

PERATURAN AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH 2020

Edisi ketiga, 2020

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan dalam apa juga bentuk pun dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain, mana-mana bahagian artikel/ilustrasi/isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) Universiti Teknologi Malaysia. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium.

@Sekolah Pengajian Siswazah
Universiti Teknologi Malaysia
81310 UTM Johor Bahru
Johor Darul Ta'zim
No. Telefon : 07-5537876

Edisi Pertama : 2011
Edisi Kedua :2018
Edisi Ketiga:2020

Ketua Editor :

Noor Hazarina binti Hashim

Editor Bersama:

Zaidatun Tasir, Nazri Ali, Astuty Amrin, Siti Sophiyati Yuhaniz, Mohd Zaires Md Daris, Khairani Ibrahim, Nur Hakimi Karsono, Mohd Fazilah Abdullah, Intan Shahnaz Zulkifli, Norazlina Azizi, Radiatul Hadaviyah Ramlan, Najwa Mohamed, Mazila Dorani, Nor Kamsiah Manan, Farhana Ayob, Nor Hidayati Mokhtar, Akmalinnisa Md Hadiyah, Noraliza Tasiran, Hamimah Nozari

Penyelaras:

Mohd Zaires Md Daris, Noraliza Tasiran
Hamimah Nozari
Nur Athirah Farhana Omar Zai

Reka bentuk kulit : Mohamad Shahir Mohd Sahad

ISI KANDUNGAN

TABLE OF CONTENTS

PERKARA		MUKASURAT
Perkara 1	Nama dan Objektif Peraturan	8
Item 1	Name and Objectives of the Regulations	8
Perkara 2	Takrif	8
Item 2	Definitions	8
Perkara 3	Syarat Kelayakan Masuk	18
Item 3	Entry Requirements	18
Perkara 4	Permohonan dan Penawaran Program Pengajian	22
Item 4	Application and Offer of Study Programme	22
Perkara 6	Bentuk Pendaftaran Program Pengajian dan Tempoh Pengajian	24
Item 6	Enrolment and Duration of Studies	24
Perkara 7	Pertukaran Program Pengajian, Bentuk Pendaftaran dan Mod Pengajian	25
Item 7	Change of Programme of Study, Type of Registration, and Mode of Study	25
Perkara 8	Pendaftaran Kursus	27
Item 8	Registration of Courses	27
Perkara 9	Kehadiran	29
Item 9	Attendance	29
Perkara 10	Beban Akademik	31
Item 10	Academic Load	31
Perkara 11	Perpindahan Kredit	31
Item 11	Credit Transfer	31
Perkara 12	Tesis/Disertasi/Laporan Projek Sarjana	33
Item 12	Thesis/Dissertation/Master Project Report	33
Perkara 13	Penyeliaan dan Penasihatian Pelajar	37
Item 13	Student Advice and Supervision	37

Perkara 14 Penilaian	38
Item 14 Evaluation	38
Perkara 15 Pemeriksa Tesis/Disertasi dan Panel Pemeriksa	42
Item 15 Thesis/Dissertation Examiner and Panel of Examiner	42
Perkara 16 Sistem Gred	43
Item 16 Grading System	43
Perkara 17 Kedudukan Akademik	45
Item 17 Academic Standing	45
Perkara 18 Rayuan Keputusan Penilaian	49
Item 18 Appeal on The Valuations of Results	49
Perkara 19 Jumlah Kredit Penganugerahan	49
Item 19 Total Credit Award	49
Perkara 20 Penganugerahan Ijazah/Diploma/Sijil Pengajian Siswazah	50
Item 20 Conferment of a Postgraduate Degree/Diploma/Certificate	50
Perkara 21 Penangguhan, Penggantungan dan Pemberhentian	52
Item 21 Deferment, Suspension and Termination	52
Perkara 22 Plagiat	53
Item 22 Plagiarism	53
Perkara 23 Salahlaku Peperiksaan & Salahlaku Pentaksiran	53
Item 23 Examination Misconduct & Assessment Misconduct	53
Perkara 24 Penarikan Diri Dari Universiti	55
Item 24 Withdrawal from the University	55
Perkara 25 Pelajar Kurang Upaya	56
Item 25 Disability	56
Perkara 26 Peruntukan Am	57
Item 26 General Provisions	57
LAMPIRAN I: PERATURAN PENDAFTARAN KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH	60
APPENDIX I: REGISTRATION REGULATION OF GRADUATE STUDIES	60

