



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



Peraturan Akademik



Universiti Teknologi MARA

Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda

2001/02

Muqadimah

Peraturan Akademik Universiti Teknologi MARA 2001/02

Peraturan Akademik ini bertujuan menyelaraskan dan mentadbir semua hal ehwal akademik dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya di Universiti Teknologi MARA (UiTM).

Peraturan Akademik ini digubal dengan mengambil kira pindaan-pindaan Akta UiTM (Pindaan 1996/Pindaan 2000) serta keperluan terkini Jabatan Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Malaysia.

Peraturan Akademik Universiti Teknologi MARA 2001/02 akan berkuatkuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah UiTM dan hendaklah digunapakai bagi semua yang telah mendaftar sebagai pelajar UiTM di peringkat Diploma dan Ijazah Sarjana Muda. Walau bagaimanapun Lembaga Pengarah Universiti boleh mengecualikan mana-mana kategori pelajar yang berdaftar daripada penguatkuasaan peraturan ini.

Peraturan Akademik Universiti Teknologi MARA 2000/01 telah diluluskan oleh Senat Universiti Ke 26 pada 13 Julai 2000.

Kandungan

1.0 Pentakrifan	1
1.1 Universiti	1
1.2 Lembaga Pengarah Universiti	1
1.3 Naib Canselor	1
1.4 Pendaftar	1
1.5 Fakulti	1
1.6 Dekan	1
1.7 UiTM Kampus Cawangan	1
1.8 Provos	1
1.9 Pusat Pengajian	2
1.10 Ketua Pusat Pengajian	2
1.11 Program Pengajian	2
1.12 Ketua Program Pengajian	2
1.13 Semester	2
1.14 Kursus Akademik	2
1.15 Koordinator	2
1.16 Senat	2
1.17 Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian	3
1.18 Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan	4
1.19 Lembaga Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan	4
1.20 Lembaga Rayuan Meneruskan Pengajian	5
1.21 Lembaga Tatatertib	5
1.22 Pelajar	5
1.23 Latihan Amali	5
1.24 Jam Kredit	5
1.25 Kokurikulum	6
1.26 Kurikulum Pengajian Bagi Program di UiTM	6
1.26.1 Kursus Teras	6
1.26.2 Kursus Bukan Teras	6
1.26.3 Komponen Kurikulum Pengajian	6
1.26.4 Komponen Kursus Universiti	7
1.26.5 Komponen Fakulti/Program	8
1.26.6 Komponen Minor/Elektif	8
1.27 Kursus Tanpa Peperiksaan (Audit)	9
1.28 Penilaian	9
1.29 Penilai	9
1.30 Pengawas Peperiksaan	10
1.31 Gred	10
1.32 Nilai Gred	10
1.33 Nilai Kredit	10
1.34 Purata Nilai Gred (PNG)	10
1.35 Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG)	10
1.36 Jadual Nilai Gred	10

1.37	Penganugerahan Akademik	11
1.37.1	Anugerah Dekan	11
1.37.2	Anugerah Naib Canselor	11
1.37.3	Diploma	11
1.37.4	Ijazah	11
1.38	Slip Keputusan Peperiksaan	11
1.39	Transkrip	12
1.40	Prasyarat	12
1.41	Pemindahan Kredit	12
1.42	Pengecualian Kredit	12
1.43	Penangguhan Pengajian/Cuti Khas	12
1.44	Tempoh Penggantungan	12
1.45	Plagiarisma	13

2.0 Peraturan dan Prosedur 14

2.1	Keperluan Akademik	14
2.1.1	Komponen Kursus	14
2.1.2	Kursus Teras/Bukan Teras	14
2.1.3	Prasyarat	14
2.1.4	Pemindahan Kredit	14
2.1.5	Pengecualian Kredit	15
2.2	Tempoh Pengajian	16
2.2.1	Program Diploma Tiga (3) Tahun	16
2.2.2	Program Ijazah Sarjana Muda	16
2.2.3	Pengajian Sepenuh Masa ke Separuh Masa	16
2.2.4	Program Pengajian Separuh Masa	16
2.2.5	Tempoh Penangguhan Pengajian / Cuti Khas	17
2.2.6	Tempoh Penganjutan Pengajian	17
2.2.7	Gugur Status Sebagai Pelajar	17
2.3	Kemasukan	17
2.4	Penilaian	18
2.4.1	Pendaftaran Kursus Bagi Tujuan Penilaian	18
2.4.2	Pindaan Pendaftaran Kursus	19
2.4.3	Syarat Menduduki Peperiksaan	19
2.4.4	Kebenaran Menduduki Peperiksaan	20
2.4.5	Kebenaran Tidak Menduduki Peperiksaan	20
2.4.6	Tarikh Peperiksaan	21
2.4.7	Jadual Peperiksaan	21
2.4.8	Pengumuman Keputusan Peperiksaan dan Penilaian	21
2.4.9	Keputusan Peperiksaan dan Penilaian	21
2.4.10	Penahanan Keputusan Peperiksaan	24
2.4.11	Perlanggaran Kaedah Tata tertib Pelajar Bersabit dengan Peperiksaan dan Penilaian	24
2.4.12	Peperiksaan Semula	24
2.5	Rayuan	24
2.5.1	Rayuan Penyemakan Semula Kertas Jawapan Peperiksaan	24
2.5.2	Rayuan Meneruskan Pengajian	25
2.6	Penganugerahan	25
2.6.1	Diploma dan Ijazah	25
2.6.2	Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda Kepujian	26
2.6.2	Anugerah Naib Canselor	26
2.6.3	Anugerah Dekan	27
2.7	Transkrip	27
2.8	Pertukaran Program Pengajian	27
2.9	Pertukaran Kampus UiTM	28

3.0 Indeks

29-32

1.0 Pentakrifan

- 1.1 Universiti**
Universiti ertinya Universiti Teknologi MARA (UiTM).
- 1.2 Lembaga Pengarah Universiti**
Lembaga Pengarah Universiti terdiri daripada ahli yang dilantik di bawah Seksyen 13, Akta Universiti Teknologi MARA, 1976 (Akta 173).
- 1.3 Naib Canselor**
Naib Canselor dilantik oleh Menteri Pendidikan sebagai ketua pentadbiran dan akademik Universiti bagi menyempurnakan tugas di bawah arahan dan kawalan Menteri Pendidikan.
- 1.4 Pendaftar**
Pendaftar adalah Ketua Pejabat Pendaftar Universiti.
- 1.5 Fakulti**
Fakulti ertinya mana-mana Fakulti Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 2, Akta 173, dan termasuk Sekolah, Pusat, Kolej, Jabatan atau Akademi Universiti.
- 1.6 Dekan**
Dekan ialah kakitangan akademik (pensyarah) yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah Fakulti.
- 1.7 UiTM Kampus Cawangan**
UiTM Kampus Cawangan ertinya mana-mana kampus cawangan Universiti termasuk UiTM Kampus Daerah dan UiTM Kampus Kota yang ditubuhkan di bawah Seksyen 7, Akta 173.
- 1.8 Provos**
Provos ialah kakitangan akademik (pensyarah) yang dilantik oleh Menteri Pendidikan sebagai ketua pentadbiran dan akademik UiTM Kampus Cawangan bagi menyempurnakan tugas di bawah arahan dan kawalan Naib Canselor.

