

PERATURAN AKADEMIK

PENGAJIAN SISWAZAH 2018



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA



PERATURAN AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH

(Telah diluluskan Mesyuarat Senat Bil 1/2011/2012 pada 6 September 2011)

Pindaan Mesyuarat Senat Bil 1/2018/2019 pada 19 September 2018

Perkara 1 Nama dan Objektif Peraturan

(a) Nama Peraturan

Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Pengajian Siswazah Universiti Teknologi Malaysia.

Peraturan ini digunapakai bagi semua pelajar yang mendaftar dalam program pengajian siswazah di peringkat ijazah kedoktoran, ijazah sarjana, diploma pasca ijazah dan sijil pasca ijazah.

(b) Objektif Peraturan

Objektif Peraturan ini adalah:

- (i) Menyediakan garis panduan bagi fakulti merancang dan melaksanakan program pengajian siswazah peringkat ijazah kedoktoran, ijazah sarjana, diploma pasca ijazah dan sijil pasca ijazah yang inovatif dan berkualiti,
- (ii) Menyediakan panduan bagi pelajar merancang dan mengikuti pengajian siswazah di UTM.

Perkara 2 Takrif

Terminologi dalam Buku Peraturan Akademik ini digunakan mengikut maksud takrifan berikut:

- “*Cross Campus*” bermaksud program luar kampus yang memberi peluang kepada pelajar untuk mendapat pengalaman dan boleh diberikan perpindahan kredit. Pelajar yang terpilih untuk mengikuti program ini akan diletakkan di universiti/institusi lain yang terlibat selama satu semester.
- Calon Pelajar ertinya seseorang yang ditawarkan untuk mengikuti mana-mana program pengajian siswazah tetapi belum membuat pendaftaran program.
- Diploma ertinya anugerah yang diberi oleh Universiti kepada pelajar yang memenuhi syarat pengajian peringkat diploma pasca ijazah.
- Diploma Pasca Ijazah ialah diploma yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Diploma Pasca Ijazah atau setaraf.

- Disertasi ertinya karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi sebahagian daripada syarat keperluan penganugerahan ijazah bagi pengajian siswazah Jenis Kerja Kursus dan Penyelidikan.
- Fakulti ertinya mana-mana fakulti di Universiti termasuk Pusat Pengajian.
- GG ertinya gred keputusan “Gagal” bagi penilaian penyelidikan.
- *Graduate-On-Time (GOT)* bermaksud siswazah menamatkan pengajian dalam tempoh lazim.
- Hadir Sahaja (HS) ertinya status pendaftaran kursus yang dinilai berdasarkan kehadiran sahaja. Rekod pendaftaran kursus ini dicatat di dalam transkrip sekiranya kehadiran pelajar sekurang-kurangnya 80% dari jam pertemuan.
- Hadir Wajib (HW) ertinya status pendaftaran kursus yang ditetapkan oleh fakulti dan dinilai melalui sistem penilaian lazim. Gred keputusan penilaian diberi sebagai Hadir Lulus (HL) atau Hadir Gagal (HG). Kredit bagi kursus HW dimasukkan dalam Kredit Dapat tetapi tidak diambil kira dalam Kredit Kira. Pelajar yang gagal dalam kursus Hadir Wajib perlu menebus kursus tersebut.
- Ijazah Anumerta merupakan penganugerahan ijazah selepas kematian pelajar semasa berada dalam pengajian.
- Ijazah Berganda ertinya ijazah yang dianugerah kepada pelajar yang memenuhi syarat penganugerahan Ijazah Berganda sebagaimana dipersetujui antara Universiti dengan universiti lain.
- Ijazah ertinya anugerah yang diberi oleh Universiti kepada pelajar yang memenuhi syarat pengajian peringkat sarjana atau kedoktoran atau yang setaraf dengannya.
- Ijazah Kedoktoran ialah ijazah yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Doktor Falsafah atau setaraf.
- Ijazah Sarjana ialah ijazah yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Sarjana atau setaraf.
- Jawatankuasa Akademik Pengajian Siswazah Universiti (JAPSU) ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan di Sekolah Pengajian Siswazah untuk menyelaras hal ehwal akademik dan pemeriksaan pengajian siswazah.
- Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan di fakulti untuk merancang dan mengawal selia program pengajian siswazah serta memperakukan keputusan peperiksaan pengajian siswazah peringkat fakulti kepada JKTS.

- Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan & Pengijazahan (JKTS (P&P) ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat Universiti untuk membincang dan memperakukan kepada Senat tentang keputusan peperiksaan pengajian siswazah termasuk kes rayuan pelajar.
- Jenis Pengajian ertinya tiga jenis pengajian yang ditawarkan di peringkat pengajian siswazah iaitu:
 - i. Kerja Kursus,
 - ii. Kerja Kursus dan Penyelidikan, dan
 - iii. Penyelidikan.
- Jenis Pengajian Kerja Kursus ertinya kaedah pelaksanaan sesuatu program pengajian siswazah yang memerlukan pelajar mengikuti kuliah dan/atau menjalani latihan akademik yang berbentuk tugas, projek dan seumpamanya.
- Jenis Pengajian Kerja Kursus dan Penyelidikan ertinya pengajian siswazah yang dilaksanakan secara gabungan kerja kursus dan penyelidikan. Penyelidikan lazimnya dilaksanakan setelah pelajar berjaya menyelesaikan semua komponen kerja kursus yang ditetapkan dalam kurikulum program pengajian.
- Jenis Pengajian Penyelidikan merujuk kepada pengajian siswazah yang dilaksanakan secara penyelidikan.
- Kedudukan Baik (KB) ertinya kedudukan pencapaian akademik pengajian siswazah yang dicapai oleh pelajar apabila mendapat keputusan PNGK ≥ 3.00 bagi Kerja Kursus atau keputusan “Memuaskan” (MM) bagi Penyelidikan.
- Kedudukan Bersyarat (KS) ertinya kedudukan pencapaian akademik pengajian siswazah yang dicapai oleh pelajar apabila mendapat keputusan $2.67 \leq \text{PNGK} < 3.00$ bagi Kerja Kursus atau keputusan “Tidak Memuaskan” (TM) bagi Penyelidikan.
- Kedudukan Gagal (KG) ertinya kedudukan pencapaian akademik pengajian siswazah yang dicapai oleh pelajar apabila mendapat keputusan PNGK ≤ 2.67 bagi Kerja Kursus atau keputusan “Gagal” (GG) atau dua kali TM (Tidak Memuaskan) berturut-turut bagi Penyelidikan.
- Kedudukan Gagal Daftar Semula (KGDS) ertinya kedudukan pencapaian akademik pengajian siswazah yang dicapai oleh pelajar apabila mendapat keputusan KG pada semester SATU (1) dan diberi peluang untuk mendaftar semula.
- Kredit Anugerah ertinya jumlah kredit yang ditetapkan dalam kurikulum program pengajian dan perlu diperolehi oleh pelajar sebagai syarat penganugerahan.
- Kredit Dapat ertinya kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus.

- Kredit Kira ertinya kredit yang diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- Kredit merujuk kepada jumlah jam pembelajaran yang diperlukan pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran kursus atau program yang meliputi interaksi dalam kelas, latihan praktikal dan makmal atau kerja lapangan serta pembelajaran sendiri dan persiapan untuk peperiksaan dan sebagainya. Satu kredit bersamaan dengan 40 Jam Pembelajaran Pelajar (JPP).
- Kursus bermaksud mata pelajaran yang ditawarkan oleh Universiti dan boleh terdiri daripada satu atau lebih modul.
- Kursus Elektif Bebas ertinya kursus yang boleh diambil oleh pelajar pasca siswazah UTM yang ditawarkan oleh mana-mana Universiti atau Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf.
- Kursus Pra-syarat ertinya kursus yang mesti diambil bagi memenuhi keperluan berikut:
 - i. Syarat Kemasukan

Kursus pra-syarat tersebut mesti diambil dan lulus sebelum pelajar dibenarkan mendaftar program pengajian yang ditawarkan kepada pelajar;

ATAU
 - ii. Syarat Penganugerahan Sesuatu Ijazah

Kursus tersebut mestilah diikuti dan lulus sebelum pelajar boleh dianugerahkan ijazah;

ATAU
 - iii. Pra-syarat bagi Kursus Lain.

Kursus pra-syarat ini mestilah diikuti dan lulus sebelum pelajar dibenarkan mendaftar kursus yang memerlukan pra-syarat berkenaan.
- Kursus Wajib Universiti ertinya kursus yang mesti diambil oleh semua pelajar pasca siswazah UTM dari senarai yang ditawarkan oleh mana-mana fakulti atau bahagian akademik Universiti.
- Kursus/Program Pra-syarat ertinya program pengajian untuk memenuhi syarat kemasukan ke program pengajian siswazah.
- Laporan Projek Sarjana ertinya satu karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi sebahagian daripada syarat penganugerahan ijazah Sarjana yang mengikuti pengajian Kerja Kursus.

- MM ertinya gred keputusan “Memuaskan” bagi penilaiann penyelidikan.
- Modul ertinya unit atau komponen kursus yang berasingan yang dilaksanakan secara berterusan hingga selesai.
- Modular ertinya satu bentuk pelaksanaan program pengajian siswazah secara bermodul. Setiap kursus boleh terdiri daripada satu atau lebih modul.
- MOOC (*Massive Open Online Course*) merupakan pembelajaran dimana akses terhadap kursus yang ditawarkan adalah secara terbuka dan atas talian. Penawaran kursus MOOC adalah secara besar-besaran yang merangkumi sehingga ratusan ribu pelajar dalam satu-satu masa. Kursus-kursus yang dijalankan juga tidak terikat dengan masa, dimana setiap pelajar boleh mengakses pendidikan dimana-mana tanpa mengira jurang waktu dan tempat.
- Panel Penyelia ertinya satu jawatankuasa tiga (3) orang ahli atau lebih yang dipengerusikan Staf Akademik Siswazah yang dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk menyelia dan menilai kemajuan projek sarjana / disertasi/ tesis pelajar.
- Panel Peperiksaan Lisan ertinya satu jawatankuasa yang dilantik oleh Universiti untuk melaksanakan peperiksaan lisan program pengajian peringkat sarjana secara penyelidikan atau kedoktoran.
- Pelajar ertinya individu yang telah mendaftar untuk mengikuti program pengajian siswazah.
- Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh adalah peruntukan pembelajaran yang fleksibel dari segi akses dan pelbagai mod pemerolehan pengetahuan.
- Pemeriksa Dalam ertinya Staf Akademik Siswazah yang dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk memeriksa disertasi/tesis program pengajian peringkat sarjana atau kedoktoran dan juga ahli Panel Peperiksaan Lisan.
- Pemeriksa Luar ertinya seorang pakar dari luar Universiti yang dilantik oleh Universiti untuk memeriksa disertasi/tesis pelajar program pengajian peringkat sarjana atau kedoktoran.
- Pemeriksa Tesis ertinya seseorang yang mempunyai kelayakan atau kepakaran tertentu, dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk menilai tesis atau disertasi.
- Penganugerahan Bersama ertinya penganugerahan ijazah yang diberi secara bersama oleh Universiti dan universiti dalam atau luar negara kepada pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan bersama tersebut.
- Pengerusi Sekolah bermaksud ketua bagi sekolah yang bernaung di bawah fakulti kecuali Sekolah Pengajian Siswazah (SPS).

- Penilaian Kelayakan ertinya penilaian yang ditentukan oleh Universiti untuk menentukan kelayakan atau tahap pencapaian akademik calon pelajar untuk kemasukan ke program pengajian siswazah.
- Penyelia Bersama ertinya individu yang dilantik oleh fakulti atau Universiti bersama-sama dengan Penyelia Utama untuk menyelia pelajar pengajian secara penyelidikan. Penyelia Bersama boleh dilantik di kalangan pakar dari dalam atau luar Universiti.
- Penyelia ertinya Staf Akademik yang dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk menyelia projek sarjana/disertasi/tesis pelajar.
- Penyelia Industri merujuk kepada penyelia yang dilantik oleh pihak industri di mana beliau menyediakan khidmat penyeliaan dan sokongan serta memastikan adanya kemudahan atau peralatan yang sesuai yang boleh membantu perkembangan penyelidikan pelajar selari dengan kehendak dan perancangan syarikat atau organisasi.
- Penyelia Utama ertinya Staf Akademik Siswazah yang dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk mengetuai penyeliaan pelajar pengajian secara penyelidikan.
- Penyeliaan jarak jauh adalah mod penyeliaan yang melibatkan pelajar tempatan dan antarabangsa yang melaksanakan penyelidikan di luar kampus UTM samada di dalam atau diluar negara.
- Peperiksaan ertinya sebarang bentuk penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar.
- Peperiksaan khas ertinya peperiksaan yang layak diberikan kepada pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
- Peperiksaan Komprehensif ertinya peperiksaan untuk menilai pencapaian akademik pelajar secara menyeluruh yang akan melayakkan pelajar memenuhi syarat penganugerahan.
- Peperiksaan Lisan (*viva voce*) ertinya satu sesi penilaian di mana pelajar dikehendaki membentang dan mempertahankan disertasi/tesis kepada Panel Peperiksaan Lisan.
- Pindah Kredit bermaksud proses memindahkan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam sesuatu program ke program lain yang membawa kepada penganugerahan kelayakan yang ditawarkan oleh institusi yang sama atau institusi yang berbeza.

- Pindah Kredit Dengan Gred bermaksud pemindahan kredit secara horizontal bagi pelajar yang berada dalam sistem (pelajar yang masih dalam pengajian). Kredit dikira dalam kredit bergraduat pelajar dan gred kursus diambil kira dalam pengiraan purata nilai gred (PNG) dan purata nilai kumulatif (PNGK).
- Pindah Kredit Horizontal bermaksud pemindahan kredit daripada satu program ke program di tahap yang sama.
- Pindah Kredit Tanpa Gred bermaksud pindah kredit secara vertikal atau horizontal bagi pelajar yang telah keluar daripada sistem (pelajar yang telah tamat pengajian) atau telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus berkenaan. Kredit kursus yang dipindahkan diambil kira dalam kredit graduat tetapi gred kursus tidak diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar.
- Pindah Kredit Vertikal bermaksud pemindahan kredit dari peringkat rendah ke peringkat lebih tinggi.
- Plagiat ertinya penggunaan idea, perkataan kerja orang lain tanpa mengiktiraf sumber asal.
- PNG bermaksud Purata Mata Nilai Gred yang diperolehi bagi sesuatu semester.
- PNGK bermaksud Purata Mata Nilai Gred Kumulatif yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti.
- Program Dual Ijazah bermaksud gabungan dua program pengajian daripada bidang yang sama atau hampir sama yang melibatkan dua universiti yang berbeza sama ada di dalam atau di luar negara. Pelajar akan menerima dua ijazah yang berasingan daripada universiti yang bekerjasama selepas berjaya memenuhi semua syarat-syarat penganugerahan kedua-dua universiti.
- Program Dwi Ijazah adalah gabungan dua program pengajian daripada dua bidang yang berbeza yang melibatkan dua universiti sama ada di dalam atau di luar negara. Program ini boleh ditawarkan di peringkat UTM yang melibatkan dua fakulti berbeza. Pelajar akan menerima dua ijazah yang berasingan selepas berjaya memenuhi semua syarat-syarat penganugerahan kedua-dua universiti.
- Program Eksekutif ertinya program pengajian yang ditawarkan khas bagi memenuhi keperluan para eksekutif di sektor swasta dan kerajaan. Program Eksekutif lazimnya dilaksanakan secara modular bagi memenuhi keperluan kumpulan pelajar berkenaan.
- Program *Fast Track* merujuk kepada program pengajian Doktor Falsafah yang ditawarkan kepada calon yang bergraduan Ijazah Sarjana Muda yang mempunyai PNGK 3.67 ke atas.