LAMPIRAN II: PANDUAN MENGEMUKAKAN ADUAN (COMPLAINTS) BAGI PELAJAR PENGAJIAN SISWAZAH YANG MENJALANI PENYELIDIKAN	63
APPENDIX II: GUIDELINES ON COMPLAINTS FOR GRADUATE STUDIES STUDENTS IN RESEARCH	63
LAMPIRAN III: PROSEDUR RAYUAN – KEPUTUSAN PEPERIKSAAN TESIS PENGAJIAN SISWAZAH	65
APPENDIX III: APPEAL PROCEDURE - GRADUATE THESIS EXAMINATION RESULTS	65
LAMPIRAN IV: PROSEDUR MENGEMUKAKAN RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN AKADEMIK – PELAJAR PENGAJIAN SISWAZAH YANG MENDAFTAR KERJA KURSUS	69
APPENDIX IV: PROCEDURE APPEAL ON ACADEMIC RESULTS – COURSE WORK POST GRADUATE STUDENTS	69
LAMPIRAN V: PANDUAN PERLAKSANAAN SEMESTER PENDEK PENGAJIAN SISWAZAH	72
APPENDIX V: GUIDELINES ON SHORT SEMESTER OF POSTGRADUATE STUDIES	71
LAMPIRAN VI: POLISI PROGRAM DWI, DUAL IJAZAH DAN IJAZAH BERSAMA PENGAJIAN SISWAZAH DI UTM	76
APPENDIX VI: DOUBLE, DUAL AND JOINT PROGRAMME POLICY GRADUATE STUDIES AT UTM	76
LAMPIRAN VII: PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR	88
APPENDIX VII: FINAL EXAM GUIDE	88

PERATURAN AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH
ACADEMIC RULES OF GRADUATE STUDIES

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

Approved by Senate Meeting No 1/2011/2012 on 6 September 2011

Pindaan (Pertama) Mesyuarat Senat Bil 1/2018/2019 pada 19 September 2018

Amendment (first) of Senate Meeting No 1/2018/2019 on September 19, 2018

Pindaan (Kedua) Mesyuarat Senat Bil 5/2019/2020 pada 29 Januari 2020

Amendment (second) of Senate Meeting No 5/2019/2020 on January 29, 2020

Perkara 1 Nama dan Objektif Peraturan

Item 1 Name and Objectives of the Regulations

(a) Nama Peraturan
Name of the Regulations

Peraturan ini dinamakan Peraturan Akademik Pengajian Siswazah Universiti Teknologi Malaysia.

These regulations are named the Universiti Teknologi Malaysia Postgraduate Studies Academic Regulations.

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.

These regulations are applicable to all students who register for postgraduate programmes at doctoral degree, master's degree, postgraduate diploma, and postgraduate certificate levels.

(b) Objektif Peraturan
Objectives of the Regulations

Objektif Peraturan ini adalah:

The objectives of the Regulations are:

- i. Menyediakan garis panduan bagi fakulti/sekolah merancang dan melaksanakan program pengajian siswazah peringkat ijazah kedoktoran, ijazah sarjana, diploma pasca ijazah dan sijil pasca ijazah yang inovatif dan berkualiti.

To provide guidelines for the faculties/schools in planning and implementing innovative and quality postgraduate programmes at doctoral degree, master's degree, postgraduate diploma, and postgraduate certificate levels.

- ii. Menyediakan panduan bagi pelajar merancang dan mengikuti pengajian siswazah di UTM.

To provide guidelines for students in planning and pursuing their postgraduate studies at UTM.