1.9 Pusat Pengajian

Pusat Pengajian ertinya mana-mana Pusat Pengajian Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 2, Akta 173.

1.10 Ketua Pusat Pengajian

Ketua Pusat Pengajian ialah kakitangan akademik (pensyarah) yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah Pusat Pengajian.

1.11 Program Pengajian

Program Pengajian ertinya sekumpulan kursus dan/atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan untuk dianugerah Diploma atau Ijazah Sarjana Muda Universiti Teknologi MARA.

1.12 Ketua Program Pengajian

Ketua Program Pengajian ialah kakitangan akademik (pensyarah) yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik) untuk mengetuai sesebuah program pengajian.

1.13 Semester

Semester adalah sesuatu sesi pengajian yang ditetapkan oleh Universiti seperti yang telah digariskan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.

1.14 Kursus

Kursus ertinya mata pelajaran atau latihan yang disediakan dalam satu tempoh tertentu, biasanya dalam satu semester, yang ditawarkan dalam sesuatu program pengajian.

1.15 Koordinator

Koordinator ialah kakitangan akademik (pensyarah) yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik) bagi menyelaras kursus.

1.16 Senat

Senat ditubuhkan untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan hal/urusan akademik.

Senat terdiri daripada :

- Naib Canselor - Pengerusi
- Tiga (3) Timbalan Naib Canselor - Ahli
- Dekan/Ketua Pusat Pengajian/ - Ahli
- Tiga (3) Provos dilantik oleh - Ahli
Naib Canselor bagi tempoh dua (2) tahun
- Tiga (3) Profesor dilantik oleh - Ahli
Naib Canselor bagi tempoh dua (2) tahun
- Pendaftar - Setiausaha

1.17 Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian

Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian adalah Lembaga yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di Fakulti/Pusat Pengajian berkenaan.

Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian terdiri daripada:-

- Dekan/Ketua Pusat Pengajian - Pengerusi
- Timbalan Dekan/ - Ahli
Timbalan Ketua Pusat Pengajian
- Ketua Program Pengajian/ - Ahli
Koordinator
- Profesor - Ahli
(Tidak melebihi tiga (3) orang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik) bagi tempoh dua (2) tahun)
- Profesor Madya/Pensyarah - Ahli
(Empat (4) orang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik) bagi tempoh dua (2) tahun)
- Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar - Setiausaha

1.18 Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan

Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan adalah Jawatankuasa yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di kampus cawangan berkenaan.

Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan terdiri daripada :

- Provos - Pengerusi
- Timbalan Provos - Ahli
- Ketua Program Pengajian/
Koordinator - Ahli
- Profesor - Ahli
*(Tidak melebihi tiga (3) orang dilantik
oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik)
bagi tempoh dua (2) tahun)*
- Profesor Madya/Pensyarah - Ahli
*(Empat (4) orang dilantik oleh
Timbalan Naib Canselor (Akademik)
bagi tempoh dua (2) tahun)*
- Timbalan Pendaftar/
Penolong Pendaftar - Setiausaha

1.19 Lembaga Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan

Lembaga Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan adalah sebuah Lembaga yang bertanggungjawab untuk mempertimbangkan rayuan mengenai keputusan peperiksaan.

Lembaga Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan terdiri daripada:

- Timbalan Naib Canselor (Akademik) - Pengerusi
- Penolong Naib Canselor (Akademik) - Ahli
- Tiga (3) ahli akademik dilantik
oleh Naib Canselor - Ahli
- Timbalan Pendaftar (Peperiksaan) - Setiausaha

1.20 Lembaga Rayuan Meneruskan Pengajian

Lembaga Rayuan Meneruskan Pengajian ialah sebuah Lembaga yang bertanggungjawab mempertimbangkan permohonan pelajar yang gagal meneruskan pengajian di Universiti.

Lembaga Rayuan Meneruskan Pengajian terdiri daripada:

- Naib Canselor - Pengerusi
- Timbalan Naib Canselor (Akademik) - Ahli
- Timbalan Naib Canselor (HEP) - Ahli
- Penolong Naib Canselor (Akademik) - Ahli
- Tiga (3) ahli akademik dilantikoleh Naib Canselor - Ahli
- Pendaftar - Setiausaha

1.21 Lembaga Tatatertib

Lembaga Tatatertib ertinya Lembaga yang ditubuhkan di bawah Seksyen 5, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976, untuk membicarakan kes tatatertib pelajar.

1.22 Pelajar

Pelajar bererti seseorang yang berdaftar dan yang mengikuti apa-apa jenis program pengajian di Universiti sebagaimana yang ditakrif dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.

1.23 Latihan Amali/Praktikum

Latihan Amali/Praktikum ialah pembelajaran luar kuliah memberi pendedahan kepada pelajar dalam suasana sebenar alam pekerjaan.

1.24 Jam Kredit

Jam Kredit adalah pemberat dalam unit jam yang diberi untuk sesuatu kursus akademik. Satu (1) jam kredit adalah satu (1) jam temu untuk kuliah seminggu bagi tempoh lima belas (15) minggu perkuliahan (tidak termasuk minggu cuti pertengahan semester). Bagi Kursus Bahasa Inggeris yang dikendalikan oleh Pusat Bahasa UiTM, satu (1) jam kredit

bersamaan dengan dua (2) jam syarahan. Aktiviti pembelajaran lain seperti bengkel, tutorial, makmal, studio dan medan, satu (1) jam kredit adalah dua (2) hingga tiga (3) jam temu seminggu.

Bagi Latihan Amali/Praktikum, satu (1) bulan latihan diberi satu (1) jam kredit. Keputusan penilaian Latihan Amali diberi skema pemarkahan Lulus (L) atau Gagal (G).

1.25 Kokurikulum

Kokurikulum adalah kegiatan luar kuliah yang ditetapkan oleh Universiti untuk memenuhi salah satu syarat mendapatkan Diploma atau Ijazah.

1.26 Kurikulum Pengajian Bagi Program di UITM

1.26.1 Kursus Teras

(50%-90% daripada jumlah jam kredit)

Kursus Teras ialah kursus utama program pengajian yang memerlukan nilai gred minimum 2.00 (Gred C) untuk lulus.

