of the posting without any valid reason and will be consider as fail.
 - A student who misses more than 20% of the posting can be allowed to complete the posting for this period during semester break. The length of time the student spends to complete the posting shall not be shorter than the period he/she has missed during the posting.
- ii. Successful completion and submission of log book.
- iii. Passed attitude assessment.

B) The EOP Assessment format:

- a) Theory Component
 - i. MCQ
 - ii. PBQ
- b) Clinical Component
 - i. OSCE and/or
 - ii. Clinical Bedside Examination

C) The EOP Assessment components:

Table 4: Summary of EOP Assessment (Year 3, 4 & 5)

Component A – Continuous Assessment		
Continuous Assessment		40%
Component B – EOP Assessment		
Theory Component a) MCQs b) PBQ	30%	60%
Clinical Component a) OSCE b) Clinical Bedside Examination	30%	
Combined Total Marks (Components A + B)		100%

A candidate shall be deemed to have PASSED the EOP Assessment if the said candidate has obtained 50% or more of the aggregate score provided he/she pass the clinical component.

D) Remedial EOP Assessment

Maximum number of failed EOP assessment which allowable for remedial at the end of year 3, 4 & 5 are as follows:

Table 5: Allowable Number of Failed EOP Assessment

Year	Number of Posting
3	2 long postings
4	2 long postings
	*1 long posting +**2 short postings
	3 short postings
5	2 long postings

* Long posting is defined as a posting duration of ≥ 4 weeks

** Short posting is defined as a posting duration of < 4 weeks

4.2.3 Progression

A) Progression to Year 4

- 1) Candidate who has successfully completed and passed ALL the EOP assessments in Year 3 is allowed to progress to Year 4.
- 2) Candidate who has failed maximum of TWO postings is required to attend the remedial class during end of the year break.
- 3) Candidate who has successfully attended the remedial class and passed the remedial examination is allowed to progress to Year 4.
- 4) Candidate who have failed to successfully attend the remedial class or failed in the remedial examination shall repeat Year 3.
- 5) Candidate who has failed THREE or more postings, he/she has to repeat the year.
- 6) Candidate who has failed THREE postings is required to complete the remaining posting. Failure to do so, he/she shall be terminated from the programme.
- 7) Candidate who has failed and/or not completed all the postings in Year 3 and the candidate unable to complete the posting during end year break shall repeat Year 3.
- 8) Candidate is only allowed to repeat the year once in Phase II. No candidate shall be permitted to repeat the course a second time except in special circumstances and with the approval of Senate on the recommendation of the Faculty of Medicine.

B) Progression to Year 5

- 1) Candidate who has successfully passed ALL the EOP assessments in Year 4 is allowed to progress to Year 5.
- 2) Candidate who has failed:
 - TWO LONG postings or;
 - ONE LONG posting with TWO SHORT postings or;
 - THREE SHORT postings;is required to attend the remedial class at the end of Year 4.
- 3) Candidate who has failed more posting than those listed above (No. 2) shall repeat Year 4.
- 4) Candidate who has failed and/or not completed all the postings in Year 4 and the candidate unable to complete the posting during end year break shall repeat Year 4.
- 5) Candidate who has successfully attended the remedial class and passed the remedial examination is allowed to progress to Year 5.

- 6) Candidate is only allowed to repeat Year 4 provided he/she has not done so in Year 3. Candidate shall not be permitted to repeat year for second time in any phase except with the approval of the University Senate.

C) Criteria to repeat Year 5

- 1) Candidate who has failed 3 and more posting.
- 2) Candidate who has failed remedial EOP.
- 3) Candidate who has not completed any posting and cannot replace in the given period.

4.2.4 PRO II Examination

PRO II Examination which is an exit examination is conducted at the end of Year 5.

A) Pre-requisite for sitting for PRO II Examination:

- iii) Candidate must pass all EOP assessments.
- iv) Candidate must pass attitude assessment.
- v) Candidate who is not eligible to sit for PRO II Examination may be permitted to sit for the next Professional II examination after 6 months extension provided he/she has fulfilled all the criteria.