Perkara 2 Takrif

Item 2 Definitions

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

Terminologies used in Academic Regulations handbook are defined as follow:

- Calon Pelajar ertinya seseorang yang ditawarkan untuk mengikuti mana-mana program pengajian siswazah tetapi belum membuat pendaftaran program.
A student candidate is someone who has been offered a place of postgraduate study but has not registered for his/her programmes of study.
- Diploma ertinya anugerah yang diberi oleh Universiti kepada pelajar yang memenuhi syarat pengajian peringkat diploma pasca ijazah.
Diploma refers to an award conferred by the University to a student who has successfully fulfilled the requirements for a Postgraduate Diploma Programmes.
- Diploma Pasca Ijazah ialah diploma yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Diploma Pasca Ijazah atau setaraf.
Postgraduate Diploma refers to an award conferred by the University to a student who has successfully fulfilled the requirements for a Postgraduate Diploma Programme or equivalent.
- Disertasi ertinya karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi sebahagian daripada syarat keperluan penganugerahan ijazah bagi pengajian siswazah Jenis Kerja Kursus dan Penyelidikan.
Dissertation refers to academic writing submitted by a student in partial fulfilment for the award of a degree by Taught Course and Research.
- Fakulti ertinya mana-mana fakulti di Universiti termasuk Pusat Pengajian.
Faculty refers to any faculty in the University including the academic center.
- GG ertinya gred keputusan "Gagal" bagi penilaian penyelidikan.
GG means a grade being given "Failed" for research evaluation.
- *Graduate-On-Time (GOT)* bermaksud siswazah menamatkan pengajian dalam tempoh lazim.
Graduate-On-Time (GOT) refers to students who completed their study within the expected timeline.
- 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.
HS is a registration status of a course which is assessed based on attendance only. The course registration is recorded in the transcript if the student's attendance is at least 80% of the total contact hours.
- 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.
HW is a registration status of a course which is stipulated by the faculty and is subjected to normal assessment. The assessment result is given a grade of HL (Pass) or HG (Fail). The credit obtained for a "HW" course is included in the Credit Obtained but not in the Credit Count. A student who fails must repeat and pass the course.
- Ijazah Anumerta merupakan penganugerahan ijazah selepas kematian pelajar semasa berada dalam pengajian.
Posthumous Degree is a degree awarded after the death of a student during study.
- Ijazah ertinya anugerah yang diberi oleh Universiti kepada pelajar yang memenuhi syarat pengajian peringkat sarjana atau kedoktoran atau yang setaraf dengannya.
Degree refers to an award conferred by the University to a student who has fulfilled the requirements for the award of a masters or a doctoral degree or equivalent.

- Ijazah Kedoktoran ialah ijazah yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Doktor Falsafah atau setaraf.
Doctoral Degree refers to the degree awarded to a student who has successfully completed a Doctor of Philosophy programme or equivalent.
- Ijazah Sarjana ialah ijazah yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Sarjana atau setaraf.
Masters Degree refers to the degree awarded to a student who has successfully completed a Masters programme or equivalent.
- Jawatankuasa Akademik Pengajian Siswazah Universiti (JAPSU) ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan di Sekolah Pengajian Siswazah untuk menyelaras hal ehwal akademik dan peperiksaan pengajian siswazah universiti.
University Postgraduate Studies Academic Committee (JAPSU) is a committee formed under the School of Graduate Studies to coordinate postgraduate academic and examination matters for the university.
- Jawatankuasa Pengajian Siswazah (untuk JKAF/JKAS) ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan di peringkat fakulti/sekolah untuk merancang dan mengawal selia program pengajian siswazah serta memperakukan keputusan peperiksaan pengajian siswazah peringkat fakulti kepada JKTS.
Postgraduate Studies Committee (for JKAF/JKAS) is a committee formed at the faculty/school level to plan and monitor postgraduate studies and to verify examination results at faculty level to 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.
The Senate Standing Committee on Examinations & Graduations (JKTS) refers to a committee established by the University's Senate to discuss and recommend to the Senate on the results of the post-graduate examination including the case of student appeals.
- Jenis Pengajian ertinya tiga jenis pengajian yang ditawarkan di peringkat pengajian siswazah iaitu:
Types of Study refer to the three types of study at postgraduate level:
 - i. Kerja Kursus,
Taught Course,
 - ii. Kerja Kursus dan Penyelidikan, dan
Taught Course and Research, and
 - iii. Penyelidikan.
Research.
- 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.
A taught course programme refers to a graduate programme that requires students to attend lectures and/or undergo academic exercises in the form of assignments, projects and the like.
- 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.
A Taught Course and Research programme refers to a graduate study conducted jointly by coursework and research. Research is usually carried out after students

successfully complete all course work components set out in the curriculum of the programme of study.