- Program Ijazah Bersama bermaksud program pengajian yang dijalankan secara kerjasama di antara UTM dan sebuah universiti luar atau dalam negara yang membawa kepada satu skrol penganugerahan bersama yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh kedua-dua universiti.
- Program Kerjasama merujuk kepada program pengajian siswazah yang dilaksanakan secara kerjasama dengan institusi pengajian tinggi, agensi kerajaan atau swasta, dalam atau luar negara.
- Program Khas adalah program yang dilaksanakan untuk memenuhi permintaan khusus sesebuah organisasi atau institusi tersebut sahaja.
- Program Luar ertinya program pengajian siswazah yang dikendalikan di luar waktu pejabat atau di luar kampus universiti.
- Program Luar Kampus Antarabangsa adalah program yang dijalankan diluar negara dan juga memenuhi permintaan khusus bagi sesebuah organisasi.
- Program Luar UTM adalah program pengajian pasca siswazah yang ditawarkan secara modular dengan kadar yuran khas. Ianya merangkumi program pesisir, program khas dan program luar kampus antarabangsa.
- Program Mobiliti Pelajar adalah program dimana pelajar UTM boleh mengikuti pengajian di institusi lain (Outbound mobility) dan/atau pelajar institusi lain boleh mengikuti pengajian di UTM (Inbound mobility).
- Program Perdana ertinya program pengajian siswazah lazim yang dilaksanakan di kampus Universiti.
- Program Pesisir adalah program yang dijalankan secara modular.
- Sekolah Pengajian Siswazah (SPS) ialah sebuah pusat yang mengurus dan menyelaraskan program pengajian siswazah universiti.
- Semester Lazim merangkumi 14 minggu pengkuliahan.
- Semester Pendek merangkumi lapan (8) minggu perkuliahan dan ianya tidak dikira dalam pengiraan tempoh pengajian.
- Senat merujuk kepada Senat Universiti Teknologi Malaysia.
- Sijil Pasca Ijazah ialah sijil yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Sijil Pasca Ijazah atau setaraf.
- Staf Akademik ertinya tenaga pengajar yang dilantik mengikut skim perkhidmatan seperti yang digunapakai oleh Universiti.
- Staf Akademik Siswazah ertinya staf akademik yang mempunyai ijazah kedoktoran atau sekurang-kurangnya berjawatan Profesor Madya.

- Tempoh Lazim Pengajian adalah bilangan semester atau bilangan tahun di mana pelajar biasanya menamatkan program pengajian yang diikuti.
- Tempoh Pengajian ertinya bilangan semester atau tahun pelajar berdaftar.
- Tesis ertinya suatu karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi syarat penganugerahan ijazah Jenis Pengajian Penyelidikan.
- TM ertinya gred keputusan “Tidak Memuaskan” bagi pe nilaiian penyelidikan.
- UTM atau Universiti merujuk kepada Universiti Teknologi Malaysia.

Perkara 3 Syarat Kelayakan Masuk

- (1) Calon perlu memenuhi syarat umum kemasukan UTM dan keperluan khusus bagi program yang ingin diikuti.
 - (2) Keperluan umum kemasukan ke UTM adalah seperti berikut:
 - (a) Syarat minimum kemasukan Program Pengajian peringkat Sarjana atau Diploma Lepas ijazah atau Sijil Lepas Ijazah ialah:
 - a) Ijazah Sarjana Muda dari UTM atau ijazah yang dikeluarkan oleh institusi pengajian tinggi lain yang diiktiraf oleh Senat;


ATAU

 - b) Seseorang calon yang mempunyai kelayakan lebih rendah boleh diberi pertimbangan jika dapat membuktikan latarbelakang akademik yang mencukupi dan pengalaman yang sesuai. Calon yang tidak mempunyai latarbelakang akademik dan pengalaman dalam bidang tertentu, akan dikehendaki mengikuti program pengajian dalam tempoh lebih panjang (merangkumi tahun kelayakan) dan/atau lulus peperiksaan kelayakan sebelum dibenarkan mendaftar atau meneruskan pengajian dalam program berkenaan.

ATAU

 - (iii) Pelajar yang sedang mengikuti pengajian ijazah Sarjana Muda di UTM dan disahkan oleh fakulti boleh dipertimbangkan untuk meneruskan pengajian mereka secara terus ke program pengajian siswazah.
- (b) Program Pengajian Peringkat Doktor Falsafah
 - (i) Ijazah Sarjana dari UTM atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi yang diiktiraf oleh Senat;

ATAU

- 
- (ii) Seseorang calon yang mempunyai kelayakan lebih rendah boleh diberi pertimbangan jika dapat membuktikan latarbelakang akademik yang mencukupi dan boleh memperlihatkan pengalaman yang sesuai. Calon yang tidak mempunyai latarbelakang akademik dan pengalaman dalam bidang tertentu, akan dikehendaki mengikuti program pengajian dalam tempoh lebih panjang (merangkumi tahun kelayakan) dan/atau lulus peperiksaan kelayakan sebelum dibenarkan mendaftar atau meneruskan pengajian dalam program berkenaan.

ATAU

- (iii) Sedang mengikuti program Sarjana di UTM dengan kelulusan Senat.
- (iv) Calon pelajar yang mempunyai kelayakan ijazah Sarjana Muda Kejuruan dengan PNGK ≥ 3.67 dari UTM atau setara dengannya boleh dipertimbangkan untuk kemasukan terus ke program Doktor Falsafah.
- (v) Keputusan membenarkan calon dengan kelayakan ijazah Sarjana Muda Kejuruan dengan PNGK ≥ 3.67 terus mendaftar ke program Doktor Falsafah adalah tertakluk kepada:
 - (i) Calon mendapat keputusan sekurang-kurangnya A- dalam Projek Tahun Akhir. Sebaiknya calon meneruskan penyelidikan dalam bidang yang sama di peringkat Doktor Falsafah dengan bidang yang telah diikuti semasa menjalankan penyelidikan dalam Projek Tahun Akhir; dan
 - (ii) Keputusan untuk menerima seseorang calon adalah tertakluk kepada persetujuan fakulti/sekolah berkenaan.

(c) Program Ijazah Kedoktoran Berasaskan Profesion

- (i) Ijazah Sarjana dari UTM atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi yang diiktiraf oleh Senat;

ATAU

- (ii) Seseorang calon yang mempunyai kelayakan lebih rendah boleh diberi pertimbangan jika dapat membuktikan latarbelakang akademik yang mencukupi dan boleh memperlihatkan pengalaman yang sesuai. Calon yang tidak mempunyai latarbelakang akademik dan pengalaman dalam bidang tertentu, akan dikehendaki mengikuti program pengajian dalam tempoh lebih panjang (merangkumi tahun kelayakan) dan/atau lulus peperiksaan kelayakan sebelum dibenarkan mendaftar atau meneruskan pengajian dalam program berkenaan.

ATAU

- (iii) Sedang mengikuti program Sarjana di UTM dan kelulusan Senat.

ATAU

- (iv) Ijazah Sarjana Muda dari UTM, atau institusi pengajian tinggi lain yang diiktiraf oleh Senat;
- (3) Calon yang tidak memenuhi syarat minimum bagi program yang dipohon boleh ditawarkan kemasukan ke program untuk kelayakan lebih rendah atau program lain. Berasaskan kemajuan memuaskan beliau boleh dipertimbangkan untuk meneruskan pengajian ke peringkat lebih tinggi.
- (4) Pengesahan setiap kelayakan akademik yang diperolehi sebelum kemasukan boleh dilaksanakan samada semasa proses kemasukan atau selepas enrolmen sebagai pelajar. Antaranya, pemohon/pelajar boleh dikehendaki membuktikan pengesahan kelayakan akademik beliau. UTM berhak menolak kemasukan atau diberhentikan sekiranya pengesahan yang jelas dan lengkap tidak dikemukakan atau terdapat pengakuan palsu.
- (5) Syarat Kelayakan Bahasa Inggeris

Calon pelajar luar negara perlu mempunyai kelayakan minimum bahasa Inggeris *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) skor 550 atau *International English Language Test System* (IELTS) band 6.0 atau *Malaysian Universities English Test* (MUET) band 4.0. Pengecualian boleh diberi kepada calon luar negara yang berasal dari negara yang bahasa ibundanya Bahasa Inggeris atau mempunyai kelulusan dari negara tersebut. Calon yang tidak mempunyai salah satu daripada kelayakan tersebut dikehendaki mengambil Ujian Bahasa Inggeris Universiti sebelum mendaftar program pengajian. Jika gagal, calon dikehendaki mengikuti Program Intensif Bahasa Inggeris dan lulus sebelum dibenar meneruskan program pengajian masing-masing.

- (6) Pengecualian syarat Bahasa Inggeris diberikan kepada calon dari negara serumpun dari Indonesia, Brunei, dan negara lain yang menggunakan Bahasa Melayu sebagai bahasa pengantar dengan syarat:
- i. Mendaftar sebagai pelajar penyelidikan sepenuhnya dan
 - ii. Menulis tesis dalam Bahasa Melayu dengan kelulusan penyelia
- (7) Pengecualian syarat Bahasa Inggeris diberikan juga kepada calon Akademi Tamadun Islam (ATI) dengan syarat:
- i. Mendaftar sebagai pelajar penyelidikan sepenuhnya dan
 - ii. Menulis tesis dalam Bahasa Arab dengan kelulusan penyelia

Perkara 4 Permohonan dan Penawaran Program Pengajian

(1) Proses Permohonan

- (a) Permohonan hendaklah dibuat melalui borang yang ditetapkan oleh UTM ;
- (b) Permohonan yang tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

(2) Penawaran Program Pengajian

Penawaran dan pelaksanaan sesuatu program pengajian mengambil kira bilangan calon pelajar yang akan mendaftar.

Perkara 5 Pendaftaran Program

- (1) Calon pelajar dimestikan mendaftar program pengajian dan memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan dalam surat tawaran.
- (2) Calon pelajar boleh memohon untuk menangguhkan pendaftaran pengajiannya selama tidak melebihi dua semester bermula dari tarikh penawaran pertama tertakluk kepada kelulusan Universiti.
- (3) Sekiranya calon pelajar gagal mendaftar pada tarikh yang ditetapkan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti, maka tawaran program terhadapnya adalah terbatal atau pelajar dikenakan bayaran pendaftaran lewat.
- (4) Calon pelajar mod penyelidikan boleh mendaftar program pengajian pada bila-bila masa di sepanjang tahun. Bagi pelajar yang mendaftar pada bulan selain dari tarikh/bulan yang ditetapkan dalam surat tawaran akan diberi status 'Pra Aktif'. Pelajar tidak dikenakan bayaran yuran pengajian walau bagaimanapun dikehendaki membayar yuran perkhidmatan bagi tujuan pengeluaran kad pelajar dan bayaran perlindungan insuran. Pelajar dengan status Pra Aktif boleh mendaftar kursus dan perlu membayar yuran pengajian dan dikira bilangan semesternya.
- (5) Semua pelajar hendaklah terus menerus mendaftar sebagai pelajar dan membayar yuran sepanjang pengajian mengikut syarat-syarat dan tarikh yang ditetapkan oleh Universiti sehingga keputusan peperiksaan akhir pengajian pelajar diumumkan.
- (6) Pelajar boleh memohon untuk mendaftar program kedua bagi mendapat penganugerahan dua (2) ijazah, tertakluk kepada kelulusan Senat.

- (7) Berikut merupakan kes yang dibenarkan untuk mendaftar semula ke program pascasiswazah:
- Pelajar yang mendapat Kedudukan Gagal (KG) dan Diberhentikan
 - Pelajar yang mendapat KG dan Diberhentikan kerana Tamat Tempoh (TT)
 - Pelajar yang diberhentikan kerana tidak mendaftar kursus

Perkara 6 Bentuk Pendaftaran Program Pengajian dan Tempoh Pengajian

- (1) Pelajar hendaklah menamatkan pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan seperti dalam Jadual I.

Jadual I : Tempoh Pengajian

LEVEL OF STUDY	MINIMUM (REGISTERED SEMESTER)	MAXIMUM (SEMESTER)
Postgraduate Certificate	1	2
Postgraduate Diploma	2	4
Master Degree	2 (1 year)	8 (4 years)
*Doctoral Degree	6 (3 years)	16 (8 years)

- (2) Bagi pelajar penyelidikan (Sarjana atau Kedoktoran) yang berpindah mengikut penyelia dan/atau mendapat kelulusan bertulis mengenai perpindahan penyelidikannya dari institusi pengajian tinggi berkenaan, tempoh minimum dan maksimum pengajian akan ditetapkan oleh Senat.
- (3) Pelajar program Penyelidikan atau Kerja Kursus dan Penyelidikan yang telah menyerahkan tesis atau disertasi untuk peperiksaan diberi status “Peperiksaan”. Pelajar berkenaan perlu mematuhi keputusan panel pemeriksa iaitu Pemeriksa Tesis dan Panel Peperiksaan Lisan. Tempoh maksimum bagi status “Peperiksaan” ialah tiga (3) semester atau lapan belas (18) bulan. Jika pelajar gagal menyiapkan pembetulan dalam jangka masa tersebut tanpa sebarang sebab yang munasabah, pelajar diperakukan ‘gagal’.
- (4) Perpindahan Pelajar Penyelidikan Daripada Institusi Lain Ke UTM perlu mendapat surat pelepasan Rasmi dari Universiti terdahulu dan memenuhi syarat minimum kemasukan program ke UTM. Pelajar mestilah mendaftar dan berstatus ‘aktif’ dalam tempoh minimum 2 semester di UTM bagi melengkapkan pembentangan penilaian tahap pertama dan lulus kursus umum dan universiti. Permohonan perpindahan perlu diluluskan di peringkat mesyuarat JKTS.

Perkara 7 Pertukaran Program Pengajian, Bentuk Pendaftaran dan Mod Pengajian


- (1) Pelajar yang berhasrat menukar program pengajian perlu mendapat kelulusan fakulti program yang dipohon tertakluk kepada kelulusan Universiti. Pertukaran dibuat selepas mengikuti sekurang-kurangnya SATU (1) semester pengajian dan hanya boleh dibuat sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian di Universiti. Pencapaian akademik pelajar tidak berada dalam Kedudukan Gagal (KG). Pertukaran melebihi sekali hanya dibenarkan atas sebab-sebab yang munasabah selepas mendapat kelulusan fakulti.
- (2) Pelajar boleh memohon untuk menukar jenis pengajian daripada kerja kursus kepada kerja kursus dan penyelidikan atau penyelidikan sepenuhnya serta sebaliknya. Pertukaran boleh dibuat sebelum SATU (1) semester terakhir pengajian dan hanya dibenarkan membuat sekali sahaja pertukaran mod sepanjang pengajian. Pertukaran melebihi sekali hanya dibenarkan atas sebab-sebab yang munasabah selepas mendapat persetujuan fakulti.
- (3) Pelajar Antarabangsa perlu mendapatkan kelulusan Pejabat UTM International sebelum memohon pertukaran program kerana isu berkaitan pas pelajar tertakluk kepada peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)
- (4) Pelajar Sarjana secara penyelidikan dibenarkan memohon pertukaran ke peringkat kedoktoran jika telah berjaya membuktikan kecemerlangan penyelidikan dan diperakui oleh panel penilai. Permohonan perlu dibuat semasa semester kedua dengan memenuhi perkara seperti dibawah:
 - a) Pelajar mesti memperolehi minimum:
 - PNGK 3.33 Sarjana Muda dan:
 - Membentangkan DUA (2) artikel konferen dalam prosiding dengan ISBN atau
 - Menerbitkan SATU (1) artikel dalam 1 jurnal berindeks dalam SCOPUS/WOS/ERA.
 - PNGK 3.00 – 3.32 Sarjana Muda dan menerbitkan SATU (1) artikel dalam 1 jurnal berindeks dalam WOS.
- (5) Pertukaran status pendaftaran dari Sarjana ke Doktor Falsafah

Pelajar Sarjana secara penyelidikan dibenarkan memohon pertukaran ke peringkat kedoktoran jika telah berjaya membuktikan kecemerlangan penyelidikan dan diperakui oleh panel penilai. Permohonan perlu dibuat semasa semester kedua.