B) PRO II Examination format:

- a) Theory Components
 - i. MCQ
 - ii. PBQ
- b) Clinical Components
 - i. Long case and short cases
 - ii. OSCE questions

C) PRO II Examination components:

Table 6: Summary of type of questions in PRO II examination and contribution of marks from each component

Component	Type of questions	Percentage
Theory	MCQ	50%
	PBQ	
Clinical	OSCE	50%
	BEDSIDE EXAMINATION	
Total		100%

D) The Result of PRO II Examination

i) The result of a candidate in the PRO II Examination shall be based on:

- 1) The candidate's aggregate score being the total marks of the 2 components (Theory and Clinical components).
- 2) The candidate's performance at a Viva Voce

ii) Passing Marks:

- 1) A candidate shall be deemed to have PASSED the examination; if the candidate has obtained 50% or more of the aggregate score, provided that he/she:
 - Obtained at least 50% in all 2 components (Theory and Clinical components); and/or
 - Performed satisfactorily at the Viva Voce for student with redeemable failure.
- 2) A candidate shall be deemed to have PASSED the examination with DISTINCTION if the said candidate:
 - Has obtained 75% or more aggregate of the 2 components (Theory and Clinical components).
 - Has satisfied the Examination Board by his/her performance at the distinction-level Viva Voce examination.

- 3) If a candidate has obtained 45% - 49% of the aggregate score, he/she is deemed to be redeemable failure and may be considered for a PASS by the Board of Examiners, provided the said candidate also:
 - Obtained at least 50% in the Clinical component and at least 45% each in the Theory Components; and
 - Performed satisfactorily at the Viva Voce.
- 4) A candidate is deemed to have FAILED the examination if he/she does not fall within the provisions of (1), (2), and (3) of this paragraph.

E) Remedial Professional II Examination

- 1) A candidate who has failed the PRO II Examination may be permitted to sit for Remedial Professional II Examination on two (2) consecutive attempts at six-monthly intervals provided he/she has not exceeded the maximum 7 years duration. However, student is allowed to appeal for the next attempt to the University in special circumstances.
- 2) Format of Remedial Professional II Examination is similar to Professional II Examination.

**RULES AND
REGULATIONS
FOR
MBBS PROGRAMME
(New Curriculum)
*Effective: Academic Session 2020/2021***

ACADEMIC RULES AND REGULATION FOR MBBS PROGRAMME (New curriculum)

Effective: Academic Session 2020/2021

INTRODUCTION

The framework of the curriculum of Bachelor of Medicine and Bachelor of Surgery (MBBS) at Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) is based on the university's motto; Knowledge for the Benefit of Humanity (*Ilmu Demi Faedah Insan*). Essentially, the content of the curriculum hinges on strong scientific foundation, Islamic values, modern technology and a profound understanding of the art of caring. The Faculty has adopted a hybrid integrated problem-based learning approach to implement its curriculum which will promote self-directed learning skills and attitude for independent and life-long learning.

The MBBS programme is a five-year programme (11 semesters: 10 regular semesters and one short semester) which comprises Fundamentals of Medical Science and Clinical Medicine. Each year consists of two semesters except the final year which has three semesters including one short semester.

The Fundamentals of Medical Science spans over two years which is the Year 1 and 2 (Semester 1-4) of medical programme. It is an innovative and integrative curriculum consisting of different courses with the emphasis on the structures and functions of the body (anatomy, physiology and biochemistry) and basic mechanism of diseases (pathology, microbiology, haematology, immunology, parasitology and pharmacology). In these two years, medical students are also introduced to basic research, statistics, epidemiology, personal and professional development in medical field.

The Clinical Medicine consists of Year 3, 4 and 5 (Semester 5 - 11) is divided into discipline-based clinical clerkship, where the teaching and learning activities emphasise on the acquisition of clinical knowledge and skills, both in medical and surgical based, such as general medicine, surgery, orthopaedic, obstetrics and gynaecology, and others. Medical research, ethics and professionalism are also emphasised during these clinical years.