- Jenis Pengajian Penyelidikan merujuk kepada pengajian siswazah yang dilaksanakan sepenuhnya secara penyelidikan.
A research programme refers to a postgraduate programme conducted fully by research.
- 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.
KB (Good Pass) refers to an academic achievement obtained by a postgraduate student who obtained CGPA ≥ 3.00 for Taught Course or “Satisfactory” (MM) for Research.
- 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.
KS (Conditional Pass) refers to an academic achievement obtained by a postgraduate student who obtained $2.67 \leq \text{PNGK} < 3.00$ for Taught Course or “Unsatisfactory” (TM) for Research.
- 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.
KG (Fail) refers to an academic achievement obtained by postgraduate students who obtained CGPA < 2.67 for Taught Course or “Fail” (GG) or two consecutive TM (Unsatisfactory) for Research.
- 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.
KGDS refers to an academic achievement obtained by postgraduate students with KG status in the first (1) semester and given an opportunity to re-register.
- Kredit Anugerah ertinya jumlah kredit yang ditetapkan dalam kurikulum program pengajian dan perlu diperolehi oleh pelajar sebagai syarat penganugerahan.
Conferment Credit refers to the number of total credits specified by the curriculum of the programme that a student must obtain as a condition for an award.
- Kredit Dapat ertinya kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus.
Credit Obtained refers to the number of credits obtained for courses taken successfully.
- Kredit Kira ertinya kredit yang diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
Credit Count refers to the number of credits taken into account in the computation of GPA and CGPA.
- 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).
Credits refer to the total hours of students' effort required to achieve the learning outcomes of a course or programme which includes classroom interaction, practical and laboratory training, fieldwork as well as independent learning and preparation for examination and so on. One credit is equivalent to 40 hours of Student Learning Time (SLT).

- Kursus bermaksud mata pelajaran yang ditawarkan oleh Universiti dan boleh terdiri daripada satu atau lebih modul.
Course is a subject that is offered by the University and may consist of one or more modules.

- 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.
Free Elective Course is a course offered by any University or Institution of higher learning which may be taken by a postgraduate student.

- Kursus Pra-syarat ertinya kursus yang mesti diambil bagi memenuhi keperluan berikut:
A pre-requisite course is a course that must be taken by a student as a requirement of the following:

i. Syarat Kemasukan
Entry Requirements

Kursus pra-syarat tersebut mesti diambil dan lulus sebelum pelajar dibenarkan mendaftar program pengajian yang ditawarkan kepada pelajar,
The pre-requisite course must be taken and successfully completed before the student is allowed to register for his/her programme of study,

ATAU
OR

ii. Syarat Penganugerahan Sesuatu Ijazah
Condition for the Award of a Degree

Kursus tersebut mestilah diikuti dan lulus sebelum pelajar boleh dianugerahkan ijazah,
The course must be taken and successfully completed before the student is qualified for the award of a degree,

ATAU
OR

iii. Pra-syarat bagi Kursus Lain
Pre-requisite for other Courses

Kursus pra-syarat ini mestilah diikuti dan lulus sebelum pelajar dibenarkan mendaftar kursus yang memerlukan pra-syarat berkenaan.
The pre-requisite course must be taken and successfully completed before the student is allowed to register for the course that requires the pre-requisite course.

- Kursus Umum Universiti ertinya kursus yang mesti diambil oleh semua pelajar pasca siswazah UTM dari senarai yang ditawarkan oleh mana-mana fakulti atau bahagian akademik Universiti.
University General Course means a course to be taken by all UTM postgraduate students from the list offered by any faculty or academic division of the University.
- Program Pra-syarat ertinya program pengajian untuk memenuhi syarat kemasukan ke program pengajian siswazah.
Pre-requisite programme refers to a programme of study to qualify for entry into a post-graduate study programme.
- Laporan Projek Sarjana ertinya satu karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi sebahagian daripada syarat penganugerahan ijazah Sarjana dalam

bentuk Kerja Kursus.