1.26.2 Kursus Bukan Teras

(10%-50% daripada jumlah jam kredit)

Kursus Bukan Teras ialah kursus sokongan program pengajian yang memerlukan nilai gred minimum 1.00 (Gred D) untuk lulus.

1.26.3 Komponen Kurikulum Pengajian

a Program Profesional I

Program Profesional I ialah program yang memerlukan pengiktirafan badan Profesional yang mempunyai Akta.

b Program Profesional II

Program Profesional II ialah program yang tidak memerlukan pengiktirafan badan Profesional.

Jumlah minimum jam kredit bagi semua program 3 tahun dan 4 tahun telah diperuntukkan sebagaimana Jadual 1.

Jadual 1: Jumlah jam kredit bagi program akademik UiTM

PROGRAM 3 TAHUN		JAM KREDIT
PROFESIONAL I		
Diploma	Minimum 90 dan tidak melebihi 100	
Ijazah Kepujian	Minimum 110 dan tidak melebihi 120	
PROFESIONAL II		
Diploma	Minimum 90 dan tidak melebihi 100	
Ijazah Kepujian	Minimum 100 dan tidak melebihi 110	
PROGRAM 4 TAHUN		JAM KREDIT
Kejuruteraan		
Ijazah Kepujian		Minimum 135

1.26.4 Komponen Kursus Universiti (15%)

Komponen Kursus Universiti adalah senarai kursus yang ditetapkan oleh Universiti sebagai keperluan bagi memenuhi syarat mendapatkan Diploma atau Ijazah.

Jadual 2: Kursus-kursus Universiti bagi Program Diploma

	Kursus	Jam Kredit	Status	Tempoh
1	Kokurikulum	2 Jam Kredit	Bukan Teras	2 Semester
2	Pendidikan Islam	6 Jam Kredit	Bukan Teras	3 Semester
3	Bahasa Inggeris	9 Jam Kredit	Teras	3 Semester
4	* Asas Keusahawanan	3 Jam Kredit	Bukan Teras	1 Semester

* Tertakluk kepada keperluan Fakulti

Jadual 3: Kursus-kursus Universiti bagi Program Ijazah:

	Kursus	Jam Kredit	Status	Tempoh
1	Kokurikulum	2 Jam Kredit	Bukan Teras	2 Semester
2	Tamadun Islam dan Tamadun Asia (Titas 1 dan Titas 2)	4 Jam Kredit	Bukan Teras	2 Semester
3	Bahasa Inggeris	2-6 Jam Kredit	Teras	1-3 Semester
4	Bahasa Ketiga	6 Jam Kredit	Bukan Teras	3 Semester

1.26.5 Komponen Fakulti/Program (55% - 65%)

a **Komponen Fakulti**

Komponen Fakulti adalah senarai kursus asas yang ditetapkan oleh fakulti sebagai keperluan untuk memenuhi syarat mendapatkan Diploma atau Ijazah.

b **Komponen Program**

Komponen Program adalah senarai kursus major yang ditetapkan oleh fakulti sebagai keperluan untuk memenuhi syarat mendapatkan Diploma atau Ijazah.

1.26.6 Komponen Minor atau/dan Elektif (20% - 30%)

a **Komponen Minor**

Komponen Minor adalah senarai kursus yang ditetapkan oleh fakulti sebagai keperluan bagi memenuhi syarat mendapatkan status minor dalam program Ijazah. Komponen ini boleh diambil dari fakulti berkenaan atau fakulti lain.

b **Komponen Elektif**

Komponen Elektif adalah senarai kursus elektif yang ditentukan oleh sesebuah fakulti bagi program Diploma dan Ijazah. Komponen ini boleh diambil dari fakulti berkenaan atau fakulti lain.

Komponen Kurikulum Pengajian UiTM dapat dilihat secara keseluruhan seperti Jadual 4:

Jadual 4: Komponen Kurikulum Pengajian UiTM

KOMPONEN KURIKULUM	PERATUS
PENGAJIAN	(%)
Kursus Universiti	15
Fakulti / Program	55-65
Minor dan / atau Elektif	20-30

1.27 Kursus Tanpa Peperiksaan (Audit)

Kursus yang diikuti oleh pelajar tanpa menduduki peperiksaan dan tidak menyumbang kepada pengumpulan jam kredit.

1.28 Penilaian

Penilaian adalah pengukuran terhadap pencapaian pelajar yang dinilai secara berterusan meliputi kerja-kerja makmal, bengkel, studio, medan, teknikal, klinikal, projek, latihan ilmiah, ujian bertulis dan/atau peperiksaan.

1.29 Penilai

Penilai ialah seorang kakitangan akademik yang dilantik bagi menjalankan sebahagian atau semua tugas penilaian dan/atau peperiksaan bagi sesuatu tempoh termasuk:

- 1.29.1** menentukan kaedah dan kualiti penilaian
- 1.29.2** menyediakan kertas soalan peperiksaan dan skema jawapan
- 1.29.3** membuat penilaian/memeriksa kertas jawapan
- 1.29.4** menilai prestasi pelajar bagi sesuatu kursus.

1.30 Pengawas Peperiksaan

Pengawas Peperiksaan ialah pensyarah/pegawai yang ditugaskan untuk mengawasi perjalanan sesuatu peperiksaan.

1.31 Gred

Gred merupakan suatu nilai dalam bentuk abjad bagi menunjukkan prestasi pelajar dalam sesuatu kursus.

1.32 Nilai Gred

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

1.33 Nilai Kredit

Nilai Kredit adalah angka hasil daripada pendaraban nilai gred dengan jam kredit.

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

1.34 Purata Nilai Gred (PNG)

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

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi dalam sesuatu semester}}{\text{Jumlah jam kredit yang diambil dalam semester yang sama}}$$

1.35 Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG)

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

$$\text{HPNG} = \frac{\text{Jumlah nilai kredit yang diperolehi dalam semua peperiksaan}}{\text{Jumlah jam kredit yang diambil dalam semua peperiksaan}}$$

1.36 Jadual Nilai Gred

Jadual Nilai Gred menunjukkan penerangan pencapaian pelajar dalam peperiksaan untuk sesuatu kursus (lihat Jadual Nilai Gred di muka surat 11).

Jadual 5: Jadual Nilai Gred

GREd	Nilai GREd	KURSUS TERAS	KURSUS BUKAN TERAS
A+	4.00		
A	4.00	Cemerlang	Cemerlang
A-	3.67		
B+	3.33		
B	3.00	Kepujian	Kepujian
B-	2.67		
C+	2.33	Lulus	Lulus
C	2.00		
C-	1.67		
D+	1.33	Gagal	Lulus
D	1.00		
E	0.67	Gagal	Gagal
F	0.00		

1.37 Penganugerahan Akademik

1.37.1 Anugerah Dekan

Anugerah Dekan adalah anugerah kepujian kepada pelajar yang memperolehi PNG minimum 3.50 bagi sekurang-kurangnya 12 jam kredit dalam sesuatu semester.