Throughout the programme, students are required to fulfil the assessment criteria which are based on the programme learning outcomes. The evaluation of students' performance is carried out through formative and summative assessments, using a variety of assessment tools for each course within the stipulated period. Students' achievements at the end of each semester are based on the Cumulative Grade Point Average (CGPA). This will determine the semester progression of students and their graduation at the end of the MBBS programme.

OBJECTIVES

1. To explain the rules and regulation based on semester system (CGPA) in the new curriculum of MBBS programme, UniSZA.
2. As a document of reference in the academic management of MBBS programme in Faculty of Medicine.

DEFINITION OF TERMS

Clinical Medicine – Semester 5 till Semester 11 of the MBBS Programme.

Continuous assessment – is a process of periodically assessing and evaluating students' performance and learning achievements conducted throughout the courses.

Core course – a subject area of an organ-system in the Fundamentals of Medical Science, or a discipline-based clinical posting in the Clinical Medicine, offered during a specified period of time.

Elective course – a course offered by the faculty to complement the core courses, where the students are allowed to choose their area of interest and places/institutions for the learning activities.

Embedded course – a core course which is embedded throughout the MBBS curriculum.

End of Semester (EOS) examination – is an examination conducted at the end of each semester.

Examination – is a form of summative assessment consists of the theory and clinical components, conducted officially during a specific period usually at the end of the semester/programme.

Faculty – Faculty of Medicine (FP) UniSA.

Formative assessment – is a range of formal and informal assessment procedures conducted during the learning process in order to monitor students' achievements with regular feedbacks given for learning experience and to improve students' attainment.

Fundamentals of Medical Science – Semester 1 till Semester 4 of the MBBS Programme.

Long case – clinical examination format for the assessment of clinical competence on history taking, physical examination and management, and takes about one hour per case.

Multiple Choice Questions (MCQ) – may either be Multiple True-False (MTF) or One Best Answer (OBA) questions.

Objective Structured Clinical Examination (OSCE) – an examination similar to the OSPE examination but it usually has interactive sessions, and the content focuses on clinical skills and associated knowledge (including laboratory reports, radiograph, etc.).

Objective Structured Practical Examination (OSPE) – an examination comprising a series of open-ended questions based on a specific trigger provided by an exhibit, model, slide or photograph or any other exhibits. These questions usually test on practically-oriented skills and knowledge.

Problem-Based Questions (PBQ) – short answer questions comprising of a series of open-ended sub-questions arising from specific triggers, situations or clinical scenarios.

Professional (PRO) examination – is an exit examination conducted in the final year of the MBBS programme which consists of the theory and clinical components.

Repeat course – a course for student to re-register if he/she is barred from the examination due to unsatisfactory attendance or does not complete the course for a valid reason.

Resit examination – is an examination conducted for students who fail in any course or Professional examination.

Short case– clinical examination format for the assessment of clinical competence on specific physical examination and management, and takes about ten minutes per case.

Short Essay Questions (SEQ) – questions which require reasonably short answers but focused and concise up to one page in length. They usually involve simple explanations or demonstrate understanding of some information, procedure or process.

Short semester – a semester (Semester 11) other than the regular semester comprises of 13 weeks conducted at the end of Year 5 for the Clinical Clerkship course.

Special semester – a semester similar to the regular semester conducted after Semester 11 for students to repeat the course or resit the examination for the purpose of fulfilling the graduation criteria.

Summative assessment – is an assessment of learning to measure the level of success by assigning grades to the students, or the extent to which students have achieved the course/programme learning outcomes.

University – Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA).

University courses – compulsory courses offered by the university including *Matapelajaran Umum* (MPU), language subjects and co-curriculum.