The Master's Project Report refers to an academic work submitted by the student to fulfil part of the requirements for the award of the Master's degree in Taught Course mode.

- MM ertinya gred keputusan "Memuaskan" bagi penilaian penyelidikan.
MM means "Satisfactory" result grade for research evaluation.
- Modul ertinya unit atau komponen kursus yang berasingan yang dilaksanakan secara berterusan hingga selesai.
Module is a unit or component of a course that is implemented continuously until completion.
- Modular ertinya satu bentuk pelaksanaan program pengajian siswazah secara bermodul. Setiap kursus boleh terdiri daripada satu atau lebih modul.
Modular means a form of implementation of a postgraduate programme in a modular manner. Each course can consist of one or more modules.
- 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.
MOOC (Massive Open Online Course) is a learning where access to a course offered is open and online. The MOOC course offering is massively encompassing up to hundreds of thousands of students at any one time. Courses are also not tied to time, where every student can access any education regardless of time and place gaps.
- 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.
Supervisory Panel refers to a committee of three (3) members or more chaired by the Graduate Academic Staff appointed by the faculty or University to supervise and evaluate the progress of the student's project / dissertation / thesis.
- Panel Peperiksaan Lisan ertinya satu jawatankuasa yang dilantik oleh Universiti untuk melaksanakan peperiksaan lisan program pengajian peringkat sarjana secara penyelidikan atau kedoktoran.
Oral Examination Panel refers to a committee appointed by the University to conduct oral examination for master degree programme by research or PhD.
- Pelajar ertinya individu yang telah mendaftar untuk mengikuti program pengajian siswazah.
Students refer to individuals who have signed up for a postgraduate programme.
- Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh adalah pelaksanaan pembelajaran yang fleksibel dari segi akses dan pelbagai mod pemerolehan pengetahuan.
Open and Distance Learning is a flexible learning provision in terms of access and various modes of knowledge acquisition.
- 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.
Internal Examiner is a Graduate Faculty appointed by the Faculty or University to examine Masters' or doctoral dissertation/thesis, and is also a member of the Panel for Oral Examination.
- Pemeriksa Luar ertinya seorang pakar dari luar Universiti yang dilantik oleh Universiti untuk memeriksa disertasi/tesis pelajar program pengajian peringkat sarjana atau

kedoktoran.

External Examiner is an expert other than UTM staff appointed by the University to examine a dissertation/thesis of Masters or doctoral degree student.

- Pemeriksa Tesis ertinya seseorang yang mempunyai kelayakan atau kepakaran tertentu, dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk menilai tesis atau disertasi.
Thesis Examiner refers to a person with appropriate expertise and qualification appointed by the University to evaluate a student's thesis/dissertation.
- 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.
Joint Award is a degree conferred jointly by University and another local or foreign university to a student who registered under the Joint Award programme and satisfied all the conditions and requirements for the said Joint Award.
- Pengerusi Sekolah bermaksud ketua bagi sekolah yang bernaung di bawah fakulti kecuali Sekolah Pengajian Siswazah (SPS).
The School Chairman means the head of a school under the faculty except the School of Graduate Studies (SPS).
- Penilaian Kelayakan ertinya penilaian yang ditentukan oleh Universiti untuk menentukan kelayakan atau tahap pencapaian akademik calon pelajar untuk kemasukan ke program pengajian siswazah.
Qualification Assessment means a rating determined by the University to determine the eligibility or academic achievement of prospective students for admission to graduate programmes.
- 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.
Co-Supervisor is an individual appointed by the faculty or University to co-supervise a student's research. A co-supervisor may be appointed among the experts from within or outside the University.
- Penyelia ertinya Staf Akademik yang dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk menyelia projek sarjana/disertasi/tesis pelajar.
Supervisor is an Academic Staff appointed by the faculty or University to supervise a student's Masters project/dissertation/thesis.
- Penyelia Industri merujuk kepada penyelia yang dilantik dikalangan pihak industri di mana beliau bertanggungjawab 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.
Industrial Supervisor refers to a supervisor appointed by the industry where he provides supervision, support services and ensures the proper facilities or equipment that can assist the development of student research in line with the needs and plans of the company or organisation.
- Penyelia Utama ertinya Staf Akademik Siswazah yang dilantik oleh fakulti atau Universiti untuk mengetuai penyeliaan pelajar pengajian secara penyelidikan.
Main Supervisor is a Graduate Faculty appointed by University to lead supervision of a research student.
- 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.
Long distance supervision is a supervisory mode involving local and international

students conducting research outside UTM campus either inside or outside the country.