Perkara 8 Pendaftaran Kursus

- (1) Pelajar diwajibkan mendaftar kursus pada setiap semester dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal berbuat demikian tanpa sebab yang munasabah akan diberhentikan.
- (2) Pendaftaran kursus lewat daripada tempoh yang ditetapkan adalah dikenakan bayaran pendaftaran lewat.
- (3) Status Pendaftaran Kursus (jika berkaitan):
 - a) Hadir Wajib (HW) - Status pendaftaran kursus yang ditetapkan oleh fakulti dan dinilai melalui sistem penilaian lazim.
 - b) Hadir Sahaja (HS) - Status pendaftaran kursus yang dinilai berdasarkan kehadiran sahaja.
 - c) Ulang Kursus (UK) - Status mengulang kursus yang telah gagal
 - d) Ulang Gred (UG) - Status mengulang kursus yang telah lulus gred B- dan ke bawah dengan kebenaran fakulti bagi tujuan memperbaiki pencapaian akademik
- (4) Sebagai syarat penganugerahan, pelajar antarabangsa digalakkan mengambil
 - a) Kursus Bahasa Melayu, atau
Atau,
 - b) Kursus Kebudayaan Malaysia,

Pengecualian boleh diberi kepada pelajar yang telah memenuhi syarat tersebut sebelum diterima mendaftar program pengajian.
- (5) Sebagai syarat penganugerahan, pelajar dikehendaki mengambil mana-mana kursus wajib universiti dari senarai yang ditawarkan oleh mana-mana fakulti atau bahagian akademik Universiti.
- (6) Pelajar boleh memohon untuk menarik balik Status Diberhentikan (Pendaftaran Kursus) tidak melebihi daripada dua (2) semester pada satu-satu masa, tertakhluk kepada baki tempoh pengajian pelajar yang masih ada.
- (7) Rayuan pelajar yang diberi status Diberhentikan melebihi daripada dua (2) semester, tidak akan dipertimbangkan. Pelajar dikehendaki membuat permohonan kemasukan semula sebagai pelajar baru.

- 
- (8) Pelajar yang diberikan status Diberhentikan kerana tidak mendaftar kursus melebihi dari dua (2) semester perlu membuat permohonan masuk semula ke program pengajian siswazah atau mana-mana program pengajian siswazah di UTM. Pelajar boleh memohon pindah kredit bagi kursus yang diambil dan lulus dari program sebelumnya.
 - (9) Pembetulan Pendaftaran Kursus
 - a) Pelajar bertanggungjawab menyemak pendaftaran kursus mereka setiap semester dan membuat pembetulan dalam tempoh yang ditetapkan.
 - b) Pelajar boleh menambah dan/atau menggugurkan kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - (10) Tarik Diri (TD) Kursus
 - a) Pelajar boleh Tarik Diri (TD) mana-mana kursus yang telah didaftarkan pada semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan tertakluk kepada kredit minimum.
 - b) Sekiranya pelajar Tarik Diri (TD) semua kursus yang telah didaftarkan, pelajar diberi status Tangguh Pengajian.
 - (11) Yuran Pengajian

Pelajar yang tidak menjelaskan yuran tertunggak tidak dibenarkan mendaftar kursus dan mengikuti pengajian.
 - (12) Panduan Pendaftaran Kursus adalah seperti di Lampiran I.

Perkara 9 Kehadiran


- (1) Pelajar mesti hadir semua pertemuan yang ditentukan bagi sesuatu kursus berbentuk kuliah/amali termasuk kursus Hadir Wajib (HW) dan kursus Hadir Sahaja (HS). Pelajar yang kehadirannya kurang daripada 80% tidak dibenarkan menduduki peperiksaan akhir. Rekod pendaftaran kursus berstatus Hadir Sahaja (HS) akan digugurkan jika kehadiran kurang daripada 80%.
- (2) Pelajar pengajian secara penyelidikan mesti hadir pertemuan dengan penyelia mengikut jadual perancangan yang ditetapkan sepanjang tempoh pengajian dan pelajar pengajian secara kerja kursus dan penyelidikan mesti hadir pertemuan dengan penyelia sepertimana yang ditetapkan sepanjang semester yang didaftarkan disertasinya. Pelajar yang kehadiran pertemuannya 50% ke atas akan diberi Gred MM, manakala yang kehadirannya 50% dan ke bawah akan diberi Gred TM.

Perkara 10 Beban Akademik

- (1) Pelajar mestilah mendaftar tidak kurang daripada satu (1) kursus pada setiap semester lazim.
- (2) Pelajar dibenarkan mendaftar dua puluh (20) jumlah kredit maksimum setiap semester lazim dan sepuluh (10) kredit dalam semester pendek.
- (3) Tertakluk kepada kelulusan Universiti, pelajar dalam semester akhir tempoh lazim pengajian boleh dikecualikan daripada Perkara 13.2.
- (4) Selain pelajar dalam semester akhir tempoh lazim pengajian, pengecualian kepada bilangan kredit maksimum yang boleh diambil oleh pelajar hanya diberi pertimbangan atas kes tertentu yang diperakukan oleh fakulti.


Perkara 11 Perpindahan Kredit

- (1) Perpindahan kredit secara vertical tidak dibenarkan dalam pengajian pasca siswazah. Perpindahan kredit dalam pengajian pasca siswazah hanya melibatkan pindah kredit secara horizontal.
- (2) Pelajar boleh memohon mendapatkan Pindah Kredit Dengan Gred (pelajar yang masih dalam pengajian) dalam semester pertama pengajian dengan mengemukakan dokumen berkaitan. Hanya kursus yang setaraf dengan kursus di UTM dan lulus sekurang-kurangnya setara gred B- boleh dipertimbangkan.
- (3) Pelajar boleh memohon mendapatkan Pindah Kredit Tanpa Gred (pelajar yang telah tamat pengajian) dalam semester pertama pengajian dengan mengemukakan dokumen berkaitan. Hanya kursus yang setaraf dengan kursus di UTM dan lulus sekurang-kurangnya setara gred B boleh dipertimbangkan.
- (4) Pindah kredit adalah dibenarkan bagi kursus yang kandungan kurikulum sekurang-kurangnya 80% sama.
- (5) Pemindahan kredit kursus kaedah penyelidikan dan kursus umum Universiti bagi program pasca siswazah boleh dilaksanakan secara pindah kredit daripada program Sarjana Penyelidikan UTM sahaja yang mempunyai hasil pembelajaran kursus yang sama bagi tujuan bergraduasi.
- (6) Pindah Kredit bagi kursus peringkat Sarjana yang diambil semasa peringkat Sarjana Muda di UTM dikira sebagai Pindah Kredit Dengan Gred dan didaftarkan dengan kod kursus Sarjana.
- (7) Kredit yang diperolehi dari Pindah Kredit Secara Horizontal Dengan Gred akan diambilkira dalam Kredit Kira dan Kredit Dapat.
- (8) Kredit yang diperolehi dari Pindah Kredit Secara Horizontal Tanpa Gred akan diambilkira dalam Kredit Dapat sahaja bagi tujuan bergraduasi.

- 
- (9) Had Pindah Kredit Secara dan/atau Horizontal yang dibenarkan ialah 50% daripada kredit maksimum komponen kerja kursus bagi program yang diikuti.
 - (10) Tempoh minimum pengajian bagi pelajar yang mendapat Pindah Kredit Secara Horizontal adalah satu semester lazim.
 - (11) Pelajar boleh memohon pindah kredit bagi kursus yang diambil menerusi:
 - (i) Program mobiliti,
 - (ii) MOOC,
 - (iii) Kursus Professional dengan pensijilan yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Universiti bagi kursus tersebut. Jumlah maksimum tertakluk kepada 50% daripada jumlah keseluruhan kredit untuk pengijazahan.
 - (12) Proses permohonan pindah kredit MOOC di UTM dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Pindah Kredit MOOC UTM.
 - (13) Perpindahan kredit kursus hanya dibenarkan bagi kursus yang diambil dalam tempoh 3 tahun terdahulu.

Perkara 12 Tesis/Disertasi/Laporan Projek Sarjana

- (1) Penulisan tesis/disertasi/laporan projek sarjana hendaklah mengikut garis panduan seperti yang terdapat dalam *UTM Thesis Manual*.
- (2) Tesis atau disertasi yang diserahkan untuk tujuan peperiksaan perlu mendapat perakuan penyelia.
- (3) Pelajar sarjana hendaklah menyerahkan tesis/disertasi/laporan projek sarjana untuk tujuan penilaian ke fakulti masing-masing mengikut syarat yang ditetapkan.
- (4) Bagi program pengajian peringkat sarjana secara penyelidikan dan program pengajian peringkat kedoktoran:
 - (a) Pelajar hendaklah menyerahkan Notis Menghantar Tesis yang disahkan oleh penyelia ke fakulti sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum penyerahan tesis untuk peperiksaan atau tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh maksimum pengajian.
 - (b) Memenuhi syarat penerbitan seperti berikut:
 - i. Pelajar Ijazah Sarjana boleh mengemukakan tesis selepas 12 bulan untuk peperiksaan lisan (*viva-voce*) dengan syarat mengemukakan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan yang telah diterima atau diterbitkan sama ada artikel jurnal, kertas



kerja persidangan atau bab dalam buku. *(Bagi pelajar kemasukan September 2016 dan seterusnya).*


- ii. Pelajar Ijazah Kedoktoran boleh mengemukakan tesis pada semester ke 6 untuk peperiksaan lisan (*viva-voce*) dengan syarat mengemukakan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan artikel dalam jurnal atau dua (2) artikel dalam prosiding konferen berindeks yang telah diterima atau diterbitkan dalam SCOPUS/ERA atau WOS. *(Bagi pelajar kemasukan September 2016 dan seterusnya)*
- iii. Pelajar Ijazah Kedoktoran boleh mengemukakan tesis pada semester ke 6 untuk peperiksaan lisan (*viva-voce*) dengan syarat mengemukakan sekurang-kurangnya SATU (1) artikel jurnal berwasit sebelum dibenarkan untuk menghantar tesis bagi tujuan peperiksaan lisan (*viva-voce*). *(Bagi pelajar kemasukan sebelum September 2016)*
- iv. Pelajar Ijazah Kedoktoran yang berjaya menerbitkan dua kertas kerja dalam jurnal antarabangsa berwasit boleh menyerahkan tesis untuk diperiksa setelah memenuhi tempoh pengajian dua tahun (4 semester) dengan kelulusan Senat.

(c) PhD dengan mengambil kira Penerbitan

Pelajar Ijazah Kedoktoran boleh mengemukakan tesis untuk peperiksaan lisan (*viva-voce*) dengan syarat penerbitan artikel jurnal berwasit yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Penilaian Kertas Kerja Bidang yang ditubuhkan bagi bidang-bidang Kejuruteraan, Teknologi, Sains Tulen dan Sains Sosial dan tempoh minimum pendaftaran seperti berikut:

- Setelah cukup tempoh 24 bulan selepas pelajar mendaftar, dengan syarat minimum TIGA (3) artikel jurnal berindeks dalam SCOPUS/WOS dengan sekurang-kurangnya DUA (2) artikel jurnal mestilah diterima atau diterbitkan dalam jurnal Q1/Q2 dalam WOS.
- Setelah cukup tempoh 30 bulan selepas pelajar mendaftar, dengan syarat minimum TIGA (3) artikel jurnal berindeks dalam SCOPUS/WOS dengan sekurang-kurangnya SATU (1) artikel jurnal mestilah diterima atau diterbitkan dalam jurnal Q1/Q2 dalam WOS .

- (d) Pelajar hendaklah menyerahkan tesis/ disertasi untuk peperiksaan sebelum atau dalam semester akhir tempoh maksimum yang dibenarkan. Hanya pelajar yang berdaftar sahaja dibenarkan menyerahkan tesis.

- 
- (e) Tarikh akhir penyerahan tesis/disertasi untuk peperiksaan pada sesuatu semester ialah merujuk kepada Jadual Kerja Pengurusan Akademik.
 - (f) Selepas peperiksaan lisan dan setelah memenuhi semua syarat yang ditetapkan, pelajar kedoktoran atau sarjana secara penyelidikan atau sarjana secara kerja kursus dan penyelidikan hendaklah menyerahkan tesis/disertasi dalam bentuk naskah berjilid dan digital mengikut bilangan salinan dan tarikh penyerahan yang ditetapkan oleh Universiti.
 - (g) Keputusan peperiksaan tesis/disertasi akan diperakukan oleh JKTS dengan mengambilkira keputusan pemeriksaan tesis dan Panel Peperiksaan Lisan untuk kelulusan Senat.
- (5) Universiti tidak boleh menerima tesis/disertasi yang pernah diserahkan untuk tujuan peperiksaan sama ada kepada UTM atau institusi pengajian tinggi lain.
 - (6) Tesis/disertasi/laporan projek sarjana di peringkat kedoktoran hendaklah tidak melebihi 300 muka surat tidak termasuk lampiran. Tesis atau disertasi di peringkat Sarjana atau laporan projek Sarjana hendaklah tidak melebihi 200 muka surat tidak termasuk lampiran.
 - (7) Tesis/disertasi/laporan projek sarjana boleh ditulis sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
 - (8) Tesis boleh ditulis dalam Bahasa Arab bagi pelajar Akademi Tamadun Islam sahaja dengan kelulusan Fakulti.
 - (9) Semua tesis/disertasi/laporan projek sarjana adalah hakmilik Universiti.

Perkara 13 Penyerahan dan Penasihatannya

- (1) Penyelia, Penyelia Utama dan Penyelia Bersama, Panel Penyelia dan Penyelaras Program
 - (a) Pelajar penyelidikan akan dibimbing oleh penyelia yang dilantik oleh fakulti. Penyelia luar dilantik oleh SPS atas cadangan fakulti.
 - (b) Semasa mengikuti kerja kursus, pelajar Kerja Kursus/Kerja Kursus dan Penyelidikan akan dibimbing oleh Ketua Jabatan Pengajian Siswazah/Penyelaras Program.
 - (c) Universiti berhak melantik atau mengganti mana-mana Penyelia.
 - (d) Pelajar boleh memohon pertukaran Penyelia dengan mengemukakan alasan yang munasabah kepada fakulti.

(e) Apabila Penyelia Bersama dilantik, Penyelia Utama mempunyai tanggungjawab lebih besar manakala Penyelia Bersama bertanggungjawab membantu Penyelia Utama.

(f) Pelajar perlu mengemukakan Laporan Kemajuan kepada fakulti dalam tempoh yang ditetapkan pada setiap semester lazim. Pelajar yang tidak mengemukakan Laporan Kemajuan boleh diberi keputusan TM atau GG.

(2) Status Penyelia, Penyelia Utama, Penyelia Bersama, Pengerusi Panel Penyelia dan Penyelaras Program.

Penyelia, Penyelia Utama, Pengerusi Panel Penyelia dan Penyelaras Program mestilah terdiri daripada Staf Akademik Siswazah yang sedang berkhidmat secara tetap di Universiti. Staf Akademik Siswazah yang dipinjamkan ke tempat lain, berhenti atau bersara dari Universiti, atau individu dari institusi lain yang berkecualan hanya boleh dilantik sebagai Penyelia Bersama atau ahli Panel Penyelia. Sekiranya Penyelia adalah pensyarah kontrak, Penyelia Bersama perlu dilantik.


Jadual 2: Tempoh Pengajian Program Penyelidikan

	SARJANA PENYELIDIKAN <i>Master by Research</i>	IJAZAH KEDOKTORAN <i>Doctor of Philosophy</i>
Minima <i>Minimum</i>	2 Semester	6 Semester
Maksima <i>Maximum</i>	8 Semester	16 Semester

Perkara 14 Penilaian

(1) Penilaian boleh terdiri daripada yang berikut:

- (a) Peperiksaan kursus;
- (b) Penilaian tesis/disertasi/laporan projek sarjana;
- (c) Peperiksaan lisan;
- (d) Peperiksaan komprehensif;
- (e) Pentaksiran portfolio;
- (f) Peperiksaan kelayakan;
- (g) Peperiksaan khas;
- (h) Penilaian lain yang berkaitan.