1.37.2 Anugerah Naib Canselor

Anugerah Naib Canselor adalah anugerah kepujian kepada pelajar yang telah menamatkan pengajian dengan memperolehi Anugerah Dekan pada setiap semester sepanjang tempoh pengajian di Universiti.

1.37.3 Diploma

Diploma adalah penganugerahan kepada pelajar yang telah tamat pengajian di peringkat Diploma.

1.37.4 Ijazah

Ijazah adalah penganugerahan kepada pelajar yang telah tamat pengajian di peringkat Sarjana Muda.

1.38 Slip Keputusan Peperiksaan

Slip Keputusan Peperiksaan adalah penyata terperinci keputusan peperiksaan bagi sesuatu semester.

1.39 Transkrip

Transkrip adalah penyata terperinci keputusan peperiksaan sepanjang tempoh pengajian pelajar yang dikeluarkan oleh Universiti.

1.40 Prasyarat

Prasyarat adalah satu kursus yang ditentukan oleh Fakulti/ Pusat Pengajian/Bahagian yang perlu disempurnakan oleh seseorang pelajar untuk membolehkannya mengambil kursus di peringkat seterusnya.

1.41 Pemindahan Kredit

1.41.1 Pemindahan kredit adalah jumlah kredit yang diberikan dalam tempoh pengajian tertentu setelah dipersetujui oleh kedua-dua universiti:

1.41.1.1 kepada seseorang pelajar UiTM untuk kursus-kursus setara yang akan diambil di IPTA lain

1.41.1.2 kepada seseorang pelajar IPTA lain untuk kursus-kursus setara yang akan diambil di UiTM.

1.41.2 Jumlah kredit yang diperolehi diiktiraf sebagai memenuhi syarat keperluan kredit program pengajian di Universiti.

1.42 Pengecualian Kredit

Pengecualian Kredit adalah pengecualian yang diberi kepada seseorang pelajar berdasarkan kepada pencapaian kursus/ program sebelum mengikuti program baru di Universiti.

1.43 Penangguhan Pengajian/Cuti Khas

Penangguhan Pengajian adalah cuti yang diluluskan kepada pelajar dalam sesuatu semester atas sebab tertentu.

1.44 Tempoh Penggantungan

Tempoh Penggantungan adalah tempoh seseorang pelajar digantung pengajiannya sebagai pelajar Universiti.

1.45 Plagiarisma

Plagiarisma bermaksud meniru hasil kerja, pendapat atau istilah orang lain samada menerusi bahan bercetak atau elektronik seperti buku, majalah, tesis, projek dan lain-lain tanpa mengiktiraf atau mengakui sumbernya.

2.0 Peraturan dan Prosedur

2.1 Keperluan Akademik

2.1.1 Komponen Kursus

Seseorang pelajar dikehendaki mendaftar, mengambil dan lulus semua kursus dalam komponen berikut:

- 2.1.1.1** Komponen Universiti
- 2.1.1.2** Komponen Fakulti / Program
- 2.1.1.3** Komponen Minor atau / dan Elektif

2.1.2 Kursus Teras / Bukan Teras

Kursus Teras dan Bukan Teras bagi komponen selain daripada Komponen Universiti ditentukan oleh fakulti berkenaan.

2.1.3 Prasyarat

- 2.1.3.1** Fakulti hendaklah mengenal pasti kursus prasyarat bagi program yang ditawarkan.
- 2.1.3.2** Sebarang pengambilan kursus yang belum memenuhi prasyarat perlu mendapat kelulusan Lembaga Akademik Fakulti/ Pusat Pengajian.

2.1.4 Pemindahan Kredit

- 2.1.4.1** Seseorang pelajar UiTM boleh memohon pemindahan kredit untuk sesuatu kursus yang setara di IPTA lain mengikut peraturan yang telah ditetapkan oleh Universiti. Jam kredit, gred dan nilai gred kursus yang diperolehi akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan HPNG.

- 2.1.4.2 Jumlah kredit yang boleh diikuti di IPTA lain hendaklah tidak melebihi satu pertiga (1/3) jam kredit program pengajian yang diikuti oleh pelajar.
- 2.1.4.3 Permohonan Pemindahan Kredit perlu menggunakan *Borang HEA/RA/PPD-2000-1 [Pemindahan Kredit Antara IPTA]*.
- 2.1.4.4 Permohonan pemindahan kredit hendaklah dibuat kepada Fakulti/Pusat Pengajian/UiTM Kampus Cawangan.
- 2.1.4.5 Kelulusan pemindahan kredit akan dipertimbangkan oleh Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian/UiTM Kampus Cawangan dengan pengesahan Bahagian Hal Ehwal Akademik.

2.1.5 Pengecualian Kredit

Seseorang pelajar boleh memohon pengecualian kredit untuk sesuatu kursus mengikut peraturan yang telah ditetapkan oleh Universiti dengan mengisi *Borang HEA/RA/PC-2000-1 [Pengecualian Kredit]*.

Syarat Pengecualian Kredit:

- 2.1.5.1 Jumlah maksimum jam kredit untuk dikecualikan tidak melebihi satu pertiga (1/3) jam kredit program pengajian yang sedang diikuti.
- 2.1.5.2 Kursus yang dipohon untuk pengecualian kredit mempunyai pertindihan kandungan sekurang-kurangnya 75% dengan kursus yang ditawarkan.

Prosedur pengecualian kredit adalah seperti berikut:

- 2.1.5.3 Permohonan pengecualian kredit hendaklah dibuat kepada Fakulti/Pusat Pengajian/UiTM Kampus Cawangan.

2.1.5.4 Kelulusan pengecualian kredit akan dipertimbangkan oleh Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian/UiTM Kampus Cawangan dengan pengesahan Bahagian Hal Ehwal Akademik.

2.2. Tempoh Pengajian

Tempoh pengajian bagi seseorang pelajar sepenuh masa adalah seperti berikut:

2.2.1 Program Diploma Tiga (3) Tahun

Minimum enam (6) semester dan maksimum lapan (8) semester.

2.2.2 Program Ijazah Sarjana Muda

2.2.2.1 Minimum enam (6) semester dan maksimum sepuluh (10) semester bagi program tiga (3) tahun.

2.2.2.2 Minimum lapan (8) semester dan maksimum sepuluh (10) semester bagi program empat (4) tahun.

2.2.3 Pengajian Sepenuh Masa ke Separuh Masa

Pelajar sepenuh masa yang telah habis tempoh pengajian dibolehkan menyambung pengajian sebagai pelajar separuh masa.

2.2.4 Program Pengajian Separuh Masa

Tempoh maksimum pengajian bagi seseorang pelajar separuh masa adalah tidak melebihi dua kali tempoh maksimum pengajian sepenuh masa bagi program berkenaan.