- Peperiksaan ertinya sebarang bentuk penilaian untuk mengukur pencapaian akademik pelajar.
Examination is any form of assessment to evaluate the academic achievement of a student.
- Peperiksaan khas ertinya peperiksaan yang layak diberikan kepada pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
Special examination refers to an examination given to a student who was absent for a final examination with a valid reason.
- Peperiksaan Komprehensif ertinya peperiksaan untuk menilai pencapaian akademik pelajar secara menyeluruh yang akan melayakkan pelajar memenuhi syarat penganugerahan.
Comprehensive Examination is an examination to evaluate the overall academic performance of a student as a requirement for the award of degree.
- Peperiksaan Lisan (*viva voce*) ertinya satu sesi penilaian di mana pelajar dikehendaki membentangkan dan mempertahankan disertasi/tesis kepada Panel Peperiksaan Lisan.
Oral Examination (viva voce) is an assessment session in which the student is required to present and defend his/her dissertation/ thesis to the Panel of Examinees.
- 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.
Credit Transfer means the process of transferring course credits that students have taken in a programme to another programme that leads to the award of qualifications offered by same institutions or different institutions.
- 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).
Credit Transfer with Grades means credit transfer horizontally for students in the system (students who are still studying). Credit is calculated in student credit and course grades are taken into account in the calculation of average grade (PNG) and average cumulative value (CGPA).
- Pindah Kredit Horizontal bermaksud pemindahan kredit daripada satu program ke program di tahap yang sama.
Horizontal Credit Transfer means credit transfer from one programme to the same programme.
- 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 diambilkira dalam kredit graduat tetapi gred kursus tidak diambilkira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar.
Credit Transfer without Grade means the credit transfer vertically or horizontally for students who have left the system (graduating students) or have reached the level of competency in the course. Transferred course credits are taken into account in graduating credits but the course grades are not counted in the calculation of PNG and CGPA of students.
- Pindah Kredit Vertikal bermaksud pemindahan kredit dari peringkat rendah ke peringkat lebih tinggi.
Vertical Credit Transfer means a credit transfer from lower level to a higher level.

- Plagiat ertinya penggunaan idea, perkataan kerja orang lain tanpa mengiktiraf sumber asal.
Plagiarism refers to using another person's ideas, words or work without proper acknowledgement of the original source.
- PNG bermaksud Purata Mata Nilai Gred yang diperolehi bagi sesuatu semester.
PNG (GPA) stands for Average Grade Points earned for a semester.
- PNGK bermaksud Purata Mata Nilai Gred Kumulatif yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti.
PNGK (CGPA) stands for Cumulative Grade Average Points earned for all semesters that have been followed.
- 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.
Dual Degree Programme is the combination of two courses of study from the same or similar areas involving two different universities either inside or outside the country. Students will receive two separate degrees from the cooperative university after successfully fulfilling all the terms of the award of both universities.
- 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.
Double Degree Programme is a combination of two courses of study from two different fields involving two universities either inside or outside the country. This programme can be offered at UTM level involving two different faculties. Students will receive two separate degrees after completing all the requirements of the award of both universities.
- 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.
Executive Programme means a programme of study offered specially to meet the needs of executives in the private and government sectors. The Executive Programme is usually implemented modularly to meet the needs of the student group.
- Program *Fast Track* merujuk kepada program pengajian Doktor Falsafah yang ditawarkan kepada calon yang bergraduan Ijazah Sarjana Muda yang mempunyai PNGK 3.67 dan ke atas.
The Fast Track programme refers to the programme of Doctor of Philosophy offered to candidates who are graduated with a Bachelor's Degree with a CGPA of 3.67 and above.
- 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.
The Joint Degree Programme means a programme of study conducted in collaboration between UTM and an outside university or within a country that leads to a mutual award scroll issued and signed by both universities.
- Program Kerjasama merujuk kepada program pengajian siswazah yang dilaksanakan secara kerjasama dengan institusi pengajian tinggi, agensi kerajaan atau swasta, dalam atau luar negara.
Cooperative Programme refers to a postgraduate programme implemented in

collaboration between the University and an institution of higher learning, government or private institution within or outside the country.