- 
- (2) Peperiksaan akhir boleh digunakan sebagai sebahagian daripada penilaian kursus bagi pelajar yang mengikuti program pengajian secara kerja kursus dan kerja kursus dan penyelidikan.
 - (3) Penilaian bagi pelajar yang mengikuti program pengajian secara kerja kursus dan penyelidikan peringkat sarjana dan kedoktoran hendaklah mengandungi:
 - (a) Pentaksiran kursus;
 - (b) Penilaian cadangan penyelidikan;
 - (c) Penilaian disertasi;
 - (d) Peperiksaan lisan bagi mempertahankan disertasi.
 - (4) Penilaian bagi pelajar peringkat sarjana atau kedoktoran secara penyelidikan hendaklah mengandungi:
 - (a) Penilaian Cadangan Penyelidikan;

Pelajar perlu membentangkan Cadangan Penyelidikan untuk tujuan penilaian dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal membuat pembentangan boleh diberi statusTM.
 - (b) Penilaian Kelayakan *Fast Track*
 - (i) Pelajar program Doktor Falsafah secara *fast track* perlu melalui penilaian kelayakan *fast track* selepas enam (6) hingga 18 bulan pendaftaran. Keputusan dari penilaian ini akan menentukan samada pelajar akan meneruskan pengajian di peringkat Doktor Falsafah atau ditukarkan ke pengajian Sarjana secara penyelidikan.
 - (ii) Penilaian kelayakan *fast track* boleh dilaksanakan maksimum 2 kali dalam tempoh 6-18 bulan pada semester yang berbeza.
 - (c) Penilaian setiap semester oleh penyelia;
 - (d) Penilaian tesis oleh Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar;
 - (e) Peperiksaan lisan bagi mempertahankan tesis kepada Panel Pemeriksa;
 - (f) Penilaian kursus.
 - (5) Peperiksaan khas
 - (i) Peperiksaan khas diadakan bagi kes-kes berikut:
 - (a) Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan,

ATAU

(b) Pelajar berada pada semester akhir pengajian dan gagal SATU (1) kursus.

ATAU

(c) Sebab-sebab lain yang boleh diterima oleh Universiti.

(ii) Peperiksaan khas tidak boleh diadakan bagi kes-kes seperti berikut:

(a) Kursus yang tidak ada peperiksaan akhir semester.

ATAU

(b) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti

ATAU

(c) Pelajar yang dilarang menduduki peperiksaan akhir.

(6) Pelajar yang mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) tidak layak menduduki Peperiksaan Khas (Graduan).

(7) Pelajar yang lulus Peperiksaan Khas (Graduan) akan diberikan markah lulus minimum (60) iaitu gred B-.

(8) Peperiksaan lisan untuk mempertahankan tesis hendaklah tidak melebihi dua (2) kali bagi seseorang pelajar.

(9) Penilaian tesis/disertasi peringkat Kedoktoran dan Sarjana perlu dibuat mengikut kriteria yang ditetapkan bagi penganugerahan ijazah program berkaitan sebagaimana yang diluluskan oleh Senat.

(10) Panduan peperiksaan akhir seperti di Lampiran VII.

Perkara 15 Pemeriksa Tesis/Disertasi dan Panel Pemeriksa


(1) Pemeriksa dan ahli Panel Pemeriksa bagi tesis/disertasi peringkat kedoktoran adalah dilantik oleh Universiti.

(2) Pemeriksa dan ahli panel peperiksaan lisan bagi tesis/disertasi peringkat sarjana adalah dilantik oleh fakulti.

(3) Program Pengajian Peringkat Sarjana Jenis Penyelidikan:

(i) Pemeriksa Tesis hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Dalam dan seorang Pemeriksa Luar;

(ii) Pemeriksa Tesis bagi staf UTM hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Dalam dan dua orang Pemeriksa Luar;



(iii) Panel Peperiksaan Lisan hendaklah terdiri daripada Pengerusi, Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar. Penyelia dikehendaki hadir dalam sesi peperiksaan lisan. Pengerusi JKPS/JKA Fakulti boleh menentukan sama ada Pemeriksa Luar diperlukan hadir dalam Sesi Peperiksaan Lisan, berdasarkan laporan pemeriksaan tesis oleh Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam.

(4) Program Pengajian Doktor Falsafah:

(i) Pemeriksa Tesis/Disertasi program pengajian Doktor Falsafah hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Dalam dan seorang Pemeriksa Luar;

(ii) Pemeriksa Tesis/Disertasi bagi staf UTM hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Dalam dan dua orang Pemeriksa Luar;

(iii) Panel Peperiksaan Lisan hendaklah terdiri daripada Pengerusi, Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar. Penyelia dikehendaki hadir dalam sesi peperiksaan lisan. Dalam kes-kes khas, Universiti boleh memutuskan Peperiksaan Lisan dilaksanakan tanpa kehadiran Pemeriksa Luar.

(5) Program Pengajian tahap Kedoktoran yang lain

(i) Panel Pemeriksa Tesis/Disertasi Program Pengajian tahap Doktoral yang lain (Doktoral Industri dan program Doktoral yang bersifat multidisplin) hendaklah terdiri daripada sekurang-kurang seorang Pemeriksa Dalam dan dua orang Pemeriksa Luar. Pemeriksa luar hendaklah dilantik dari pihak akademik dan jika perlu seorang lagi Pemeriksa Luar dari industri.

(ii) Panel Peperiksaan Lisan hendaklah terdiri daripada Pengerusi, Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar. Penyelia dikehendaki hadir dalam sesi peperiksaan lisan. Dalam kes-kes khas, Dekan Pengajian Siswazah boleh memutuskan Peperiksaan Lisan dilaksanakan tanpa kehadiran Pemeriksa Luar.

(6) Pemeriksa Tesis/Disertasi diminta menghantar Laporan Pemeriksaan Tesis/Disertasi ke Sekolah Pengajian Siswazah/Fakulti dalam masa yang ditetapkan.

(7) Panel peperiksaan lisan hendaklah terdiri daripada pengerusi dan sekurang-kurangnya seorang pemeriksa. Penyelia mesti hadir dalam sesi peperiksaan lisan.

(8) Keputusan peperiksaan oleh Pemeriksa Tesis/Disertasi dan Panel Peperiksaan Lisan perlu dibentang dan diperakukan oleh Jawatankuasa Tetap Senat Pengajian Siswazah sebelum dibawa ke Mesyuarat Senat.

Perkara 16 Sistem Gred

- (1) Hubungan antara markah, gred, mata nilai dan taraf pencapaian sesuatu kursus adalah seperti dalam Jadual 3.

Jadual 3: Hubungan antara Markah, Gred, Mata Nilai dan Taraf Pencapaian

Markah <i>Marks</i>	Gred <i>Grade</i>	Mata Nilai <i>Points</i>	Taraf Pencapaian <i>Level of Achievement</i>	
90 - 100	A+	4.00	Lulus dengan Cemerlang <i>Excellent Pass</i>	
80 - 89	A	4.00		
75 - 79	A-	3.67		
70 - 74	B+	3.33	Lulus dengan Baik <i>Good Pass</i>	
65 - 69	B	3.00		
60 - 64	B-	2.67		
55 - 59	C+	2.33	Lulus <i>Pass</i>	
50 - 54	C	2.00		
45 - 49	C-	1.67		
40 - 44	D+	1.33		Gagal <i>Fail</i>
35 - 39	D	1.00		
30 - 34	D-	0.67		
00 - 29	E	0.0		

- (2) Selain daripada gred di atas, gred kursus berikut juga digunakan:-

- (i) HL/HG - Hadir Lulus/Hadir Gagal untuk kursus berstatus HW
- (ii) Bagi kursus Hadir Sahaja (HS), rekod pendaftaran kursus akan hanya dicatat di dalam transkrip pelajar berkenaan sekiranya kehadiran beliau melebihi 80%.
- (iii) TD - Tarik Diri Kursus
- (iv) MM/TM/GG - Memuaskan (MM)/Tidak Memuaskan (TM)/Gagal (GG) untuk kursus penyelidikan.

- (3) Status Kursus Tidak Selesai (TS)
- (i) Status TS diberi kepada kursus yang tidak dapat diselesaikan oleh pelajar dalam penilaian akhir atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
 - (ii) Pelajar yang mendapat status TS bagi sesuatu kursus adalah dikehendaki menduduki Penilaian Khas dalam tempoh yang ditetapkan.
 - (iii) Pelajar penyelidikan yang berada pada semester akhir pengajian boleh diberi status TS sehingga tarikh akhir tempoh menghantar tesis. Selepas tempoh tersebut, status TS perlu diubah kepada status Peperiksaan atau KG dan Diberhentikan.

Perkara 17 Kedudukan Akademik

- (1) Kedudukan akademik pelajar ditentukan mengikut jenis pengajian:
 - (i) Kerja Kursus - menggunakan PNGK;
 - (ii) Kerja Kursus dan Penyelidikan - menggunakan PNGK dan gred penyelidikan;
 - (iii) Penyelidikan - menggunakan gred penyelidikan.
- (2) Pencapaian pelajar dinilai dengan menggunakan DUA (2) ukuran iaitu Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) seperti berikut:-

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah Mata Nilai Sesuatu Semester}}{\text{Jumlah Kredit Kira Sesuatu Semester}}$$

DAN

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah Mata Nilai Semua Semester}}{\text{Jumlah Kredit Kira Semua Semester}}$$

- (3) Kedudukan akademik setiap semester bagi pengajian jenis Kerja Kursus termasuk Semester Pendek menggunakan PNG seperti dalam Jadual III.
- (4) Kedudukan akademik pengajian jenis Penyelidikan ditentukan pada akhir setiap semester lazim menggunakan gred penyelidikan seperti dalam Jadual 4.

Jadual 4: Kedudukan Akademik bagi Pengajian Siswazah Program Penyelidikan Sepenuhnya

Kedudukan Akademik <i>Academic Standing</i>	Gred Penyelidikan <i>Research Grade</i>	Syarat Meneruskan Pengajian <i>Condition to Proceed with the Study</i>	Pengurniaan Ijazah <i>Award of the Degree</i>
Kedudukan Baik (KB) <i>Good Pass (KB)</i>	Memuaskan (MM) <i>Satisfactory (MM)</i>	Layak <i>Qualified</i>	Layak <i>Qualified</i>
Kedudukan Bersyarat (KS) <i>Conditional Pass (KS)</i>	Tidak Memuaskan (TM) <i>Unsatisfactory (TM)</i>	Layak <i>Qualified</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Gagal (KG) <i>Fail (KG)</i>	Gagal (GG) <i>Fail (GG)</i>	Diberhentikan <i>Terminated</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>

- (5) Kedudukan akademik pengajian jenis Kerja Kursus dan Penyelidikan ditentukan pada akhir setiap semester lazim menggunakan Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK) dan gred penyelidikan seperti dalam Jadual 5.

Jadual 5 : Kedudukan Akademik bagi Pengajian Siswazah Program Kerja Kursus dan Penyelidikan


Kedudukan Akademik <i>Academic Standing</i>	Kerja Kursus <i>Taught Course</i>	Gred Penyelidikan <i>Research Grade</i>	Syarat Meneruskan Pengajian <i>Condition to Proceed with the Study</i>	Pengurniaan Ijazah <i>Award of the Degree</i>
Kedudukan Baik (KB) <i>Good Pass (KB)</i>	CGPA \geq 3.00	Memuaskan (MM) <i>Satisfactory (MM)</i>	Layak <i>Qualified</i>	Layak <i>Qualified</i>
Kedudukan Bersyarat (KS) <i>Conditional Pass (KS)</i>	CGPA \geq 3.00	Tidak Memuaskan (TM) <i>Unsatisfactory (TM)</i>	Layak <i>Qualified</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Gagal (KG) <i>Fail (KG)</i>	CGPA \geq 3.00	Gagal (GG) <i>Fail (GG)</i>	Diberhentikan <i>Terminated</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Bersyarat (KS) <i>Conditional Pass (KS)</i>	$2.67 \leq$ CGPA $<$ 3.00	Memuaskan (MM) <i>Satisfactory (MM)</i>	Layak <i>Qualified</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Bersyarat (KS) <i>Conditional Pass (KS)</i>	$2.67 \leq$ CGPA $<$ 3.00	Tidak Memuaskan (TM) <i>Unsatisfactory (TM)</i>	Layak <i>Qualified</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Gagal (KG) <i>Fail (KG)</i>	$2.67 \leq$ CGPA $<$ 3.00	Gagal (GG) <i>Fail (GG)</i>	Diberhentikan <i>Terminated</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Gagal (KG) <i>Fail (KG)</i>	CGPA $<$ 2.67	Memuaskan (MM) <i>Satisfactory (MM)</i> / Tidak Memuaskan (TM) <i>Unsatisfactory (TM)</i> / Gagal (GG) <i>Fail (GG)</i>	Diberhentikan <i>Terminated</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>

- (6) Kedudukan akademik pengajian jenis Kerja Kursus ditentukan pada akhir setiap semester menggunakan Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK) seperti dalam Jadual 6.

Jadual 6: Kedudukan Akademik bagi Pengajian Siswazah Program Kerja Kursus

Kedudukan Akademik <i>Academic Standing</i>	Gred Penyelidikan <i>Research Grade</i>	Syarat Meneruskan Pengajian <i>Condition to Proceed with the Study</i>	Pengurniaan Ijazah <i>Award of the Degree</i>
Kedudukan Baik (KB) <i>Good Pass (KB)</i>	CGPA \geq 3.00	Layak <i>Qualified</i>	Layak <i>Qualified</i>
Kedudukan Bersyarat (KS) <i>Conditional Pass (KS)</i>	$2.67 \leq$ CGPA $<$ 3.00	Layak <i>Qualified</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>
Kedudukan Gagal (KG) <i>Fail (KG)</i>	CGPA $<$ 2.67	Diberhentikan <i>Terminated</i>	Tidak layak <i>Not Qualified</i>

- (7) Pelajar program pengajian Penyelidikan atau program pengajian Kerja Kursus dan Penyelidikan yang sedang membuat penyelidikan dan mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) sebanyak dua (2) kali berturut-turut akan diberhentikan.
- (8) Pelajar program Kerja Kursus berkedudukan KS perlu mencapai KB sebelum tamat tempoh maksimum pengajian untuk layak dianugerah ijazah.
- (9) Pelajar program Kerja Kursus dibenarkan mengulang kursus yang lulus dengan gred B- untuk memperbaiki gred dengan kelulusan fakulti. Kursus yang diulang mestilah didaftarkan dengan status Ulang Gred (UG). Gred yang terbaik akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- (10) Pelajar perlu menebus kursus teras atau wajib yang gagal untuk tujuan graduan. Kursus tersebut mesti didaftarkan dengan status Ulang Kursus (UK). Gred akan berubah hanya jika pelajar lulus dan mendapat gred yang lebih baik. Gred yang terbaik akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- (11) Pelajar boleh menebus kursus elektif yang gagal dengan kursus elektif yang lain. Kursus elektif lain yang ditebus mesti didaftarkan dengan status Ulang Kursus (UK). Gred yang terbaik akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
- (12) Pelajar hanya boleh Daftar Semula (DS) sekiranya status akademik pada semester SATU (1) berada pada kedudukan gagal (KG). Pelajar hanya dibenarkan mendaftar semula (KGDS) hanya sekali sahaja dalam program yang sama sepanjang pengajian.

- 
- (13) Pelajar yang telah Tamat Tempoh Pengajian tetapi tidak memenuhi syarat penganugerahan akan diberikan status Kedudukan Gagal (KG) dan akan diberhentikan daripada pengajian.
 - (14) Pelajar yang diberikan status Kedudukan Gagal Diberhentikan (KG) kerana melampaui tempoh maksimum pengajian (Tamat Tempoh) boleh memohon untuk dipertimbangkan masuk semula ke program pengajian siswazah tertakluk kepada syarat ia mengikuti pengajian dalam program atau bidang yang berlainan dan diselia oleh penyelia yang berlainan. Pelajar boleh memohon kredit pindah secara horizontal bagi kursus yang diambil dan lulus dari program sebelumnya.
 - (15) Pelajar yang diberikan status Kedudukan Gagal Diberhentikan (KG) kerana gagal dalam peperiksaan atau atas alasan selain daripada gagal dalam peperiksaan boleh diterima masuk semula ke program pengajian siswazah di UTM tertakluk kepada syarat akan mengikuti pengajian dalam program atau bidang yang berlainan dan diselia oleh penyelia yang berlainan. Pelajar tidak boleh memohon kredit pindah bagi kursus yang diambil dan lulus dari program sebelumnya.

Perkara 18 Rayuan Keputusan Penilaian

(1) Penilaian Kursus

Pelajar dibenar membuat rayuan kepada fakulti terhadap sebarang keputusan penilaian Kursus dalam tempoh dan dengan bayaran yang ditetapkan. Markah yang diambil kira ialah markah yang didapati setelah semakan atau penandaan semula dilakukan.

(2) Penilaian Penyelidikan

Pelajar Penyelidikan dibenar membuat rayuan melalui fakulti terhadap sebarang keputusan penilaian penyelidikan termasuk peperiksaan lisan dalam tempoh dan dengan bayaran yang ditetapkan.