2.2.5 Tempoh Penangguhan Pengajian / Cuti Khas

2.2.5.1 Seseorang pelajar sepenuh masa boleh dipertimbangkan untuk menangguh pengajian bagi tempoh maksimum dua (2) semester.

- 2.2.5.2** Seseorang pelajar **separuh masa** boleh dipertimbangkan untuk menangguh pengajian bagi tempoh maksimum empat (4) semester.
- 2.2.5.3** Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai tempoh pengajian di Universiti mengikut Perkara 2.2.1 dan 2.2.2.
- 2.2.5.4** Permohonan bertulis kepada pihak Fakulti/UiTM Kampus Cawangan berserta dokumen yang sah perlu dibuat tidak lewat dari dua (2) minggu sebelum peperiksaan akhir bermula.
- 2.2.5.5** Kelulusan untuk cuti khas akan dipertimbangkan oleh Lembaga Akademik Fakulti/Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan dengan pengesahan Bahagian Hal Ehwal Akademik.

2.2.6 Tempoh Penggantungan Pengajian

Seseorang pelajar boleh digantung pengajiannya oleh Lembaga Tatatertib Universiti sebagaimana yang diperuntukkan dalam Akta 174 bagi sesuatu tempoh semester dan tempoh ini diambil kira sebagai tempoh pengajian.

2.2.7 Gugur Status Sebagai Pelajar

Seseorang pelajar akan gugur statusnya sebagai pelajar Universiti sekiranya tidak mendaftar tanpa kebenaran Universiti 14 hari selepas tarikh pendaftaran semula yang ditetapkan oleh Universiti

2.3 Kemasukan

2.3.1 Kemasukan bagi semua program pengajian Diploma dan Ijazah Sarjana Muda adalah pada permulaan semester pengajian.

2.3.2 Setiap tawaran kemasukan adalah untuk sesuatu semester tertentu.

- 2.3.3 Pelajar tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada satu program pengajian pada sesuatu jangka masa yang sama di UiTM.
- 2.3.4 Syarat dan kelayakan masuk bagi setiap program pengajian Diploma dan Ijazah Sarjana Muda hendaklah ditentukan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Senat.
- 2.3.5 Pemilihan kemasukan pelajar bagi mana-mana program pengajian Diploma dan Ijazah adalah ditentukan oleh Fakulti.

2.4 Penilaian

2.4.1 Pendaftaran Kursus Bagi Tujuan Penilaian

- 2.4.1.1 Seseorang pelajar hendaklah mendaftar kursus yang hendak diambil pada sesuatu semester dengan menggunakan *Borang HEA/RA/PP-2000-1 [Pendaftaran Kursus]* dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh kuliah bermula dengan persetujuan dan pengesahan Ketua Program.
- 2.4.1.2 Seseorang pelajar yang lewat mendaftar dari tarikh yang telah ditetapkan akan dikenakan denda yang ditentukan oleh Universiti.
- 2.4.1.3 Seseorang pelajar yang tidak menjelaskan yuran pendaftaran pengajian tidak dibenarkan menduduki peperiksaan.
- 2.4.1.4 Seseorang pelajar hendaklah menduduki semua kursus yang didaftar.
- 2.4.1.5 Pelajar bagi program Diploma dan Ijazah dikehendaki mengambil tidak kurang 12 jam kredit dalam sesuatu semester pengajian melainkan pelajar semester akhir yang perlu menamatkan pengajiannya.

- 2.4.1.6 Pelajar bagi program Diploma dihadkan mengambil tidak melebihi 20 jam kredit dalam sesuatu semester pengajian. Pelajar yang berada di semester akhir berstatus Lulus dibenarkan untuk mengambil maksimum 24 jam kredit dengan mendapatkan kelulusan Dekan/Provos untuk menamatkan pengajian.
- 2.4.1.7 Pelajar bagi program Ijazah Sarjana Muda dihadkan mengambil tidak melebihi 24 jam kredit dalam sesuatu semester pengajian. Pelajar yang berada di semester akhir berstatus Lulus dibenarkan untuk mengambil maksimum 27 jam kredit dengan mendapatkan kelulusan Dekan/Provos untuk menamatkan pengajian.
- 2.4.1.8 Pelajar bagi program Diploma dalam status Perhatian tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada 12 jam kredit.
- 2.4.1.9 Pelajar bagi program Ijazah Sarjana Muda dalam status Perhatian tidak dibenarkan mendaftar lebih daripada 15 jam kredit.

2.4.2 Pindaan Pendaftaran Kursus

Seseorang pelajar yang telah mendaftar sesuatu kursus boleh memohon menambah atau menggugur kursus berkenaan dengan menggunakan *Borang HEA/RA/PC-2000-2 [Pengguguran / Penambahan Kursus]* dalam tempoh sebulan selepas pendaftaran kursus dengan persetujuan pihak Fakulti/UiTM Kampus Cawangan/Pusat Pengajian/Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

2.4.3 Syarat Menduduki Peperiksaan

Seseorang pelajar **sepenuh masa** yang mencapai kehadiran di bawah 70% tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Fakulti/Pusat Pengajian/Bahagian tidak dibenarkan mengambil peperiksaan akhir kursus dan akan diberi Gred F dengan status ZZ.

2.4.4 Kebenaran Menduduki Peperiksaan

- 2.4.4.1 Kebenaran menduduki peperiksaan akhir berlandaskan slip kelayakan menduduki peperiksaan kursus yang telah didaftar di bawah Perkara 2.4.1 kecuali bagi pelajar yang tertakluk kepada Perkara 2.4.2.
- 2.4.4.2 Sebarang perubahan dalam slip perlu dimajukan kepada Ketua Program/Koordinator untuk pengesahan dalam tempoh dua (2) minggu selepas menerima slip tersebut.
- 2.4.4.3 Pelajar yang gagal membawa slip kelayakan menduduki peperiksaan tidak dibenarkan menduduki peperiksaan.

2.4.5 Kebenaran Tidak Menduduki Peperiksaan

- 2.4.5.1 Permohonan bertulis untuk tidak menduduki peperiksaan akhir perlu dibuat kepada Dekan/Provos/Ketua Pusat Pengajian sebelum tarikh peperiksaan.
- 2.4.5.2 Bagi peperiksaan yang telah berjalan, permohonan penangguhan untuk tidak menduduki peperiksaan kursus perlu dibuat secara bertulis kepada Dekan/Provos/Ketua Pusat Pengajian dalam masa dua puluh empat (24) jam setelah tamatnya peperiksaan kursus tersebut.
- 2.4.5.3 Permohonan untuk tidak menduduki peperiksaan perlu menyertakan dokumen berkaitan termasuk surat pengesahan doktor dari klinik/hospital kerajaan.
- 2.4.5.4 Sekiranya alasan diterima pelajar akan diberi Status XX. Sebaliknya, sekiranya alasan tidak diterima pelajar akan diberi Status YY dimana markah kerja kursus **tidak akan** diambil kira.