- Program Khas adalah program yang dilaksanakan untuk memenuhi permintaan khusus sesebuah organisasi atau institusi tersebut sahaja.
A Special Programme is a programme implemented to meet the specific demands of an organization or institution.
- Program Luar ertinya program pengajian siswazah yang dikendalikan di luar waktu pejabat atau di luar kampus universiti.
An External Programme is a postgraduate programme that is implemented outside office hours or outside the university.
- Program Luar Kampus Antarabangsa adalah program yang dijalankan diluar negara dan juga memenuhi permintaan khusus bagi sesebuah organisasi.
The International Campus Offshore Programme is a programme that is conducted abroad and also meets the specific requirements of an organisation.
- 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.
External Programme UTM is a postgraduate study programme that is offered modularly with special fee rates. It encompasses offshore programmes, special programmes and international off campus programmes.
- 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). Pelajar boleh diberikan perpindahan kredit selepas mengikuti program selama satu semester.
Student Mobility Programme is a programme where UTM students can study at other Institutions (Outbound mobility) and / or other institution students can study at UTM (Inbound mobility).
- Program Perdana ertinya program pengajian siswazah lazim yang dilaksanakan di kampus Universiti.
Mainstream Programme is the regular study programme implemented on the campus of the University.
- Program Pesisir adalah program yang dijalankan secara modular.
The Offshore Programme is a programme that is implemented in a modular manner.
- Sekolah Pengajian Siswazah (SPS) ialah sebuah pusat yang mengurus dan menyelaraskan program pengajian siswazah universiti.
School of Graduate Studies (SPS) is a centre to manage and coordinate university's postgraduate programmes.
- Semester Lazim merangkumi 14 minggu pengkuliahan.
Normal Semester comprises 14 weeks of lectures.
- Semester Pendek merangkumi lapan (8) minggu perkuliahan melainkan dinyatakan dalam program spesifikasi dan ianya tidak dikira dalam pengiraan tempoh pengajian.
The Short Semester covers eight (8) weeks of lectures unless it is mentioned in the programme specification and is not counted in the calculation of the duration of study.
- Senat merujuk kepada Senat Universiti Teknologi Malaysia.
Senate refers to Senate of the Universiti Teknologi Malaysia.
- Sijil Pasca Ijazah ialah sijil yang dianugerahkan kepada pelajar yang berjaya dalam program Sijil Pasca Ijazah atau setaraf.

Postgraduate Certificate is a certificate awarded to successful students in the Postgraduate Certificate or equivalent programme.

- Staf Akademik ertinya tenaga pengajar yang dilantik mengikut skim perkhidmatan seperti yang digunapakai oleh Universiti.
Academic Staff means appointed lecturers/instructors in accordance with the scheme of service as adopted by the University.
- Staf Akademik Siswazah ertinya staf akademik yang mempunyai ijazah kedoktoran atau sekurang-kurangnya berjawatan Profesor Madya.
Graduate Academic Staff means an academic staff having a doctorate or at least Associate Professor.
- Tempoh Lazim Pengajian adalah bilangan semester atau bilangan tahun di mana pelajar biasanya menamatkan program pengajian yang diikuti.
Normal Duration of Study is the number of semesters or years in which a student will be able to complete their study.
- Tempoh Pengajian ertinya bilangan semester atau tahun pelajar berdaftar.
Duration of Study is the number of semesters, or years in which a student is registered.
- Tesis ertinya suatu karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi syarat penganugerahan ijazah Jenis Pengajian Penyelidikan.
Thesis is an academic document submitted by a student in fulfillment of the requirements for the award of a degree for a Research Type of Study.
- TM ertinya gred keputusan "Tidak Memuaskan" bagi penilaian penyelidikan.
TM means an "Unsatisfactory" result grade for research valuation.
- UTM atau Universiti merujuk kepada Universiti Teknologi Malaysia.
UTM or University refers to Universiti Teknologi Malaysia.