- (3) Sebarang rayuan keputusan akhir status akademik hendaklah dibuat tidak lewat daripada dua (2) minggu selepas mesyuarat Senat.

Perkara 19 Jumlah Kredit Penganugerahan

- (1) Pelajar mesti lulus semua kursus yang disyaratkan untuk sesuatu program pengajian.
- (2) Jumlah kredit minimum untuk penganugerahan sesuatu ijazah/diploma/sijil pengajian siswazah adalah seperti dalam Jadual 7.

Jadual 7 : Kredit Minimum Untuk Penganugerahan

Ijazah/Diploma/Sijil Pengajian Siswazah


Program	*Kredit Minimum Penganugerahan
Sijil Lepas Ijazah	20
Diploma Lepas Ijazah	30
Program Sarjana	40
Program Doktorat	Tiada kredit bergraduat

Nota:

* bagi program kerja kursus dan penyelidikan dan penyelidikan sepenuhnya, kredit minimum penganugerahan diwakili oleh jumlah jam pembelajaran pelajar yang setara.


Perkara 20 Penganugerahan Ijazah/Diploma/Sijil Pengajian Siswazah

- (1) Pelajar hanya layak dianugerah ijazah/ diploma/ sijil pengajian siswazah setelah memenuhi syarat berikut:
 - a) Memperoleh jumlah Kredit Penganugerahan yang ditetapkan dalam kurikulum program berkenaan dan mendapat keputusan KB;
 - b) Lulus dalam semua kursus yang disyaratkan dan tesis atau disertasi (jika diperlukan);
 - c) Mengemukakan permohonan penganugerahan;
 - d) Telah menjelaskan segala yuran yang telah ditetapkan;
 - e) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan;
 - f) Pelajar program kerja kursus atau kerja kursus dan penyelidikan yang menarik diri daripada pengajian boleh memohon untuk sesuatu anugerah yang lebih rendah apabila telah memenuhi syarat minimum kredit seperti dalam Jadual IV;
 - g) Universiti boleh menganugerahkan ijazah lebih rendah kepada pelajar yang gagal memenuhi syarat minimum bagi penganugerahan ijazah program pengajian yang diikuti oleh pelajar jika pelajar telah memenuhi syarat minimum bagi penganugerahan ijazah lebih rendah.

- 
- h) Tarikh lulus pelajar pengajian siswazah secara penyelidikan ialah pada tarikh viva jika tiada apa-apa pembetulan tesis / disertasi. Jika tesis/disertasi perlu dibetulkan, maka tarikh lulus ialah tarikh pelajar menghantar tesis selepas pembetulan dan disahkan oleh pemeriksa/penyelia.
- (2) Penganugerahan ijazah anumerta boleh dianugerahkan dengan syarat pelajar;
- (i) Mempunyai rekod pencapaian akademik yang baik sepanjang pengajian iaitu Kedudukan Baik (KB) bagi semua semester sebelum kematian, dan
 - (ii) Telah menyiapkan sekurang-kurangnya 85% daripada keperluan bergraduan bagi ijazah sarjana secara kerja kursus atau
 - (iii) Telah menghantar disertasi/tesis bagi tujuan pemeriksaan disertasi/tesis dan mendapat keputusan sekurang-kurangnya B2 oleh salah seorang pemeriksa.

Perkara 21 Penangguhan, Penggantungan dan Pemberhentian

- (1) Pelajar yang menghadapi masalah kesihatan boleh memohon untuk penangguhan pengajian dengan mengemukakan perakuan Pegawai Perubatan yang diiktiraf oleh Universiti. Penangguhan ini tidak diambilkira dalam kiraan tempoh pengajian.
- (2) Pelajar juga boleh memohon penangguhan pengajian atas sebab-sebab keperluan kerja dan kerjaya yang tidak dapat dilakukan, tanggungjawab dan tugas berkaitan kepentingan Universiti atau Negara serta bencana alam dan peperangan.
- (3) Tempoh maksima yang dibenarkan adalah hanya dua (2) tahun iaitu empat (4) semester. Bagi setiap permohonan penangguhan, Universiti akan meluluskan permohonan bagi tempoh dua (2) semester dan pelajar boleh memohon untuk menyambung penangguhan jika perlu tertakluk kepada maksimum 4 semester.
- (4) Penangguhan ini tidak diambilkira dalam kiraan tempoh pengajian, walau bagaimanapun tempoh maksimum yang dibenarkan adalah hanya dua (2) tahun iaitu empat (4) semester. Bagi setiap permohonan penangguhan, Universiti akan meluluskan permohonan bagi tempoh dua (2) semester dan pelajar boleh memohon untuk menyambung penangguhan jika perlu tertakluk kepada maksimum 4 semester.
- (5) Pelajar juga boleh memohon penangguhan selain daripada alasan diperkara 21 (1) dan (2). Penangguhan ini akan diambilkira dalam pengiraan tempoh pengajian. Pelajar tidak dibenarkan membuat penangguhan pengajian melebihi dua (2) semester berturut-turut. Pelajar yang gagal mendaftar selepas penangguhan dua (2) semester berturut-turut boleh diberhentikan.

- 
- (6) Pelajar Antarabangsa perlu mendapatkan kelulusan Pejabat UTM International sebelum menangguh pengajian kerana isu berkaitan pas pelajar tertakluk kepada peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).
 - (7) Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan untuk pelajar oleh pihak Universiti.
 - (8) Pelajar yang mengikuti sesuatu program pengajian boleh diberhentikan atau digantung pengajian untuk satu tempoh tertentu atas sebab melanggar peraturan Universiti. Sekiranya digantung pengajian, tempoh penggantungan adalah diambilkira sebagai telah digunakan, kecuali atas pertimbangan khas Universiti.

Perkara 22 Plagiat

- (1) Plagiat dalam akademik termasuk menghasilkan penulisan tesis, disertasi, laporan projek sarjana, kertas kerja, tugas dan hasil kajian dengan meniru sebahagian atau sepenuhnya tanpa merujuk sumber rujukan yang asal dan mengaku sebagai hasil kerja sendiri.
- (2) Pelajar yang melakukan kesalahan plagiat akan dikenakan hukuman yang ditetapkan di peringkat Jawatankuasa Akademik Fakulti.
- (3) Maklumat lanjut tentang larangan terhadap plagiarisme boleh dirujuk pada Buku Peraturan Pelajar UTM.

Perkara 23 Salahlaku peperiksaan

- (1) Pelajar dianggap melakukan salah laku peperiksaan sekiranya:
 - (a) Membawa, memberi, menerima atau memiliki sebarang maklumat dalam bentuk bercetak, elektronik atau apa-apa jua bentuk seperti buku, kamus, kertas, gambar, nota, alat yang terdapat catatan bertulis, kalkulator berprogram, alat komunikasi (telefon bimbit/telefon pintar, tablet, jam pintar dan lain-lain alat komunikasi elektronik) yang ada kaitan dengan sesuatu kursus semasa peperiksaan berlangsung di dalam atau di luar dewan peperiksaan, kecuali yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas ke dalam Dewan Peperiksaan


ATAU

- (b) Menggunakan maklumat di atas bagi tujuan menjawab soalan peperiksaan,

ATAU

- (c) Menipu atau cuba menipu atau berkelakuan yang boleh ditafsirkan sebagai menipu semasa peperiksaan sedang dijalankan,

ATAU


- 
- (d) Lain-lain salah laku yang ditetapkan oleh Universiti.
 - (2) Sekiranya pelajar didapati melakukan salah laku di atas, setelah dibicarakan oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti dan disabitkan kesalahan oleh Senat, pelajar boleh dijatuhkan hukuman termasuk:
 - (a) Mendapat markah SIFAR (0) bagi kursus tersebut
ATAU
 - (b) Mendapat markah SIFAR (0) bagi semua kursus pada semester tersebut
ATAU
 - (c) Digantung pengajian selama tempoh yang diputuskan oleh Senat.
 - (3) Pelajar yang melanggar peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999 dan mana- mana peruntukan dan akta yang sedang berkuatkuasa bergantung kepada tahap kesalahan yang dilakukan oleh pelajar.

Perkara 24 Penarikan Diri Dari Universiti

- (1) Pelajar boleh memohon Tarik Diri pengajian dengan perakuan fakulti dan kelulusan Universiti.
- (2) Pelajar yang diluluskan menarik diri dari pengajian dikehendaki menjelaskan semua bayaran yuran semester berkenaan.
- (3) Pelajar yang diluluskan menarik diri pengajian bertanggungjawab terhadap sebarang implikasi dan tindakan yang diambil oleh penaja sekiranya berkaitan.
- (4) Pelajar yang telah menarik diri dari pengajian boleh memohon untuk dipertimbangkan masuk ke program pengajian siswazah atau mana-mana program pengajian siswazah lain di UTM. Pelajar boleh memohon kredit pindah bagi kursus yang diambil dan lulus dari program sebelumnya.

Perkara 25 Peruntukan Am

- (1) Universiti berhak mengambil sesuatu tindakan yang wajar jika seseorang pelajar didapati memberi maklumat palsu.
- (2) Rayuan pelajar yang berkaitan dengan Peraturan ini hendaklah dikemukakan kepada Sekolah Pengajian Siswazah melalui fakulti. Jika perlu, rayuan akan dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan Senat.

- 
- (3) Sebarang kaedah pelaksanaan selanjutnya boleh dibuat di bawah mana-mana peruntukan Peraturan ini. Semua kaedah pelaksanaan yang dibuat mestilah dipatuhi. Walau bagaimanapun, Senat berhak untuk mengubahnya dari masa ke semasa apabila keadaan memerlukannya.
 - (4) Dalam keadaan di mana berlaku sebarang percanggahan, peraturan yang terkandung dalam Peraturan Akademik Pengajian Siswazah ini adalah digunapakai.
 - (5) Universiti berhak melucutkan sebarang penganugerahan ijazah yang diberi berdasarkan klausa 61(1) dan 61(2), dalam Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia, 1 Januari 2011 jika seseorang graduan itu disabitkan kesalahan salah laku.
 - (6) Senat berhak membuat sebarang keputusan yang tidak semestinya tertakluk kepada Peraturan ini.



TARIKH BERKUATKUASA

**Peraturan ini dikuatkuasa mulai
Sesi Akademik 2018/2019**

Senat Universiti Teknologi Malaysia

**Pindaan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Pengajian Siswazah
sehingga 2014 dan
Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Dasar dan Entiti Akademik 2015**
Amendment by Senate Standing Committee for Postgraduate Studies Meeting

*Pindaan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Pengajian Siswazah
sehingga 2014 dan
Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Dasar dan Entiti Akademik 2015*

Pindaan Mesyuarat Senat Bil 1/2018/2019 pada 19 September 2018

**Pengerusi
Senat Universiti Teknologi Malaysia**

LAMPIRAN I

PERATURAN PENDAFTARAN KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH

- 1.0 Semua pelajar yang telah mendaftar program pengajian pada sesuatu semester, adalah **diwajibkan** mendaftar tiap-tiap kursus yang diambil pada sesuatu semester. Pelajar yang belum mendaftar program tidak boleh mendaftar kursus.
- 2.0 Pelajar hanya boleh mendaftar kursus yang ditawarkan oleh fakulti pada semester yang berkenaan tertakluk kepada syarat sebagaimana dinyatakan di perenggan 3.0 di bawah. Kursus yang tidak ditawarkan pada sesuatu semester tidak boleh didaftarkan.
- 3.0 Pelajar hendaklah kursus yang telah ditetapkan oleh fakulti untuk Seksyen pelajar yang berkenaan sahaja. Pendaftaran kursus yang lain daripada yang telah ditetapkan oleh fakulti mestilah terlebih dahulu mendapat kebenaran fakult
- 4.0 Setiap kursus yang diambil pada sesuatu semester hendaklah didaftarkan dengan betul dan sempurna iaitu dengan menyatakan kod kursus, seksyen, jumlah kredit kursus berkenaan serta taraf kursus tersebut seperti **Ulang Kursus (UK), Hadir Wajib (HW), Hadir Sahaja (HS), atau Hadir Wajib, Ulang Kursus (HWUK)**.
- 5.0 Sebarang kesilapan pendaftaran kursus boleh mengakibatkan pelajar diberi markah sifar (0) bagi kursus yang berkenaan.
- 6.0 Sebarang kursus yang diulang oleh pelajar hendaklah didaftarkan dengan taraf Ulang Kursus(UK) atau Ulang Gred (UG). Termasuk dalam kategori ini ialah:
 - 6.1 Ulang Kursus (UK) atau Hadir Wajib, Ulang Kursus (HWUK) iaitu mengulang kursus yang telah gagal pada semester yang terdahulu;
 - 6.2 Ulang Gred (UG) iaitu mengulang kursus lulus (Gred B-) dengan kebenaran fakulti bagi tujuan memperbaiki pencapaian akademik. Yuran sebanyak RM 75.00 bagi setiap kredit akan dikenakan bagi tujuan ini dan tidak akan dikembalikan sekiranya pelajar menarik diri (TD) kursus tersebut.
- 7.0 Kursus yang diikuti kerana Daftar Semula (DS) tidak boleh didaftarkan sebagai status UK, HWUK atau UG
- 8.0 Pendaftaran kursus dibuat menggunakan kaedah atas talian di Portal MyUTM (<http://my.utm.my/>) atau menggunakan, Borang Pendaftaran Kursus (UTM.E/3-1 Pindaan 2012). Pelajar dinasihatkan berbincang dengan Penasihat Akademik atau Penyelia sebelum membuat pendaftaran kursus. Borang Pendaftaran kursus hendaklah disahkan oleh Penasihat Akademik atau Penyelia. Setiap kursus yang didaftarkan mestilah ditandatangani oleh Pensyarah yang mengajar mata pelajaran tersebut atau wakilnya.
- 9.0 Pendaftaran kursus boleh dibuat sebelum semester bermula sehingga pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.

- 10.0 Pendaftaran kursus yang diterima oleh Fakulti selepas tarikh dan waktu tutup (Pendaftaran Lewat) akan hanya dipertimbangkan dengan syarat pelajar menjelaskan bayaran denda-sebanyak RM 100.00 per kursus. Pendaftaran selepas tempoh ini tidak dibenarkan tertakluk kepada keputusan Fakulti.
- 11.0 Pelajar boleh memohon untuk membetul, menggugur atau membatalkan mana-mana kursus, seksyen kod atau taraf kursus yang telah didaftarkan pada semester yang berkenaan iaitu dengan menggunakan menggunakan kaedah atas talian di Portal MyUTM (<http://my.utm.my/>) atau menggunakan, Borang Pembetulan Pendaftaran Kursus (UTM.E/3-5) pada tarikh yang ditetapkan oleh Univeristi. Borang Pembetulan Pendaftaran kursus hendaklah disahkan oleh Penasihat Akademik atau Penyelia.
- 12.0 Pembetulan Pendaftaran kursus yang diterima oleh Fakulti selepas tarikh dan waktu tutup (Pembetulan Pendaftaran Lewat) akan hanya dipertimbangkan dengan syarat pelajar menjelaskan bayaran denda sebanyak RM 100.00 per kursus. Pendaftaran selepas tempoh ini tidak dibenarkan tertakluk kepada keputusan Fakulti.
- 13.0 Pelajar bertanggungjawab mencetak sendiri Slip Pendaftaran Kursus secara dalam talian menerusi Portal MyUTM (http://my.utm.my). Pelajar hendaklah menyemak dan memastikan bahawa semua maklumat dalam Slip Pendaftaran Kursus itu betul sebagaimana yang dikehendaki. Pelajar hendaklah membetulkan sebarang kesilapan yang terdapat dalam Slip Pendaftaran Kursus mengikut peraturan dan syarat serta dalam tempoh-tempoh tertentu yang ditetapkan sebagaimana yang dinyatakan di perenggan 11.0 dan 12.0 di atas.
- 14.0 Pelajar boleh memohon untuk Tarik Diri (TD) mana-mana kursus yang telah didaftarkan pada semester yang berkenaan. Permohonan untuk Tarik Diri Kursus (TD) hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Tarik Diri Kursus (UTM.E/3-2) iaitu mulai dari minggu keenam (Minggu 6) hingga dan tidak lewat dari hari terakhir minggu kesembilan (Minggu 9). Selepas tarikh ini, permohonan untuk Tarik Diri Kursus (TD) akan dikenakan penalti RM 100.00 per kursus.
- 15.0 Pendaftaran Kursus hendaklah dibuat mengikut prosedur tertentu yang ditetapkan oleh Universiti ini. Pendaftaran yang dibuat dengan tidak mematuhi prosedur ini tidak akan diterima atau dipertimbangkan.
- 16.0 Jika sekiranya pelajar gagal atau tidak membuat Pendaftaran Kursus dalam tempoh yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan di atas, kecuali atas sebab-sebab tertentu yang dapat diterima oleh Universiti ini, pelajar akan diberhentikan dari pengajian.