2.4.6 Tarikh Peperiksaan

Tarikh peperiksaan akan diumumkan oleh Pendaftar.

2.4.7 Jadual Peperiksaan

2.4.7.1 Draf jadual peperiksaan akan disediakan oleh Bahagian Peperiksaan dan akan dipamerkan di Fakulti/UiTM Kampus Cawangan tidak lewat dari enam (6) minggu sebelum peperiksaan bermula.

2.4.7.2 Sebarang pertembungan di antara kursus perlu dilaporkan oleh pelajar secara bertulis kepada pihak Fakulti/UiTM Kampus Cawangan satu (1) minggu selepas draf jadual peperiksaan dipamerkan.

2.4.7.3 Jadual peperiksaan yang muktamad akan dipamerkan tidak lewat daripada empat (4) minggu sebelum peperiksaan bermula.

2.4.8 Pengumuman Keputusan Peperiksaan dan Penilaian

2.4.8.1 Slip keputusan peperiksaan dan penilaian kursus akan dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar dan tertakluk kepada pengesahan Senat.

2.4.8.2 Sebarang kesilapan di dalam slip keputusan peperiksaan, perlu dimaklumkan kepada Dekan Fakulti/Ketua Pusat Pengajian dalam tempoh lima belas (15) hari dari tarikh dikeluarkan slip keputusan peperiksaan berkenaan.

2.4.8.3 Gred keputusan peperiksaan dan penilaian kursus yang tidak lengkap (TL) akan dimasukkan pada akhir semester berikutnya.

2.4.9 Keputusan Peperiksaan dan Penilaian

2.4.9.1 Keputusan peperiksaan dan penilaian kursus akan diberi dalam bentuk gred dan nilai gred mengikut Perkara 1.36: Jadual Nilai Gred.

2.4.9.2 Keputusan bagi setiap kursus akan diberi status seperti berikut:

LU : Lulus
F1 : Gagal kursus kali pertama
F2 : Gagal kursus kali kedua
F3 : Gagal kursus kali ketiga
PD : Pemindahan Kredit
PC : Pengecualian Kredit
TL : Tidak Lengkap
UD : Audit
XX : Tidak hadir peperiksaan dengan kebenaran
YY : Tidak hadir peperiksaan tanpa kebenaran
WW : Gugur kursus dengan kebenaran
ZZ : Tidak dibenarkan mengambil peperiksaan

Nota: Bagi status YY dan ZZ pelajar akan diberi nilai gred 0.00.

2.4.9.3 Tempoh bagi status Tidak Lengkap (TL)

- a Status Tidak Lengkap (TL) diberi tempoh tidak melebihi satu (1) semester sahaja dan status bagi kursus tersebut mesti diganti dengan gred yang diperolehi di penghujung semester berkenaan.
- b Pelajar akan diberi Gred F sekiranya gagal mematuhi syarat di atas.

2.4.9.4 Berdasarkan kepada PNG dan HPNG seorang pelajar akan di beri keputusan peperiksaan/ penilaian seperti berikut:

LU : LULUS
TM : TAMAT
P : PERHATIAN (TIDAK MEMUASKAN)
D : GAGAL DAN DIBERHENTIKAN

2.4.9.5 Prestasi memuaskan bagi status Lulus (LU) dan Tamat (TM)

Seseorang pelajar perlu mencapai HPNG minimum 2.00 untuk dianggap mencapai prestasi yang memuaskan.

2.4.9.6 Prestasi tidak memuaskan bagi status

Perhatian (P).

- a** Perhatian 1: Seseorang pelajar yang memperoleh HPNG melebihi 1.60 dan kurang daripada 2.00 pada sesuatu semester akan diberi Perhatian 1 (dengan catatan P1).
- b** Perhatian 2: Seseorang pelajar yang memperoleh HPNG kurang daripada 2.00 selepas mendapat Perhatian 1 (P1) pada semester terakhir sebelumnya akan diberi Perhatian 2 (dengan catatan P2).

2.4.9.7 Prestasi tidak memuaskan bagi status pemberhentian : Seseorang pelajar akan diberhentikan dari Universiti sekiranya ia:

- a** memperoleh HPNG kurang daripada 1.60 (dengan catatan D1); atau
- b** memperoleh HPNG kurang daripada 1.80 selepas diberi status PERHATIAN (P1) (dengan catatan D2); atau
- c** memperoleh HPNG kurang daripada 2.00 selepas diberi status PERHATIAN (P2) (dengan catatan D3); atau
- d** gagal dalam sesuatu kursus bagi kali ketiga (dengan catatan D4); atau
- e** tamat tempoh maksimum pengajian (dengan catatan D5); atau
- f** telah lulus semua kursus yang dikehendaki oleh sesuatu program dan memenuhi semua keperluan program tetapi gagal memperoleh HPNG 2.00 (dengan catatan D6); atau
- g** tidak menduduki peperiksaan bagi semua kursus yang didaftarkan tanpa kelulusan universiti (dengan catatan D7).

2.4.10 Penahanan Keputusan Peperiksaan

Apabila seseorang pelajar gagal mematuhi sesuatu peraturan berhubung dengan sesuatu kursus/program pengajian atau gagal mematuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Universiti, maka slip keputusan peperiksaannya boleh ditahan sehingga ia memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Lembaga Akademik Fakulti/Pusat Pengajian atau Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan.

2.4.11 Perlanggaran Kaedah Tatatertib Pelajar Bersabit dengan Peperiksaan dan Penilaian

2.4.11.1 Mana-mana pelajar yang didapati bersalah di bawah Kaedah 3 (j), 3(k) dan 5, Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976, akan dihukum mengikut keputusan pihak berkuasa Lembaga Tatatertib Universiti.

2.4.11.2 Mana-mana pelajar yang didapati terlibat dengan plagiarisma dalam peperiksaan, ujian, tugas atau lain-lain projek akademik, maka peperiksaan/ujian/tugas tersebut akan digagalkan.

2.4.12 Peperiksaan Semula

Universiti berhak mengadakan peperiksaan semula pada bila-bila masa sekiranya perlu.

2.5 Rayuan

2.5.1 Rayuan Penyemakan Semula Kertas Jawapan Peperiksaan

2.5.1.1 Seseorang pelajar yang tidak berpuas hati terhadap keputusan peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus boleh membuat rayuan penyemakan semula kertas jawapan dengan dikenakan bayaran sebanyak RM50.00 bagi setiap satu kursus yang hendak dibuat rayuan.