1.0 GENERAL RULES OF MBBS PROGRAMME

1.1 Citation

These regulations may be cited as the Rules and Regulation for the New Curriculum of MBBS Programme and shall be read together with the Undergraduate Academic Regulations (in **BUKU PERATURAN AKADEMIK PRASISWAZAH**) of UniSZA that governs the award for the MBBS degree.

1.2 Semester system

1.2.1 Main criteria for semester system in MBBS programme include:

- i. Each course is registered, conducted and assessed in the scheduled semester;
- ii. Its assessment is based on the learning outcomes of the course and programme;

- iii. Students achievement at the end of each semester is based on GPA and CGPA;
- iv. If a student failed in any course, he/she is allowed to resit the examination, subjected to the rules and regulation of the programme.

1.2.2 Semester schedule

Schedule	Number of weeks
Teaching and learning (except Semester 11)	14 – 22
Study week	1 – 2
Examination week	1 – 2
Weeks per semester	17 – 24
TOTAL weeks per programme	220

1.3 Entry into the MBBS Programme

- 1.3.1 Refer to the general regulation of entry as per Undergraduate Academic Regulations of UniSZA.

1.4 Course registration

- 1.4.1 Registration for specific courses offered in the semester is required before the beginning of each semester.
- 1.4.2 Preregistration is similar to other programmes as per Undergraduate Academic Regulations of UniSZA.
- 1.4.3 Registration for the courses in Clinical Medicine needs to be referred to the faculty's academic office.
- 1.4.4 Registration for embedded courses is done in the semester which conducts the final examination of the course.
- 1.4.5 Resit examination or repeat course in the subsequent semester requires registration for the course.

1.5 Supervision

- 1.5.1 An academic supervisor (Mentor) will be allocated for each medical student to monitor the academic performance and supervise in academic and non-academic matters of the student.

2.0 ACADEMIC STRUCTURE FOR MBBS PROGRAMME

2.1 Courses for MBBS Programme

2.1.1 Compulsory courses for MBBS programme include:

- a) University courses;
- b) Core courses;
- c) Elective course.

2.1.2 Students have to **PASS ALL** the compulsory courses in the programme. They are allowed to have a maximum of **THREE (3)** attempts for each compulsory course.

2.2 Credit hour requirement for MBBS Programme

2.2.1 Credit hour represents the study hours spent by the student to achieve the learning outcomes of the course. Based on definition by MQF, 1 credit hour is equivalent to 40 notional study hours.

2.2.2 Total credit hours for MBBS programme are as follows:

Course	Credit hours
University courses	19
Core courses	200
Elective course	2
TOTAL	221

2.3 Duration of the Medical Programme

2.3.1 The duration of the MBBS Programme is **FIVE (5)** years of which may be extended to a maximum of **SEVEN (7)** years.

2.3.2 The extension of MBBS programme to seven years may be required for students who have to resit any examination or any other verified reasons.

2.3.3 An extension beyond seven years is allowed after an appeal by the student with a recommendation from the faculty and approved by the University Senate.

3.0 ASSESSMENT FOR MBBS PROGRAMME IN GENERAL

3.1 Component of assessment

- 3.1.1 Assessment in MBBS programme includes both formative and summative assessments.
- 3.1.2 Formative assessments are conducted throughout the course for the purpose of learning and do not contribute to the grade/CGPA at the end of the semester. Examples of formative assessment includes:
- i) Quiz;
 - ii) Clinical case presentation.
- 3.1.3 Summative assessment is conducted to measure the level of success by assigning grades to the students, determine the extent to which students have achieved the learning outcomes at the end of a course/programme.
- 3.1.4 The summative assessments include:
- d) Continuous assessments (CONAS);
 - e) End of Semester (EOS) examination;
 - f) Professional (PRO) examination.
- 3.1.5 **CONAS** are conducted throughout the courses in all semesters. Examples of components for CONAS are as follows:

Course	Example of components for CONAS
Fundamentals of Medical Science	○ Quiz ○ Practical assessment ○ Problem based learning (PBL) assessment ○ Supervisor report
Clinical Medicine	○ Seminar presentation ○ Clinical case presentation ○ Case report ○ Procedural skills