LAMPIRAN II

PANDUAN MENGEMUKAKAN ADUAN (COMPLAINTS) BAGI PELAJAR PENGAJIAN SISWAZAH YANG MENJALANI PENYELIDIKAN

1.1 Pendahuluan

Panduan ini untuk pelajar yang mengikuti program secara penyelidikan atau kerja kursus dan penyelidikan sahaja.

Dua tujuan utama panduan ini ialah:

- untuk menyelaraskan dan membantu melicinkan kemajuan penyelidikan yang dilakukan oleh pelajar penyelidikan dengan memberikan penerangan yang jelas akan tanggungjawab dan mekanisma untuk melaporkan sebarang masalah yang timbul;
- untuk membolehkan segala masalah diselesaikan dengan secepat mungkin melalui prosedur yang telah ditetapkan di mana perlu.

1.2 Prosedur

1.2.1 Pada masa pendaftaran dengan Sekolah Pengajian Siswazah, pelajar akan diberikan perkara berikut:

- (i) satu pernyataan yang positif untuk diamalkan oleh pelajar penyelidikan melalui nota nasihat tentang "Panduan Tugas dan tanggungjawab pelajar penyelidikan";
- (ii) satu pernyataan bertulis tanggungjawab pelajar mengenai pendaftaran dan struktur yuran untuk pelajar penyelidikan;
- (iii) satu salinan Peraturan Akademik Pengajian Siswazah.

1.2.2 Tanggungjawab berkenaan dengan aduan yang melibatkan kemajuan penyelidikan adalah tertakluk kepada Penyelia. Dalam kes di mana aduan tidak boleh diselesaikan oleh Penyelia, maka kes tersebut perlu dirujuk kepada Dekan Fakulti di mana pelajar itu ditempatkan. Jika keputusan tidak dapat diselesaikan di peringkat ini maka aduan akan dirujuk kepada Dekan Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah. Jika perkara tersebut tidak dapat diselesaikan oleh pihak yang berkenaan maka aduan akan dirujuk kepada Pengerusi, Jawatankuasa Tetap Senat.

1.2.3 Jika pelajar tidak berpuashati selepas mengikuti prosedur dalam bahagian 1.2.2 di atas, satu panel yang mengandungi penyelia pelajar ijazah yang berpengalaman akan ditubuhkan oleh Sekolah Pengajian Siswazah untuk menimbang aduan. Panel selalunya mengandungi ahli berikut: Pengerusi Lembaga Peperiksaan (atau wakilnya); Dekan Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah; Pengerusi jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti/ Sekolah di

mana penyelidikan itu dijalankan; dan seorang penyelia yang berpengalaman yang tidak terlibat secara langsung dalam penyeliaan pelajar.

- 1.2.4 Aduan rasmi perlu dibuat secara bertulis. Sekiranya aduan diterima oleh Sekolah Pengajian Siswazah maka ia perlu dirujuk kepada Penyelia yang berkenaan untuk memastikan bahawa aduan tersebut hanya dapat diketengahkan selepas diadakan perbincangan dan tertakluk kepada prosedur 1.2.2 dan 1.2.3 di atas.
- 1.2.5 Sokongan daripada satu panel penyelia yang berpengalaman akan dipertimbangkan oleh Sekolah Pengajian Siswazah. Keputusan daripada Sekolah Pengajian Siswazah untuk menyelesaikan aduan akan dibuat secara bertulis kepada pelajar dan semua yang terlibat dalam bahagian 1.2.2.
- 1.2.6 Keputusan yang dikeluarkan oleh Sekolah Pengajian Siswazah adalah muktamad.

LAMPIRAN III

PROSEDUR RAYUAN – KEPUTUSAN PEPERIKSAAN TESIS PENGAJIAN SISWAZAH

Prosedur kajian semula dan rayuan keputusan peperiksaan tesis pelajar pengajian siswazah dibuat di bawah perkara 22 Peraturan Pengajian Siswazah untuk meliputi perkara berikut:

- 1.0 Pihak Universiti mengiktiraf bahawa berikutan daripada peperiksaan akhir iaitu penilaian tesis dan/atau ujian lisan, pelajar berhak merayu terhadap keputusan yang diambil oleh Lembaga Peperiksaan berasaskan perakuan yang dibuat oleh Panel Pemeriksa.
- 2.0 Sesuatu rayuan terhadap keputusan peperiksaan boleh dipertimbangkan apabila ia berdasarkan kepada alasan berikut:
 - (i) terdapat keadaan yang telah mengganggu pencapaian pelajar yang mana pemeriksa tidak mengetahuinya semasa peperiksaan.
 - (ii) adanya bukti yang menunjukkan percanggahan prosedur dalam mengendalikan peperiksaan (termasuk kecuaiian pentadbiran). Keadaan ini telah menyebabkan keraguan yang mana keputusan boleh berbeza sekiranya perkara tersebut tidak berlaku;
 - (iii) ada bukti yang menunjukkan terdapat ketidakadilan atau penilaian yang tidak betul daripada seorang atau lebih pemeriksa.

Selain daripada itu pelajar tidak boleh sama sekali mempertikaikan perakuan oleh pemeriksa yang berasaskan nilai akademik.

Nota: Aduan mengenai penyeliaan yang kurang baik atau sebarang kedudukan pengurusan pada sebarang peringkat sebelum penghantaran tesis mestilah dilakukan di bawah bidang kuasa Panduan Mengemukakan Aduan (Complaints) Bagi Pelajar Pengajian Siswazah Yang Menjalani Penyelidikan dan bukan alasan yang boleh diterima untuk rayuan.

- 3.0 Pelajar mestilah memberikan notis untuk mengemukakan rayuan dalam masa empat belas (14) hari selepas menerima keputusan daripada Lembaga Peperiksaan mengenai keputusan peperiksaan.

Pelajar mestilah menghantar kes rayuan tersebut untuk kajian dalam masa tiga bulan lagi bermula dari tarikh makluman notis.

Notis kajian semula dan rayuan boleh dihantar secara bertulis kepada Pengerusi Lembaga Peperiksaan. Pengerusi Lembaga Peperiksaan dan Setiausaha akan bertanggungjawab mentafsir dan menggunakan peraturan Universiti untuk menentukan kedudukan rayuan pelajar terhadap keputusan Lembaga Peperiksaan.

4.0 Prosedur untuk pertimbangan rayuan adalah seperti di bawah:

- (i) Satu Panel Rayuan akan ditubuhkan terdiri daripada:
 - a) Pengerusi Lembaga Peperiksaan atau wakilnya yang bertindak sebagai pengerusi panel;
 - b) Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah atau wakilnya;
 - c) Sekurang-kurangnya dua penyelia atau pemeriksa yang berpengalaman dalam mengendalikan pelajar penyelidikan yang bukan ahli dalam Lembaga Peperiksaan, dilantik oleh Pengerusi Senat.

Ahli Panel mestilah mempunyai pengalaman menyelia dan memeriksa ijazah penyelidikan dan tiada penglibatan sebelumnya dalam kes ini. “Penglibatan sebelumnya” ditakrifkan sebagai pernah menyelia, menasihati, membimbing pelajar atau menasihati atau berbincang dengan penyelia yang bersangkutan dengan projek pelajar. Pengerusi Senat akan melantik pengganti ahli panel sekiranya terdapat bukti bahawa ahli tersebut ada penglibatan sebelumnya dalam kes ini. Penglibatan dalam pemilihan calon pelajar dan projek sebagai ahli jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti tidak merupakan satu penglibatan sebelumnya. Setiausaha Lembaga Peperiksaan akan menjadi Setiausaha kepada Panel Rayuan.

- (ii) Panel Rayuan akan menimbang keterangan bertulis (di mana perlu) iaitu termasuk:
 - a) keterangan bertulis oleh pelajar;
 - b) laporan yang disediakan oleh Setiausaha Lembaga Peperiksaan;
 - c) laporan awal dan akhir oleh pemeriksa;
 - d) tesis pelajar;
 - e) sebarang dokumen sokongan.

5.0 Pelajar boleh dipanggil dan menerangkan mengenai permohonan rayuan.

6.0 Panel Rayuan mempunyai kuasa untuk memanggil pemeriksa, jika perlu berbuat demikian, untuk hadir dan melaporkan secara lisan atau bertulis kepada Panel.

7.0 Prosiding daripada Panel Rayuan adalah sulit dan terhad kepada ahli Panel dan Lembaga Peperiksaan sahaja. Pelajar tidak dibenarkan sama sekali melihat laporan panel.

8.0 Apabila ditubuhkan, Panel Rayuan akan menyemak kes yang diserahkan oleh pelajar untuk memastikan bahawa ia termasuk dalam perkara 2.0 di atas dan menentukan bahawa terdapat kes yang sah (*prima facie*). Ia akan menentukan dengan melakukan

soal selidik sama ada keputusan akhir daripada pemeriksa itu adil dan saksama. Maka:

- (i) pemeriksa akan diberitahu bahawa rayuan telah dibuat oleh pelajar dan Panel berpendapat bahawa pemeriksa perlu dipanggil untuk mendapat penjelasan terhadap isu yang ditimbulkan oleh pelajar;
- (ii) pemeriksa akan diberi jaminan bahawa isu yang akan diambil perhatian oleh Panel hanya mengikut batas yang diperuntukkan oleh prosedur ini untuk kajian semula keputusan peperiksaan;
- (iii) pemeriksa akan diberitahu keputusan kajian semula oleh Panel.

9.0 Panel Rayuan boleh mengemukakan salah satu cadangan berikut :

- (i) rayuan patut ditolak oleh Lembaga Peperiksaan;
- (ii) Lembaga Peperiksaan yang diberi kuasa oleh Senat menjemput pemeriksa asal supaya menimbang semula keputusan mereka mengikut peraturan dan prosedur yang diluluskan;
- (iii) Lembaga Peperiksaan melantik pemeriksa baru.

Panel Rayuan tiada kuasa untuk mencadangkan perakuan oleh pemeriksa diketepikan.

10.0 Lembaga Peperiksaan akan menerima cadangan daripada Panel Rayuan dan mengambil tindakan yang setimpal.

11.0 Pelajar dibenarkan merayu sekali sahaja

LAMPIRAN IV

PROSEDUR MENGEMUKAKAN RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN AKADEMIK – PELAJAR PENGAJIAN SISWAZAH YANG MENDAFTAR KERJA KURSUS

1.0 SKOP

Prosedur ini hendaklah digunakan oleh pelajar pengajian siswazah yang berdaftar program secara kerja kursus untuk mengemukakan rayuan terhadap keputusan penilaian yang dibuat oleh pensyarah atau pemeriksa. Keputusan penilaian berkenaan memberi kesan terhadap kemajuan atau penganugerahan atau kedudukan pencapaian akademik pengajian. Panduan ini disediakan untuk memenuhi kehendak perkara 22 Peraturan Pengajian Siswazah.

2.0 PANDUAN UNTUK MEMBUAT RAYUAN

Sebelum keputusan diambil untuk membuat rayuan atau tidak, pelajar dinasihatkan supaya:

- (a) terlebih dahulu membuat rundingan dengan Penasihat Akademik dan/atau Dekan Fakulti/ Sekolah secara tidak rasmi agar masalah yang ada dapat diselesaikan di peringkat Fakulti/ Sekolah;
- (b) terlebih dahulu membuat rundingan dengan Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah dan mendapat nasihat yang sewajarnya.

3.0 PROSEDUR

Apabila pelajar mengambil keputusan untuk mengemukakan rayuan, prosedur berikut hendaklah dipatuhi:

- (i) Dalam mengemukakan kes rayuan terhadap keputusan peperiksaan, ia hendaklah dibuat segera tidak lewat dari empat belas (14) hari selepas keputusan Lembaga Peperiksaan diumumkan dan sebelum mesyuarat Senat yang mengesahkan keputusan peperiksaan berkenaan.
- (ii) Surat rayuan hendaklah ditulis kepada Dekan Fakulti berkenaan dengan memberi butir-butir keraguan, sebab dan justifikasi. Dekan Fakulti hendaklah menjawab surat rayuan dengan menjelaskan peraturan yang sedang digunapakai. Surat-surat tersebut hendaklah disalin kepada Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah.
- (iii) Dekan Fakulti berkenaan, pada masa yang sama, memaklumkan rumusan Lembaga Akademik Fakulti kepada Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah bersama-sama dengan dokumen sokongan lain (jika ada) yang berkaitan dengan kes rayuan.

(iv) Surat menyurat kedua-dua pihak dan maklumat tambahan dalam (iii) di atas akan dikemukakan kepada Lembaga Peperiksaan Universiti yang diberi kuasa oleh Senat untuk membuat keputusan ke atas rayuan. Lembaga Peperiksaan boleh menubuhkan Panel Rayuan untuk membincang dan membuat perakuan sewajarnya.

(v) Lembaga Peperiksaan atau Panelnya yang mempertimbangkan rayuan boleh memanggil pelajar berkenaan untuk menjelaskan persoalan yang berkaitan.

Lembaga Peperiksaan atau Panelnya juga akan memanggil Dekan Fakulti berkenaan atau wakilnya untuk menjelaskan persoalan yang berkaitan. Pelajar dan Dekan Fakulti atau wakilnya yang berkenaan tidak dibenarkan hadir dalam perbincangan Lembaga untuk mengambil keputusan. Keputusan tidak semestinya dibuat sebaik sahaja pelajar dipanggil tetapi ia akan dimaklum secara bertulis tujuh (7) hari (bekerja) selepas keputusan dibuat.

(vi) Sekiranya pelajar masih tidak berpuashati dengan keputusan Lembaga Peperiksaan, beliau boleh menulis terus kepada Naib Canselor untuk menyemak semula kes dan membuat keputusan mengenainya. Keputusan Naib Canselor adalah muktamad.

(vii) Pelajar berhak menarik rayuan beliau bila-bila masa dalam tempoh proses kajian kes dibuat. Apabila rayuan ditarik ia tidak boleh dikemukakan semula.

4.0 KEDUDUKAN DAN KESAHIHAN SESUATU RAYUAN

Pelajar yang telah mengemukakan rayuan tidak boleh dianugerahkan ijazah selagi kes rayuan tidak diselesaikan.

Kes rayuan hanya diproses sekiranya dibuat oleh pelajar itu sendiri.

LAMPIRAN V

PANDUAN PERLAKSANAAN SEMESTER PENDEK PENGAJIAN SISWAZAH

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Semester Pendek merupakan semester pengajian yang diadakan dalam cuti panjang di akhir sesi dan ia tidak dikira dalam pengiraan tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.
- 1.2 Penawaran kursus pada Semester Pendek adalah tertakluk kepada keputusan Fakulti/Sekolah.

2.0 TEMPOH PENGAJIAN

- 2.1 Pengajian Semester Pendek bermula seminggu selepas berakhirnya Semester II dan akan dilaksanakan untuk tempoh **LAPAN (8) hingga SEPULUH (10) minggu.**
- 2.2 Tempoh semester ini merangkumi minggu perkuliahan dan peperiksaan akhir sahaja.
- 2.3 Cuti pertengahan semester dan minggu ulangkaji tidak diperuntukkan bagi semester ini.

3.0 KURSUS YANG DITAWARKAN

- 3.1 Sebarang kursus boleh ditawarkan dalam Semester Pendek tertakluk kepada persetujuan fakulti. Kod Disertasi dan Penyelidikan tidak boleh ditawarkan pada Semester Pendek.
- 3.2 Pelajar dibenarkan mendaftar **maksimum sepuluh (10) kredit.**
- 3.3 Kursus yang mempunyai bilangan pelajar yang ramai atau yang mempunyai bilangan pelajar gagal yang tinggi digalakkan untuk ditawarkan pada Semester Pendek.
- 3.4 Pelajar yang menangguh pengajian pada semester sebelum semester pendek, dibenarkan mendaftar kursus dan dikenakan caj yuran sebagaimana dalam perkara 6.0. Caj ini hanya dikenakan kepada pelajar Program Perdana. Pelajar bagi Program Pesisir dan Khas tidak dikenakan caj yuran kerana termasuk dalam pakej yuran mengikut program masing-masing.