- 2.5.1.2** Rayuan penyemakan semula kertas peperiksaan perlu dikemukakan kepada Lembaga Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan melalui Fakulti/UiTM Kampus Cawangan/Pusat Pengajian dengan menggunakan *Borang HEA/RA/PP-2000-7 [Rayuan Penyemakan Semula Kertas Jawapan]* dalam tempoh tiga (3) minggu selepas keputusan peperiksaan dikeluarkan.

Keputusan terhadap rayuan akan diumumkan dalam tempoh tiga (3) minggu daripada tarikh rayuan ditutup. Keputusan yang diumumkan adalah muktamad.

2.5.2 Rayuan Meneruskan Pengajian

Seseorang pelajar yang gagal dan diberhentikan oleh Universiti atas sebab-sebab akademik boleh membuat rayuan secara bertulis kepada Lembaga Rayuan Meneruskan Pengajian melalui Fakulti/UiTM Kampus Cawangan dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan dikeluarkan.

Keputusan terhadap rayuan akan diumumkan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh rayuan ditutup. Keputusan yang diumumkan adalah muktamad.

2.6 Penganugerahan

2.6.1 Diploma dan Ijazah

Seseorang pelajar akan dianugerahkan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda jika ia:

- 2.6.1.1** memperoleh HPNG 2.00 atau lebih; dan
- 2.6.1.2** lulus dalam semua kursus yang dikehendaki oleh sesuatu program pengajian; dan
- 2.6.1.3** memenuhi semua syarat dan keperluan program pengajian yang ditentukan oleh Universiti; dan
- 2.6.1.4** diperakukan oleh Senat.

2.6.2 Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda Kepujian

Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda Kepujian terbahagi kepada:

Pertama, Kedua (Tinggi), Kedua (Rendah) dan Ketiga mengikut HPNG yang ditetapkan oleh Senat.

2.6.3 Anugerah Naib Canselor

Seseorang pelajar akan menerima anugerah Naib Canselor jika pelajar:

- 2.6.3.1** telah tamat program dan berjaya memperolehi Anugerah Dekan (AD) bagi tiap-tiap semester seperti berikut:

Jadual 6: Anugerah Naib Canselor

PROGRAM PENGAJIAN DAN KATEGORI KEMASUKAN	ANUGERAH DEKAN (AD)
Bagi Program Ijazah Tiga (3) Tahun	
a. Kemasukan Diploma	4 semester AD
b. Kemasukan STPM / Matrikulasi	6 semester AD
Bagi Program Ijazah Empat (4) Tahun	
a. Kemasukan Diploma	6 semester AD
b. Kemasukan STPM / Matrikulasi	8 semester AD
Bagi Program Diploma (3) Tahun	
a. Enam (6) semester pengajian	6 semester AD
b. Lima (5) semester pengajian dan satu (1) semester latihan amali	5 semester AD
c. Lima (5) semester pengajian bagi program pelajar pintar	5 semester AD

- 2.6.3.2** tidak pernah mengulang mana-mana kursus; dan

- 2.6.3.3** tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib; dan

- 2.6.3.4** lulus latihan amali bagi pelajar yang perlu menjalani latihan amali selama satu semester.

2.6.4 Anugerah Dekan

Seseorang pelajar akan menerima Anugerah Dekan jika memperoleh Purata Nilai Gred (PNG) minimum 3.50 berdasarkan jam kredit minimum dua belas (12) dalam sesuatu semester tanpa tindakan tatatertib.

2.7 Transkrip

Seseorang pelajar boleh memperoleh transkrip yang menunjukkan prestasi/catatan akademik yang telah dicapai, termasuk rekod pemindahan/pegecualian kredit (jika ada) apabila:

2.7.1 tamat sesuatu program dengan jayanya; atau

2.7.2 berhenti daripada pengajian di Universiti pada mana-mana tempoh semester.

2.8 Pertukaran Program Pengajian

Setiap permohonan pertukaran program hendaklah dikemukakan secara bertulis kepada Bahagian Hal Ehwal Akademik melalui Dekan Fakulti program yang asal dan Dekan Fakulti program yang dipohon dalam masa satu (1) minggu selepas kuliah bermula.

Syarat-syarat pertukaran program:

2.8.1 Pertukaran program hanya dibenarkan bagi pelajar yang sedang mengikuti pengajian di awal semester dua (2) sahaja dengan mencapai HPNG minimum 2.00 pada semester satu (1).

2.8.2 Pelajar hendaklah memenuhi syarat kemasukan bagi program yang dipohon.

2.8.3 HPNG dari program asal tidak dibawa atau dikira dalam program dipohon.

- 2.8.4 Sebarang permohonan pengecualian kursus akan dipertimbangkan oleh Lembaga Akademik Fakulti program yang dipohon.
- 2.8.5 Tempoh pengajian program asal (1 semester) akan diambil kira sebagai tempoh pengajian dalam program baru yang dipohon.
- 2.8.6 Pelajar tidak terlibat dengan sebarang kes tatatertib.
- 2.8.7 Bagi pelajar yang mendapat biasiswa/dermasiswa/pinjaman, surat permohonan mestilah disertakan dengan surat kebenaran menukar program daripada pihak penganjur.

2.9 **Pertukaran Kampus UiTM**

Setiap permohonan pertukaran kampus UiTM hendaklah dikemukakan secara bertulis kepada Bahagian Konvokesyen dan Rekod Pelajar, Pejabat Pendaftar melalui Dekan/Provos kampus asal.

Syarat-syarat pertukaran kampus UiTM:

- 2.9.1 Permohonan pertukaran kampus hanya dibenarkan bagi mengikuti program yang sama.
- 2.9.2 Permohonan mestilah berdasarkan atas sebab-sebab kesihatan atau masalah peribadi serius yang boleh mengganggu pembelajaran. Bagi masalah kesihatan surat pengesahan doktor perlu dikepulkan.
- 2.9.3 Pelajar tidak terlibat dengan sebarang kes tatatertib.
- 2.9.4 Pelajar tidak diberi keutamaan tempat tinggal di kampus baru.