3.1.6 **End of Semester (EOS) examination** is a final examination for each course which is conducted at the end of each semester. Components of the EOS examination are as follows:

Course	Components of EOS examination
Fundamentals of Medical Science	- Theory components: - MCQ - SEQ/PBQ
	- Practical component - OSPE/OSCE
Clinical Medicine	- Theory components: - MCQ - PBQ
	- Clinical components: - Long case - Short case - OSCE

3.1.7 Specific components and mark contributions for each component may differ for different courses.

3.1.8 Marks from CONAS and EOS examination components will contribute to the final examination marks for the semester and will be calculated for the GPA and CGPA.

3.1.9 Professional (PRO) examination consists of two components:

- a) **PRO Theory Examination:**
 - i) MCQ;
 - ii) PBQ.
- b) **PRO Clinical Examination:**
 - i) Long case;
 - ii) Short case;
 - iii) OSCE.

3.2 Attendance

3.2.1 Attendance to **ALL** academic activities is **COMPULSORY** to ensure clinical competency. It is a prerequisite for sitting in any end of semester examination. Any absenteeism must have a written explanation.

- 3.2.2 Absenteeism up to 10% without any official permission or valid reason shall be given a show cause notice by the Dean's office.
- 3.2.3 Absenteeism of >10% without valid reason **OR** $\geq 20\%$ even with valid reason shall be barred from the examination (refer 3.6.2 and 3.6.3).
- 3.2.4 An unsatisfactory report should be endorsed by the Academic Disciplinary Committee of the Faculty.
- 3.2.5 Acceptability of the reason must be approved by the Academic and Curriculum Committee of the Faculty.
- 3.2.6 Student who is absent for $\geq 20\%$ may need to repeat the course depending on the decision by the Examination Committee of the Faculty.

3.3 **Attitude**

- 3.3.1 Medical students are expected to show a satisfactory attitude throughout the study in the MBBS programme.
- 3.3.2 A student who has failed the attitude assessment shall be barred from sitting the examination.
- 3.3.3 An unsatisfactory report should be endorsed by the Academic Disciplinary Committee of the Faculty.

3.4 **Prerequisites for examination**

- 3.4.1 The prerequisites for EOS examination include:
 - a) Satisfactory attendance (refer 3.2);
 - b) Pass the attitude assessment (refer 3.3).
- 3.4.2 Prerequisites for PRO Examination include:
 - a) PASS ALL core courses;
 - b) PASS PRO Theory Examination **prior** to sitting for PRO Clinical Examination.

3.5 **Attempts of examination**

- 3.5.1 Students are allowed to have a maximum of **THREE** attempts for each course or PRO examination which comprise of the first sitting of the examination and two subsequent resit examinations.
- 3.5.2 Students who failed the course or PRO examination after three attempts are deemed to be failed and terminated from the programme.

3.6 Grading scheme

3.6.1 Grade value for courses and grade for PRO in MBBS programme are as follows:

Marks awarded	Grade	Grade value	Achievement
80 – 100	A	4.00	Excellent
75 – 79	A-	3.67	
70 – 74	B+	3.33	Good
65 – 69	B	3.00	
60 – 64	B-	2.67	Satisfactory
55 – 59	C+	2.33	
50 – 54	C	2.00	
47 – 49	C-	1.67	Fail
44 - 46	D+	1.33	
40 – 43	D	1.00	
39 and below	F	0.00	

3.6.2 All students have to **PASS ALL** compulsory courses with at least Grade C (grade value of 2.00).

3.6.3 Grade F for the course shall also be given to student who is either:

- Barred from examination due to disciplinary action (Grade X)
- Absent from examination without a valid reason (Grade TH [*Tidak Hadir tanpa Kebenaran*]).

3.6.4 Grade TL (*Tidak Lengkap*) shall be given to student who does not complete his/her course and Grade TK (*Tidak Hadir dengan Kebenaran*) for absent from examination with a valid reason and approval from Academic and Curriculum Committee of the Faculty (3.2.5).