4.0 PENDAFTARAN KURSUS

- 4.1 Pelajar dikehendaki mendaftar setiap kursus yang diambil pada Semester Pendek mengikut prosedur sedia ada dan di dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2 Pelajar dibenarkan menarik diri daripada mengikuti kursus yang telah didaftarkan. **Tarik Diri (TD)** kursus hendaklah **dilakukan sebelum pertengahan semester** tersebut.
- 4.3 Permohonan untuk Tarik Diri Kursus (TD) hendaklah dibuat bermula dari minggu **KETIGA (ke 3)** dan tidak lewat dari hari terakhir bekerja minggu **ke EMPAT (ke 4)** semester. Selepas tarikh ini, permohonan untuk Tarik Diri Kursus (TD akan dikenakan penalti RM 100.00 per kursus.
- 4.4 Fakulti/Sekolah dikehendaki menentukan jumlah minimum dan/atau maksimum pelajar yang boleh mengikuti sesuatu seksyen bagi kursus yang ditawarkan.

5.0 PENCAPAIAN AKADEMIK

- 5.1 Keputusan peperiksaan Semester Pendek akan digabungkan dengan keputusan peperiksaan semester satu (1) sesi berikutnya bagi mengira PNG dan PNGK dan seterusnya kedudukan akademik pelajar.
- 5.2 Prosedur pengumuman keputusan peperiksaan dan rayuan keputusan gred yang sedia ada diguna pakai bagi Semester Pendek.
- 5.3 Pelajar yang mendaftar Semester Pendek sebagai semester terakhir pengajiannya, keputusan pencapaian akademik akan dikeluarkan sebagaimana Semester Lazim.
- 5.4 Pendaftaran kursus yang didaftar oleh pelajar akan terbatal dengan sendirinya sekiranya pelajar mendapat Kedudukan Gagal (KG) dalam semester lazim sebelumnya.

6.0 YURAN

- 6.1 Kadar yuran pengajian yang dikenakan oleh Universiti kepada pelajar pada Semester Pendek adalah seperti berikut:-

6.1.1 Kadar Yuran Pelajar (Tempatan)*

Jenis Program	Kadar Yuran
Sarjana	RM75.00 bagi setiap kredit
Doktor Falsafah	RM75.00 bagi setiap kredit

6.1.2 Yuran Perkhidmatan (Tempatan)*

Yuran perkhidmatan sebanyak RM320.00 dikenakan kepada setiap pelajar.

6.1.3 Kadar Yuran Pelajar (Antarabangsa)*

Jenis Program	Kadar Yuran
Sarjana	RM190.00 bagi setiap kredit.
Doktor Falsafah	RM190.00 bagi setiap kredit

6.1.4 Yuran Perkhidmatan (Antarabangsa)*

Yuran perkhidmatan sebanyak RM390.00 dikenakan kepada setiap pelajar.

* Tertakluk kepada pindaan.

6.2 Kaedah Pembayaran

6.2.1 Pelajar hendaklah menjelaskan semua bayaran yuran Semester Pendek yang dikenakan ke atas mereka sebelum atau semasa membuat pendaftaran kursus semester yang berkenaan. Hanya pelajar yang telah menjelaskan semua bayaran yuran yang berkenaan sahaja yang akan diterima pendaftaran kursus mereka.

6.2.2 Pelajar yang tidak menjelaskan semua bayaran yuran tidak dibenarkan mendaftar kursus.

6.2.3 Pelajar yang menarik diri (TD) dari mana-mana kursus tidak dibenarkan menuntut balik pemulangan bayaran yuran.

LAMPIRAN VI

POLISI PROGRAM DWI, DUAL IJAZAH DAN IJAZAH BERSAMA PENGAJIAN SISWAZAH DI UTM

SEKSYEN 1 - PENGENALAN

1.1 TUJUAN

Selaras dengan aspirasi pengantarabangsaan, pihak universiti amat menggalakkan Fakulti/Sekolah/Akademi untuk melaksanakan program pendidikan transnational bagi menjadikan UTM setanding dengan universiti ternama lain.

Polisi ini bertujuan untuk mewujudkan garis panduan bagi pembangunan, pelaksanaan dan pengurusan program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) diperingkat pasca-ijazah di Universiti Teknologi Malaysia (UTM).

Polisi ini boleh dijadikan panduan oleh pentadbir akademik dan kumpulan pengurusan dan profesional serta kumpulan sokongan di peringkat Fakulti/Sekolah/Akademi dan universiti dalam pelaksanaan program-program ini.

1.2 SKOP

Polisi ini adalah dokumen rujukan bagi inisiatif untuk pembangunan, pelaksanaan dan pengurusan program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) di antara UTM dengan universiti lain di dalam atau luar negara.

1.3 DEFINISI

PERKATAAN/ISTILAH	DEFINISI
Program Dwi Ijazah (<i>Double Degree Program</i>)	Program Dwi Ijazah bermaksud gabungan dua program pengajian daripada dua bidang yang berbeza yang melibatkan dua universiti sama ada di dalam atau luar negara. Program ini boleh ditawarkan di peringkat UTM yang melibatkan dua fakulti yang berbeza. Pelajar akan menerima dua ijazah yang berasingan selepas berjaya memenuhi semua syarat-syarat penganugerahan kedua-dua universiti.

Program Dual Ijazah (<i>Dual Degree Program</i>)	Program Dual Ijazah bermaksud gabungan dua program pengajian daripada bidang yang sama atau hampir sama yang melibatkan dua universiti yang berbeza sama ada di dalam atau luar negara. Pelajar akan menerima dua ijazah yang berasingan daripada universiti yang bekerjasama selepas berjaya memenuhi semua syarat-syarat penganugerahan kedua-dua universiti.
Ijazah Bersama (<i>Joint Degree</i>)	Program Ijazah Bersama bermaksud Program pengajian yang dijalankan secara kerjasama di antara UTM dan sebuah universiti luar atau dalam negara yang membawa kepada satu skrol penganugerahan bersama yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh kedua-dua universiti
PTJ	Fakulti/Sekolah/Akademi dalam UTM
Pentadbir Akademik	Semua staf akademik yang tugasnya merangkumi tugas pentadbiran termasuk Dekan, Timbalan Dekan, Pengarah dan Pengurus Akademik.
Staf Akademik	Seseorang yang dilantik menjadi tenaga pengajar oleh Universiti dan termasuk profesor, profesor madya, pensyarah kanan, dan pensyarah.
Kumpulan Pengurusan & Profesional	Staf bukan akademik yang mempunyai kelayakan minimum Ijazah Sarjana Muda.
Kumpulan Sokongan	Staf bukan akademik yang mempunyai kelayakan minimum di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia.
MQA	Agensi Kelayakan Malaysia
UTM QRIM	UTM Centre for Quality & Risk Management
KPT	Kementerian Pendidikan Tinggi
UTM TEC	UTM <i>Technology Entrepreneur Centre</i>
UTM CC	Pusat Kerjaya UTM
<i>Horizontal Credit Transfer</i>	Permindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama. Contoh daripada peringkat ijazah sarjana ke ijazah sarjana sahaja.
<i>'Home university dan host university'</i>	Penggunaan istilah ' <i>home university</i> ' merujuk kepada UTM manakala ' <i>host university</i> ' merujuk kepada universiti lain yang terlibat dalam program dwi ijazah (<i>double degree</i>), dual ijazah (<i>dual degree</i>) dan ijazah bersama (<i>joint degree</i>).

1.4 KONTEKS PERUNDANGAN

Polisi ini dibangunkan bagi memenuhi keperluan seperti yang diperuntukkan dalam Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia 2010 dan Statut.

NAMA RUJUKAN	BAHAGIAN RUJUKAN
Peraturan Akademik Pengajian Siswazah UTM	Seluruh dokumen
Garis Panduan Program Pasca-Ijazah Berganda (Double Post-Graduate Degrees) dan Ijazah Pasca-Ijazah Secara Usahasama (Joint Post-Graduate Degree) Di UTM	Seluruh dokumen
Dasar Jaminan Kualiti yang Diputuskan Melalui Mesyuarat Kajian Semula Dasar-Dasar Berkaitan Jaminan Kualiti Bil 1 / 2012 – Bil 3 / 2013	Muka Surat 11-12
<i>Malaysia Quality Assurance System : Support System For Flexible Learning</i>	Seluruh dokumen
Garis Panduan Permohonan Program Akademik Edisi Kedua 2015 Kementerian Pendidikan Tinggi	Muka Surat 13
Dasar Pindah Kredit MQA	Seluruh dokumen
Polisi dan Prosidur TNE UTM	Seluruh dokumen

SEKSYEN 2 – POLISI

2.1 PRINSIP

- 2.1.1 Pihak UTM sentiasa mengalakkan dan menyokong inisiatif untuk mewujudkan program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) diperingkat pasca-ijazah di antara UTM dengan universiti dalam dan luar negara.
- 2.1.2 Program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) boleh dilaksanakan oleh pihak Fakulti/Sekolah/Akademi diperingkat Sarjana / Doktor Falsafah secara penyelidikan, kerja kursus (*coursework*) dan kerja kursus dan penyelidikan (*mixed-mode*).

- 2.1.3 Fakulti digalakkan merancang program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) sebagai satu usaha bagi memartabatkan program-program ijazah kedoktoran dan sarjana ke arah pengantarabangsaan.
- 2.1.4 Pelaksanaan program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) memberi kelebihan kepada pelajar dari segi pengiktirafan disamping menambah nilai kualiti program pengajian siswazah di UTM.
- 2.1.5 Disamping galakan yang diberikan, pihak universiti masih memandang serius pematuhan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Senat Universiti dan Pekeliling yang dikeluarkan MQA serta KPT dari semasa ke semasa.

2.2 PENYATAAN POLISI

2.2.1 Pernyataan Umum

- 2.2.1.1 Universiti bertanggungjawab memantau pelaksanaan setiap program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*) mengikut amalan biasa dalam Peraturan Akademik Pengajian Siswazah UTM.
- 2.2.1.2 Setiap pelajar dalam program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama adalah tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Akademik dan syarat-syarat penganugerahan kedua-dua universiti.
- 2.2.1.3 Program dwi ijazah dan ijazah bersama boleh dilaksanakan untuk semua mod pengajian iaitu penyelidikan (*research*), kerja kursus (*coursework*) dan kerja kursus dan penyelidikan (*mixed-mode*) manakala program dual ijazah (*dual degree*) adalah khusus untuk program dalam mod kerja kursus sahaja.
- 2.2.1.4 Proses kerja bagi permohonan penubuhan program adalah seperti di **Lampiran 1**.
- 2.2.1.5 Fakulti/Sekolah/Akademi dikehendaki menyatakan syarat-syarat perpindahan kredit, kursus yang setaraf dan peraturan berkaitan di antara universiti pertama dan kedua dengan terperinci dengan merujuk berdasarkan Kredit Pindah MQA.
- 2.2.1.6 Fakulti/Sekolah/Akademi dikehendaki merujuk dengan Pejabat penasihat Undang-Undang UTM bagi tujuan menandatangani dokumen MoU / MoA / Surat Cara bagi setiap program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama dengan universiti kedua.

- 2.2.1.7 Fakulti/Sekolah/Akademi perlu mendapatkan kelulusan Senat Universiti dan Lembaga Pengarah Universiti dan membuat pemakluman ke Kementerian Pendidikan Tinggi sebelum menjalankan sebarang program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama.
- 2.2.1.8 Hanya program yang telah mendapat status akreditasi penuh sahaja yang layak dijadikan program dwi ijazah , dual ijazah dan ijazah bersama.
- 2.2.1.9 Penerangan perbezaan utama bagi program dwi ijazah , dual ijazah dan ijazah bersama adalah seperti **di Lampiran 2**.

2.2.2 Pernyataan Khusus

2.2.2.1 Program Dwi Ijazah (*Double Degree*)

- a) Pemilik program adalah oleh kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi (*home university* dan *host university*) yang terlibat dalam program ini.
- b) Syarat kemasukan bagi program ini perlu merujuk kepada syarat di kedua-dua universiti.
- c) Pendaftaran pengajian perlu dibuat di kedua-dua universiti.
- d) Bayaran yuran pengajian bagi pelajar perlu dibuat bagi kedua-dua universiti/fakulti/akademi berdasarkan kadar yang dipersetujui dalam perjanjian MoU / MoA / Surat Cara.
- e) Struktur kurikulum ditentukan oleh kedua-dua universiti masing-masing.
- f) Pelajar boleh mengikuti program pengajian samada secara serentak (*concurrent*) ataupun berturutan (*sequential*).
- g) Pelajar layak untuk mendapatkan peratusan perpindahan kredit mengikut Peraturan akademik Pengajian Siswazah UTM.
- h) Pelajar wajib menjalani program sangkutan penyelidikan/kelas/kursus bagi tempoh minimum satu (1) semester di *host university*.
- i) Pelajar perlu mendapatkan seorang penyelia utama dari UTM dan seorang lagi penyelia utama dari Universiti/Fakulti/Akademi yang terlibat dalam program dwi ijazah ini.
- j) Pelajar perlu mengemukakan dua tesis yang berbeza untuk penilaian di universiti masing-masing.
- k) Bilangan pemeriksa adalah mengikut syarat yang ditetapkan di *home university* dan *host university*.
- l) Bilangan peperiksaan lisan yang diduduki oleh pelajar bergantung kepada keperluan kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi.
- m) Pelajar layak untuk dianugerahkan ijazah dari kedua-dua universiti sekiranya memenuhi syarat penganugerahan.
- n) Pelajar akan menerima dua skrol yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti yang terlibat dalam program dwi ijazah ini
- o) Nomenclature penganugerahan adalah mengikut program dari kedua-dua universiti.

- p) Jenis program dwi ijazah dinyatakan dalam transkrip yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti.

2.2.2.2 Program Dual Ijazah (*Dual Degree*)

- a) Pemilik program adalah oleh kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi (*home university* dan *host university*) yang terlibat dalam program ini.
- b) Syarat kemasukan bagi program ini perlu merujuk kepada syarat di kedua-dua universiti.
- c) Pendaftaran pengajian perlu dibuat di kedua-dua universiti.
- d) Bayaran yuran pengajian bagi pelajar perlu dibuat bagi kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi berdasarkan kadar yang dipersetujui dalam perjanjian MoU / MoA / Surat Cara.
- e) Struktur kurikulum ditentukan oleh kedua-dua universiti masing-masing.
- f) Pelajar perlu mengikuti program pengajian secara serentak (*concurrent*).
- g) Pelajar layak untuk mendapatkan peratusan perpindahan kredit mengikut perpindahan kredit secara *horizontal* oleh MQA.
- h) Pelajar wajib menjalani program sangkutan penyelidikan/kelas/kursus bagi tempoh minimum satu (1) semester di *host university*.
- i) Pelajar perlu mengemukakan satu tesis / disertasi / projek sarjana sahaja untuk penilaian.
- j) Bilangan pemeriksa adalah mengikut syarat yang ditetapkan di *home university* dan *host university*.
- k) Bilangan peperiksaan lisan yang diduduki oleh pelajar bergantung kepada keperluan kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi.
- l) Pelajar layak untuk dianugerahkan ijazah dari kedua-dua universiti sekiranya memenuhi syarat penganugerahan.
- m) Pelajar akan menerima dua skrol yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti yang terlibat dalam program dual ijazah ini. Pernyataan khas (*linking statement*) yang menghubungkan dua skrol penganugerahan perlu tercatat di dalam skrol. Contoh *linking statement* adalah seperti dalam Rajah 1:

This degree is conferred under a Dual Degree Program agreement between xxxxxxxxxxxxxxxx and xxxxxxxxxxxxxxxx.

Rajah 1: Contoh pernyataan khas (*linking statement*)

- n) Nomenclature penganugerahan adalah mengikut program dari kedua-dua universiti.
- o) Jenis program dual ijazah dinyatakan dalam transkrip yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti.