(Penerangan lanjut mengenai Komponen Kurikulum Pengajian, Pemindahan dan Pengecualian Kredit boleh dirujuk menerusi manual 'Panduan Pemindahan dan Pengecualian Kredit UiTM' dan 'Sistem Modular UiTM')

3.0 Indeks

- Akta 173. 1
Akta 174. 17
Anugerah Dekan. 11, 26, 27
Anugerah Naib Canselor. 11, 26
Borang HEA/RA/PP-2000-1 [Pendaftaran Kursus]. 18
Borang HEA/RA/PD-2000-1 [Pemindahan Kredit Antara IPTA]. 15
Borang HEA/RA/PC-2000-1 [Pengecualian Kredit]. 15
Borang HEA/RA/PC-2000-2 [Pengguguran/Penambahan Kursus]. 19
Borang HEA/RA/PP-2000-7 [Rayuan Penyemakan Semula Kertas Jawapan]. 25
Cuti Khas. 12,17
D: Gagal dan Diberhentikan. 22
Dekan. 1,3
Diploma . 2,11
Elektif. 8
F1:Gagal kursus kali pertama. 22
F2:Gagal kursus kali kedua. 22
F3:Gagal kursus kali ketiga. 22
Gred F. 19, 22
Gred. 10
Gugur Status Sebagai Pelajar. 17
Himpunan Purata Nilai Gred (HPNG). 10, 22, 23
Ijazah. 11
Jadual Nilai Gred. 10, 21
Jadual Peperiksaan. 21
Jam Kredit. 5, 6
Jam temu. 5
Jawatankuasa Akademik UiTM Kampus Cawangan. 4
Kaedah 3 (j), 3(k) dan 5. 24
Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976. 24
Kebenaran Menduduki Peperiksaan. 20
Kebenaran Tidak Menduduki Peperiksaan. 20
Kemasukan. 17
Keperluan Akademik. 14
Keputusan Peperiksaan dan Penilaian. 21
Ketua Program Pengajian. 2,4
Ketua Pusat Pengajian. 2,3

Kokurikulum. 6
Komponen Elektif. 8
Komponen Fakulti / Program. 8, 14
Komponen Fakulti. 8
Komponen Kurikulum Pengajian. 6,9
Komponen Kursus Universiti. 7
Komponen Kursus. 14
Komponen Minor atau / dan Elektif. 14
Komponen Minor. 8
Komponen Program. 8
Komponen Universiti. 14
Koordinator. 2,4
Kurikulum Pengajian. 6
Kursus Bukan Teras. 6
Kursus Tanpa Peperiksaan (Audit). 9
Kursus Teras / Bukan Teras. 14
Kursus Teras. 6
Kursus. 2
Latihan Amali / Praktikum. 5
Lembaga Tata tertib Universiti. 24
Lembaga Akademik Fakulti. 3
Lembaga Akademik Fakulti / Pusat Pengajian. 3,4
Lembaga Pengarah Universiti. 1,5
Lembaga Rayuan Penjemakan Semula Keputusan Peperiksaan. 25
Lembaga Rayuan Meneruskan Pengajian. 5
Lembaga Rayuan Penjemakan Semula Keputusan Peperiksaan. 4
Lembaga Tata tertib. 5
LU:Lulus. 22
Mata pelajaran. 2
Medan. 6
Naib Canselor. 3,1
Nilai Gred. 6,10
Nilai Kredit. 10
P:Perhatian (Tidak Memuaskan). 22
PC:Pengecualian Kredit. 22
PD:Pemindahan Kredit. 22
Pelajar. 5
Pemindahan Kredit Antara IPTA. 15
Pemindahan Kredit. 12,14
Penahanan Keputusan Peperiksaan. 24
Penangguhan Pengajian. 12

Pendaftar. 1,3
 Pendaftaran Kursus. 18
 Pengajian Sepenuh Masa. 16
 Penganugerahan Akademik. 11
 Penganugerahan. 25
 Pengawas Peperiksaan. 10
 Pengecualian Kredit. 12,15
 Pengkelasan Ijazah Sarjana Muda Kepujian. 26
 Pengumuman Keputusan Peperiksaan dan Penilaian. 21
 Penilai. 9
 Penilaian. 9
 Penolong Pendaftar. 3, 4
 Peperiksaan dan Penilaian. 18, 19, 20
 Peperiksaan akhir. 19, 20
 Peperiksaan Semula. 24
 Perhatian 1. 23
 Perhatian 2. 23
 Perlanggaran Kaedah Tatatertib Pelajar
 Bersabit dengan Peperiksaan. 24
 Pertukaran Kampus UiTM. 28
 Pertukaran Program Pengajian. 27
 Pindaan Pendaftaran Kursus. 19
 Plagiarisma. 13, 24
 Purata Nilai Gred (PNG). 22
 Prasyarat. 12,14
 Program Diploma Tiga (3) Tahun. 16
 Program Ijazah Sarjana Muda. 16
 Program Pengajian Separuh Masa. 16
 Program Pengajian. 2
 Program Profesional I. 6
 Program Profesional II. 6
 Provos. 1,3,4
 Purata Nilai Gred (PNG). 10, 27
 Pusat Pengajian. 2,3
 Rayuan Meneruskan Pengajian. 25
 Rayuan Penyemakan Semula Kertas Jawapan Peperiksaan. 24
 Rayuan Penyemakan Semula Kertas Peperiksaan. 25
 Rayuan. 24
 Seksyen 2, Akta 173. 1, 2
 Seksyen 5, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976. 5
 Seksyen 7, Akta 173. 1
 Senat. 2

Separuh Masa. 16, 19
Sesi Pengajian. 2
Skema Jawapan. 9
Slip Keputusan Peperiksaan. 11
Status Perhatian (P). 23
Status Tidak Lengkap (TL). 22
Status XX. 20
Status YY. 20
Status YY. 22
Status ZZ. 19
Syarat Menduduki Peperiksaan. 19
Tarikh Peperiksaan. 21
Tempoh Penangguhan Pengajian. 16, 17
Tempoh Pengajian. 16
Tempoh Penggantungan Pengajian. 17
Tempoh Penggantungan. 12
TL:Tidak Lengkap. 22
TM: Tamat. 22
Transkrip. 12, 27
UD:Audit. 22
UiTM Kampus Kota. 1
UiTM Kampus Cawangan. 1
UiTM Kampus Daerah. 1
Universiti Teknologi MARA (UiTM). 1
WW:Gugur kursus dengan kebenaran. 22
XX:Tidak hadir peperiksaan dengan kebenaran. 22
YY:Tidak hadir peperiksaan tanpa kebenaran. 22
ZZ:Tidak dibenarkan mengambil peperiksaan. 22

Mesyuarat Senat yang ke 39 pada 13 Disember 2001 telah meluluskan Pindaan Peraturan Akademik UiTM 2001/02 seperti berikut:

Muka surat	Para	Pindaan
23	2.4.9.6 a	Perhatian 1: Seseorang pelajar yang memperolehi HPNG 1.80 atau melebihi 1.80 dan kurang daripada 2.00 pada sesuatu semester akan diberi Perhatian 1 (dengan catatan P1).
23	2.4.9.7 a	Prestasi tidak memuaskan bagi status pemberhentian : Seseorang pelajar akan diberhentikan dari Universiti sekiranya ia: b. memperolehi HPNG kurang daripada 1.80 (dengan catatan D1); atau ...

Pindaan di atas berkuatkuasa mulai semester Mei 2002.

HEA

Hal Ehwal Akademik

Bahagian Hal Ehwal Akademik UiTM
Tel 03-55443507 Fax 03-55443510