3.7 CGPA calculation

3.7.1 Students' achievements are presented based on their GPA and CGPA in each semester.

3.7.2 Calculation of GPA and CGPA – refer to *Buku Peraturan Akademik Prasiswazah*.

3.8 Student's achievement

3.8.1 Pass

- a) A student shall be deemed to have **PASSED** if the he/she has obtained:
 - i) **CGPA ≥ 2.00** in the EOS examination;
 - ii) **Grade C** (50%) and above in the Professional examination.
- b) The student is allowed to progress to the subsequent semester.

3.8.2 Conditional Pass

- a) A student shall be deemed to have **CONDITIONAL PASS** if he/she has obtained **CGPA 1.70 - 1.99** in the EOS examination.
- b) The student will be put under **academic observational period**.
- c) The student needs to resit the examination for the failed course in the semester break or in the subsequent semester.
- d) The student also needs to register same course/s with the other students (without credit hour limit) for the new semester.
- e) If the student obtains a conditional pass in **TWO** consecutive semesters, he/she shall be deemed to have failed the examination.
- f) If the student obtains a conditional pass in the final two semesters (Semester 10 and 11), the resit examination will be conducted before PRO examination.

3.8.3 Fail

- a) A student shall be deemed to have **FAILED** if he/she has obtained:
 - i) **CGPA < 1.70** in the EOS examination
 - ii) **CGPA 1.70 – 1.99** in **TWO** consecutive semesters
 - iii) **Grade C- or below** for any course or PRO examination after **THREE** attempts
- b) The student shall be terminated from the programme (unless he/she is allowed to continue the study with the recommendation from the faculty and approved by the University Senate).

3.8.4 Minimum requirement

- a) Maintain the **CGPA ≥ 2.00** in each semester until the end of the study in the medical programme.

3.9 Resit examination

3.9.1 Eligibility for resit examination includes:

- a) Students who obtained **CGPA ≥ 1.70 AND failed in any course;**
- b) Students who **failed in PRO examination.**

3.9.2 Resit examination is allowed in the semester break or in the subsequent semester which offers the same course (depends on the course).

3.9.3 Resit examination in the subsequent semester requires registration for the course.

3.9.4 Total mark for the resit examination is 100% calculated from the final examination, without contribution from the continuous assessment.

3.9.5 A student is allowed to resit examination **TWICE** for any course (in order to pass all the courses) but not exceeding the seven years' duration of the medical programme (unless in special circumstances with the recommendation from the faculty and approved by the University Senate).

3.10 Repeat course

3.10.1 A student who is absent for >20% or does not fulfill the attendance requirement (3.2.1) may need to repeat the course depending on the decision by the Faculty Examination Committee.

3.11 Semester progression

3.11.1 Semester progression of students is based on the CGPA:

CGPA	Achievement	Progression
≥ 2.00	PASS	Progress to subsequent semester
1.70 -1.99	CONDITIONAL PASS	Progress to subsequent semester under observation period
	Conditional pass in TWO consecutive semesters	Fail and terminated from the programme*
<1.70	FAIL	

*unless the student is allowed to progress by recommendation from the faculty and approved by the University Senate.

3.12 Academic Graduation Criteria

3.12.1 Academic graduation criteria for MBBS programme include:

- c) **CGPA ≥ 2.00 ;**
- d) **PASS ALL courses;**
- e) **PASS PRO examination.**

3.12.2 General graduation criteria are similar to other degree programmes as per Undergraduate Academic Regulations.

3.12.3 Final MBBS degree will be awarded according to the final CGPA and **average PRO examination** grade as described below:

- a) **PASS with Distinction**; and with a special award if he/she fulfils both criteria:
 - i) CGPA ≥ 3.67 **AND** PRO grade A- and above;
- b) **PASS with Distinction** if he/she fulfils either criteria:
 - i) CGPA ≥ 3.67 **AND** PRO grade B+ **OR**
 - ii) CGPA 3.33 - 3.66 **AND** PRO grade A- or above;
- c) **PASS with Honours** if he/she fulfils both criteria:
 - i) CGPA ≥ 2.00 **AND** PRO grade C or above.