2.2.2.3 Program Ijazah Bersama (*Joint Degree*)

- a) Pemilik program adalah UTM (*home university*).
- b) Pendaftaran pengajian perlu dibuat di kedua-dua universiti.
- c) Bayaran yuran pengajian bagi pelajar perlu dibuat di UTM (*home university*).
- d) Struktur kurikulum dirangka dan dipersetujui bersama oleh kedua-dua universiti.
- e) Pelajar perlu mengikuti program pengajian secara serentak (*concurrent*).
- f) Pelajar layak untuk mendapatkan peratusan perpindahan kredit mengikut perpindahan kredit secara *horizontal* oleh MQA
- g) Pelajar wajib menjalani program sangkutan penyelidikan/kelas/kursus bagi tempoh minimum satu (1) semester di *host university*.
- h) Pelajar perlu mendapatkan seorang penyelia utama dari UTM dan seorang lagi penyelia bersama dari Universiti/Fakulti/Akademi yang terlibat dalam program ijazah bersama (*joint degree*) ini.
- i) Bilangan pemeriksa adalah berdasarkan bilangan yang dipersetujui bersama oleh kedua-dua universiti.
- j) Pelajar perlu menjalani satu (1) sesi peperiksaan lisan sahaja.
- k) Pelajar perlu mengemukakan satu tesis sahaja untuk penilaian.
- l) Pelajar layak untuk dianugerahkan ijazah dari kedua-dua universiti sekiranya memenuhi syarat penganugerahan.
- m) Pelajar akan menerima satu skrol penganugerahan bersama yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh kedua-dua universiti.
- n) Nomenclature penganugerahan adalah mengikut program dari kedua-dua universiti.
- o) Jenis program ijazah bersama dinyatakan dalam transkrip yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti secara bersama.

2.2.3 Perkara 2.2.1 dan 2.2.2 boleh dipinda berdasarkan persetujuan antara universiti menerusi Memorandum Perjanjian (MoA).

SEKSYEN 3 - PROSEDUR

3.1 TANGGUNGJAWAB

Tanggungjawab melaksanakan polisi ini meliputi pihak yang berikut:

3.1.1 Fakulti

- a. Fakulti perlu menamakan satu jawatankuasa penubuhan program baru bagi tujuan penyediaan kertas kerja, menyemak dan mengesahkan dokumen-dokumen sebelum kertas kerja tersebut dihantar ke pihak atasan.
- b. Satu kertas kerja perlu disediakan oleh fakulti meliputi perkara-perkara berikut:

- i. Perjanjian kerjasama serta terma dan syarat dari universiti kedua mengenai Program Ijazah Berganda atau Pasca-Ijazah secara Usahasama.
 - ii. Penerangan secara terperinci tentang cadangan pelaksanaan program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama di UTM.
 - iii. Syarat-syarat, peraturan dan aspek undang-undang yang perlu dilalui oleh kedua-dua universiti.
 - iv. Syarat serta kelayakan dan pra-kelayakan calon dari UTM dan universiti kedua bagi menyertai program-program ini.
 - v. Peraturan akademik di UTM dan universiti kedua mengenai syarat-syarat peperiksaan, penyeliaan, kursus persediaan, peperiksaan, penghantaran tesis, penganugerahan ijazah, dll.
 - vi. Pelaksanaan dari segi penyeliaan pelajar, dan penggunaan sumber-sumber seperti makmal dan perpustakaan.
 - vii. Perkiraan perbelanjaan yuran, kos sara hidup, penajaan, dll. yang akan dihadapi oleh pelajar. Juga, cadangan kos yang akan dihadapi oleh UTM.
 - viii. Penajaan, penempatan, insuran, dll. pelajar di universiti kedua.
 - ix. Cadangan pelaksanaan dari segi jadual akademik melibatkan penempatan pelajar di universiti pertama dan kedua.
- c. Setiap program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama memerlukan Perjanjian Kerjasama (Memorandum of Understanding) dengan universiti tersebut terlebih dahulu. Rujukan dengan Unit Undang-Undang UTM adalah dikehendaki bagi tujuan ini.

3.1.2 Sekolah Pengajian Siswazah / Jawatankuasa Semakan Kertas Kerja Program Pengajian Siswazah / Jawatankuasa Tetap Senat (Kurikulum & Kualiti Akademik)

- a. Bertanggungjawab untuk menyemak kandungan berdasarkan format terkini mengikut format JKPT untuk Permohonan Program Baharu.
- b. Membantu universiti dalam merekabentuk dan melaksana kurikulum berdasarkan Inovasi Pembelajaran Akademia Baru dan selaras dengan keperluan Pembelajaran Abad ke-21 menerusi Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pengajian Tinggi) [PPPM (PT)] 2015-2025.
- c. Memastikan program yang dibentuk menjurus dan menyokong pelaksanaan New Academia Learning Innovation-(NALI) dan Blended Learning (BL) yang mana merangkumi kaedah penyampaian, bahan pengajaran dan penggunaan sumber digital dengan pelaksanaan Massive Open Online Courses (MOOCs), Open Courseware (OCW), Student-to-Student (S2S) Edutainment, projek UTM-MIT BLOSSOMS, Video of Exemplary Professionals dan UTM e-Learning dan berbentuk 'Multi-Disciplinary'.

3.1.3 UTM TEC dan UTM CC

- a. Bertanggungjawab untuk membantu fakulti dalam menghasilkan program yang dapat meningkatkan kebolehpasaran graduan ke tahap global melalui Pemerkasaan Tradisi dan Minda Keusahawanan.
- b. Memberi maklumbalas berkenaan kebolehpasaran graduan bagi program yang dicadangkan untuk tempoh masa panjang dengan merujuk bahan yang dikeluarkan oleh Labour Force Survey (LFS), ILMIA, TalentCorp, JobStreet.com, JPA, DOSM, COL untuk Keperluan Guna Tenaga dan MIDA serta Pelan Industri untuk Keperluan Industri.
- c. Memberi maklum balas berkenaan program yang bakal ditawarkan dan hubungkait serta kepentingan kepada pihak industri dalam tempoh jangka panjang.

3.1.4 Bendahari

- a. Memberi maklumbalas berkenaan kos yuran yang dikenakan oleh pihak fakulti samada wajar dan memberi keuntungan atau tidak kepada pihak UTM selaras dengan pendekatan kemampuan kewangan ‘financial sustainability’ universiti
- b. Merancang ‘business model’ sesebuah program untuk kelestarian program berkenaan.

3.2 PENAWARAN PROGRAM DWI IJAZAH (*DOUBLE DEGREE*), DUAL IJAZAH (*DUAL DEGREE*) DAN IJAZAH BERSAMA (*JOINT DEGREE*)

- 3.2.1 Fakulti/Sekolah/Akademi yang terlibat dalam penawaran program ini perlu mempunyai memorandum perjanjian atau persefahaman yang jelas dan komprehensif.
- 3.2.2 Program yang terlibat hendaklah kedua-duanya mencapai status Akreditasi / pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan.

SEKSYEN4 –TADBIR URUS

4.1 TANGGUNGJAWAB

Pengurus Polisi

Sekolah Pengajian Siswazah (SPS)

4.2 KAWALAN VERSI AND KRONOLOGI PERUBAHAN

Nombor Versi	Tarikh diluluskan	Diluluskan oleh	Pindaan
1.0	2 Ogos 2017	Senat UTM	
2.0	10 Januari 2018	Senat UTM	<ul style="list-style-type: none">• Pengguguran pernyataan a) di 2.2.2.2• Kemaskini pernyataan j) di 2.2.2.2• Penambahan pernyataan di 2.2.2.2• Penambahan pernyataan di 2.2.3

3.2.3 Universiti hanya menawarkan pelajar yang mempunyai rekod pencapaian akademik yang cemerlang bagi mengikuti program program dwi ijazah (*double degree*), dual ijazah (*dual degree*) dan ijazah bersama (*joint degree*).

3.2.4 Penawaran program dwi ijazah (*double degree*) dilaksanakan secara serentak (*concurrent*) ataupun berturutan (*sequential*) tertakluk kepada pertimbangan dengan berpandukan konsep penawaran dibawah;

a) Berturutan (*Sequential*)

Hanya pelajar yang telah mengikuti sepenuhnya program pengajian di universiti pertama dengan rekod akademik yang cemerlang sahaja layak memohon mengikuti program pengajian di universiti kedua. Permohonan mengikuti program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama dibuat secara berasingan dan persetujuan fakulti / PTJ / sekolah yang terlibat.

b) Serentak (*Concurrent*)

Hanya pelajar yang telah mengikuti dan lulus sebahagian program di universiti pertama dengan rekod akademik yang cemerlang boleh dipertimbangkan untuk mendaftar dan mengikuti program di universiti kedua.

3.2.5 Pindah kredit hanya boleh dilakukan secara *Horizontal*.

3.2.6 Syarat umum pindah kredit (Pertindahan / Perpindahan Kursus/Kredit) mengikut Dasar Kredit Pindah oleh MQA dan Peraturan akademik Pengajian Siswazah UTM.

3.2.7 Tempoh permastautin (*residential year*) di universiti kedua adalah sekurang-kurangnya 1 semester.

LAMPIRAN VII

PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR

1.0 Penyeliaan Peperiksaan Akhir

- 1.1 Penyelia Peperiksaan ialah Dekan Fakulti.
- 1.2 Penyelia Peperiksaan bertanggungjawab untuk menentukan peperiksaan berlangsung dengan pengawasan rapi dan tertib.
- 1.3 Penyelia Peperiksaan dikehendaki melantik Pengawas Peperiksaan (yang terdiri daripada staf akademik) dan Pembantu Pengawas Peperiksaan (yang terdiri daripada staf sokongan).
- 1.4 Pengawas Peperiksaan dan Pembantu Pengawas Peperiksaan bertanggungjawab kepada Penyelia Peperiksaan.

2.0 Pengawasan Peperiksaan Akhir

- 2.1 Pengawas Peperiksaan dan Pembantu Pengawas Peperiksaan hendaklah bertanggungjawab untuk mengawas peperiksaan.
- 2.2 Kecuali dengan kebenaran Penyelia Peperiksaan, sekurang-kurangnya DUA (2) orang Pengawas Peperiksaan dilantik bagi sesuatu Dewan Peperiksaan. Seorang daripada mereka akan dilantik sebagai Ketua Pengawas.
- 2.3 Tanggungjawab Ketua Pengawas adalah seperti berikut:-
 - 2.3.1 melapor diri kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya di pejabat fakulti pada hari peperiksaan tidak lewat dari TIGA PULUH (30) minit sebelum peperiksaan dimulakan. Ketua Pengawas akan mendapatkan sampul surat bermetri yang mengandungi kertas soalan dan senarai nama pelajar yang mengambil peperiksaan kursus berkenaan;
 - 2.3.2 mengesahkan kehadiran Pengawas dan Pembantu Pengawas;
 - 2.3.3 mengarahkan Pembantu Pengawas meletakkan buku jawapan, borang kehadiran dan keperluan lain peperiksaan di atas meja pelajar dan hendaklah siap tidak lewat daripada LIMA BELAS (15) minit sebelum bermulanya peperiksaan;
 - 2.3.4 mengarahkan pelajar memasuki Dewan Peperiksaan LIMA BELAS (15) minit sebelum bermulanya peperiksaan;
 - 2.3.5 memastikan kehadiran pelajar dicatat dan direkodkan secara teliti;
 - 2.3.6 mengumumkan masa permulaan dan akhir peperiksaan. Ia hendaklah juga mengumumkan kepada pelajar apabila tinggal LIMA BELAS (15) minit sahaja lagi sebelum berakhirnya peperiksaan;

- 2.3.7 memberi peringatan kepada pelajar tentang kesan salah laku peperiksaan;
- 2.3.8 sekiranya seseorang pelajar dibenar meninggalkan Dewan Peperiksaan untuk sesuatu tujuan dan kemudian kembali semula, Ketua Pengawas hendaklah memastikan pelajar berada dalam pengawasan secukupnya semasa pelajar berada di luar Dewan Peperiksaan;
- 2.3.9 sekiranya berlaku salah laku menipu dan/atau meniru semasa peperiksaan, Ketua Pengawas hendaklah mengumpulkan bahan bukti dan mengambil kertas jawapan pelajar secara serta-merta. Walau bagaimanapun, pelajar dibenarkan meneruskan peperiksaan dengan menggunakan kertas jawapan baharu;
- 2.3.10 melapor dan menyerahkan bahan bukti tentang kejadian yang melanggar kaedah dan peraturan peperiksaan kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya dengan serta-merta selepas tamatnya peperiksaan;
- 2.3.11 boleh membenarkan pelajar meninggalkan Dewan Peperiksaan sekiranya pelajar hendak menyerahkan buku/kertas jawapan lebih awal daripada LIMA BELAS (15) minit sebelum berakhirnya peperiksaan;
- 2.3.12 mengeluarkan arahan kepada Pengawas dan Pembantu Pengawas untuk mengutip buku dan/atau kertas jawapan selepas waktu peperiksaan tamat, iaitu pelajar masih duduk di tempat masing-masing. Buku dan/atau kertas jawapan yang kosong atau tidak digunakan hendaklah dikutip secara berasingan;
- 2.3.13 bertanggungjawab atas hitungan dan pengesahan bilangan set buku dan/atau kertas jawapan yang diterima;
- 2.3.14 bertanggungjawab atas penyerahan buku dan/atau kertas jawapan kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya bersama buku dan/atau kertas jawapan yang kosong atau tidak digunakan;
- 2.3.15 tidak boleh menangguh, menggantung atau membatalkan sesuatu peperiksaan tanpa persetujuan Penyelia Peperiksaan;
- 2.3.16 menyerahkan borang kehadiran Pengawas dan Pembantu Pengawas kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya di pejabat fakulti selepas tamat waktu peperiksaan;
- 2.3.17 bertanggungjawab memastikan kelicinan perjalanan peperiksaan; dan
- 2.3.18 diberi kuasa untuk mengambil sebarang tindakan yang dirasakan perlu bagi membendung salah laku peperiksaan.

- 2.4 Tanggungjawab Pengawas adalah seperti berikut:
- 2.4.1 melapor diri kepada Ketua Pengawas di Dewan Peperiksaan TIGA PULUH (30) minit sebelum bermulanya peperiksaan;
 - 2.4.2 meletakkan kertas soalan di atas meja pelajar sebelum pelajar dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan;
 - 2.4.3 memastikan maklumat yang tercatat dalam borang kehadiran pelajar adalah sama dengan yang terdapat dalam MyKad/pasport dan/atau kad matrik pelajar dan slip pendaftaran kursus pelajar sebelum mengutip salinan kedua borang kehadiran pelajar;
 - 2.4.4 mengutip buku dan/atau kertas jawapan selepas tamatnya waktu peperiksaan, semasa pelajar masih duduk di tempat masing-masing. Buku dan/atau kertas jawapan yang kosong atau tidak digunakan hendaklah dikutip secara berasingan;
 - 2.4.5 melaporkan kepada Ketua Pengawas sesuatu kejadian yang melanggar kaedah dan peraturan peperiksaan; dan
 - 2.4.6 menjalankan tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Pengawas.
- 2.5 Tanggungjawab Pembantu Pengawas adalah seperti berikut:
- 2.5.1 melapor diri kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya di pejabat fakulti TIGA PULUH (30) minit sebelum peperiksaan bermula. Kemudian, Pembantu Pengawas dikehendaki pula melapor diri kepada Ketua Pengawas di Dewan Peperiksaan.
 - 2.5.2 bertanggungjawab kepada Ketua Pengawas dan hendaklah:
 - a. membawa semua keperluan peperiksaan ke tempat peperiksaan;
 - b. meletakkan alat keperluan peperiksaan di atas meja pelajar mengikut arahan Ketua Pengawas;
 - c. membantu meletakkan kertas soalan peperiksaan di atas meja pelajar sebelum pelajar dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan;
 - d. berada dalam Dewan Peperiksaan sepanjang tempoh berlangsungnya peperiksaan;
 - e. membantu Pengawas mengutip buku dan/atau kertas jawapan pelajar;
 - f. memulangkan semua alat keperluan setelah selesainya peperiksaan kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya di pejabat fakulti; dan
 - g. menjalankan tugas lain dari semasa ke semasa seperti yang diarahkan oleh Ketua Pengawas

PERATURAN AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH



2018