3.13 Other matters

3.13.1 Other matters related to examination as per Undergraduate Academic Regulations, include:

- a) Eligibility to sit for examination
 - i) Each student is eligible to sit for the examination EXCEPT if he/she does not fulfil the prerequisite for the examination.
 - ii) A student can postpone or be exempted from the examination if he/she has a valid reason (with supporting document).
- b) Release of examination results
 - i) The official results (GPA/CGPA/Grade) shall be released by the Academic Management Office of UniSZA after endorsement by the University Senate.

c) Appeal to the University

i) A student is allowed to appeal to the University (through faculty) in the case of:

- Review of the examination results;
- Termination from the MBBS programme (due to the failure in examination or exceeding the study duration).

3.13.2 Examination rules and procedure – refer *JADUAL A PERATURAN PEPERIKSAAN* in Undergraduate Academic Regulations, which include:

- a) General examination rules;
- b) Examination offences;
- c) Punishment.

3.13.3 Some related operation procedures – refer *TATACARA OPERASI* section in Undergraduate Academic Regulations, which include:

- a) Course registration;
- b) Review of the examination result;
- c) Appeal to continue study in case of termination;
- d) Appeal to continue study in case of exceeding study duration;
- e) GPA/CGPA calculation with example.

4.0 EXAMINATION IN MBBS PROGRAMME

4.1 ASSESSMENT IN FUNDAMENTALS OF MEDICAL SCIENCE

4.1.1 The EOS Examination shall be conducted at the end of each semester for all the registered courses in the respective semester.

4.1.2 Prerequisites for EOS Examination are mentioned in 3.4.1.

4.1.3 The EOS examination components and mark contribution for courses in Semester 1, 2, 3 and 4 are as follows:

Components of EOS	Marks
• Continuous assessment (CONAS)	30-40%
• Final EOS examination	60-70%
Total Marks	100%

4.1.4 Results for EOS Examination

- a) The result for each course will be presented as grade to determine whether he/she passes the course.
- b) The grade value from all courses will be calculated for GPA and CGPA for the respective semester (3.7.2).

4.1.5 Semester Progression

- a) Semester progression is based on the CGPA for semester 1-4 as mentioned in 3.10.1.
- b) If a student failed in any course/s:
 - i) **Resit examination 1** (second attempt) will be conducted during the semester break;
 - ii) **Resit examination 2** (third/last attempt) will be conducted in the subsequent semester which offer the same course with the junior batch;
 - iii) If the student failed in the third attempt, he/she is deemed to be failed and terminated from the programme.

4.2 ASSESSMENT IN CLINICAL MEDICINE

4.2.1 The examinations in Clinical Medicine include:

- a) **EOS Examination** – shall be conducted at the end of each semester for all registered courses in the respective semester.
- b) **PRO Examination:**
 - i) PRO Theory Examination – at the end of Semester 10;
 - ii) PRO Clinical Examination – at the end of Semester 11.

4.2.2 Prerequisites for EOS Examination in Clinical Medicine are mentioned in 3.4.1, together with the completion and submission of logbook.

4.2.3 The general EOS examination components and mark contribution for courses in Semester 5 – 11 are as follows:

Components of EOS	Marks
• Continuous assessment	20 - 40%
• Final EOS examination: ○ Theory components ○ Clinical components	60 - 80%
Total Marks	100%

4.2.4 The specific components and mark contribution in the continuous assessment and final EOS examination may differ for different courses.

4.2.5 Results for EOS Examination

- c) The results for each course will be presented as grade to determine whether he/she passes the course.
- d) The grade value from all courses will be calculated for GPA and CGPA for the respective semester (3.7.2).

4.2.6 Semester Progression

- a) Semester progression is based on the CGPA for Semester 5 -11 as mentioned in 3.10.1.
- b) Resit examinations for the failed course/s will be conducted according to the respective semester.
- c) If a student failed in any course/s in **Semester 5-9**:
 - i) **Resit examination 1** (second attempt) will be conducted in the subsequent semester;
 - ii) **Resit examination 2** (third/last attempt) will be conducted in the following semester (**except** for courses in Semester 9);
 - iii) If the student failed in the third attempt, he/she is deemed to be failed and terminated from the programme.
- d) If a student failed in any course/s in **Semester 10**:
 - i) **Resit examination 1** (second attempt) will be conducted before PRO Theory examination in the same semester;
 - ii) If the student passed the resit examination, he/she is allowed to sit for PRO Theory examination provided he/she has PASSED ALL core courses up to Semester 10.

- e) If a student **failed in Resit examination 1 (second attempt) for course/s in Semester 9 and/or 10:**
- He/she is **NOT eligible to sit for the PRO Examination** in the current academic session;
 - He/she is allowed to progress to Semester 11 (for Clinical Clerkship course);
 - **Resit examination 2** (third attempt) for these courses will be conducted in a **special semester** (in the subsequent academic session);
 - He/she shall be allowed to sit for the PRO Examination after fulfill the prerequisites (3.4.2);
 - If the student failed in the third attempt, he/she is deemed to be failed and terminated from the programme.
- f) In **Semester 11:**
- i) If a student passed the Clinical Clerkship Course, he/she is allowed to sit for the PRO Clinical Examination provided he/she has already **PASSED** the PRO Theory Examination;
 - ii) If a student failed in Clinical Clerkship course, he/she shall be allowed to sit for a **resit examination** before the PRO Clinical Examination **OR** in a **special semester** – depending on the decision by Faculty Examination Committee.

4.2.7 The prerequisites and components for PRO Examinations are mentioned in 3.4.2 and 3.1.9 respectively.

4.2.8 **Result for PRO Examination**

- a) A student shall be deemed to **PASS** the PRO Examination if he/she obtained **grade C and above** ($\geq 50\%$) as mentioned in 3.6.1.
- b) A student shall be deemed to **FAIL** the PRO Examination if he/she obtained **grade C-** and below ($< 50\%$) as mentioned in 3.6.1.

4.2.9 Resit for PRO Examination

- (a) A student is allowed to resit the failed examination **TWICE** for each PRO Theory and Clinical Examinations.
- (b) If a student failed in the **PRO Theory Examination**:
 - **Resit PRO Theory examination 1** (second attempt) will be conducted in Semester 11;
 - If the student passes the resit examination, he/she is allowed to sit for the PRO Clinical examination at the end of Semester11;
 - **Resit PRO Theory examination 2** (third attempt) will be conducted in a **special semester** (in the subsequent academic session).
 - If If the student passed the second resit examination, he/she is allowed to sit for the PRO Clinical examination in the special semester.
- (c) If a student failed in the **PRO Clinical Examination**:
 - **Resit PRO Clinical examination 1** (second attempt) will be conducted in a **special semester** (in the subsequent academic session);
 - **Resit PRO Clinical examination 2** (third attempt) will be conducted in the subsequent semester together with the junior batch (at the end of Semester 11 in the same academic session).
- (d) The total duration of the study including resit examinations should **not exceed maximum of seven (7) years** (unless in special circumstances with the recommendation from the faculty and approved by the University Senate).

4.2.10 Graduation

- a) A student is allowed to graduate if he/she **PASSES** the PRO Examination (or in the resit PRO Examination) **AND** fulfils the other academic graduation criteria for MBBS programme mentioned in 3.11.1.
- b) The MBBS degree will be awarded according to the final CGPA and average PRO grade as described in 3.11.3.
- c) He/she should also fulfill the general criteria mentioned in Undergraduate Academic Regulations to be awarded the MBBS degree from UniSZA.