Perkara 3 Syarat Kelayakan Masuk

Item 3 Entry Requirements

(1) Syarat kemasukan
General Entry Requirement

Calon perlu memenuhi syarat umum kemasukan UTM dan keperluan khusus bagi program yang ingin diikuti.

Candidates must meet the general entry requirements of UTM and specific entry requirements of the programme.

(2) Keperluan kemasukan ke UTM adalah seperti berikut:
UTM general entry requirements are as follows:

(a) Program Pengajian Peringkat Sarjana atau Diploma Lepas Ijazah atau Sijil Lepas Ijazah
Master or postgraduate Diploma or Postgraduate Certificate Programmes

Syarat minimum kemasukan Program Pengajian peringkat Sarjana atau Diploma Lepas Ijazah atau Sijil Lepas Ijazah ialah:

The minimum entry requirements for admission to a Master or Postgraduate Diploma or Postgraduate Certificate are:

- i. Ijazah Sarjana Muda dari UTM atau ijazah yang dikeluarkan oleh institusi

pengajian tinggi lain yang diiktiraf oleh Senat;
A bachelor degree from UTM, or any other institution of higher learning approved by the Senate;

ATAU
OR

- ii. 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.

An applicant whose qualifications are of a lower standard may be admitted if evidence of an adequate academic background and experience in an appropriate field can be shown. An applicant without such a background and experience, or with qualifications inadequate in a particular subject, may be required to pursue the programme over an extended period of time (including a qualifying year) and/or to pass a qualifying examination before being registered or allowed to continue to the programme.

ATAU
OR

- iii. Pelajar yang sedang mengikuti pengajian ijazah Sarjana Muda di UTM dan disokong oleh fakulti boleh dipertimbangkan untuk meneruskan pengajian mereka secara terus ke program pengajian siswazah.

A student currently undertaking a Bachelor degree programme at UTM and duly recommended by the faculty can be considered to extend his/her study directly into a postgraduate programme.

(b) Program Pengajian Peringkat Doktor Falsafah
Doctor of Philosophy Degree Programmes

- i. Ijazah Sarjana dari UTM atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi yang diiktiraf oleh Senat;
Master degree from UTM or other higher learning institution recognized by the Senate;

ATAU
OR

- 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.

An applicant whose qualifications are of a lower standard may be admitted if evidence of an adequate academic background and experience in an appropriate field can be shown. An applicant without such a background and experience, or with qualifications inadequate in a particular subject, may be required to pursue the programme over an extended period of time (including a qualifying year) and/or to pass a qualifying examination before being registered or allowed to continue to

the programme.

ATAU
OR

- iii. Sedang mengikuti program Sarjana di UTM dengan kelulusan Senat.
Currently undertaking a Master degree programme at UTM with the approval of the Senate.
- iv. Calon pelajar yang mempunyai kelayakan ijazah Sarjana Muda Kepujian dengan PNGK ≥ 3.67 dari UTM atau setara dengannya boleh dipertimbangkan untuk kemasukan terus ke program Doktor Falsafah.
A candidate who has a Bachelor degree qualification with CGPA ≥ 3.67 may be considered for a direct entry into a Doctor of Philosophy programme.
- v. Keputusan membenarkan calon dengan kelayakan ijazah Sarjana Muda Kepujian dengan PNGK ≥ 3.67 terus mendaftar ke program Doktor Falsafah adalah tertakluk kepada:
The decision to allow a candidate with the qualification of a Bachelor degree with CGPA ≥ 3.67 to register into a Doctor of Philosophy programme is subject to the following conditions:
 - (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
Candidates get at least A- in the Final Year Project. It is advisable for the candidate to pursue research in the same field in Doctor of Philosophy level with the field he has been pursuing while researching in the Final Year Project; and
 - (ii) Keputusan untuk menerima seseorang calon adalah tertakluk kepada persetujuan fakulti/sekolah berkenaan.
Consensus from the relevant faculty/school is required before a candidate is accepted to a programme.

(c) Program Ijazah Kedoktoran Berasaskan Profesion / Industri
Profession/Industry-Based Doctoral Degree Programmes

- i. Ijazah Sarjana dari UTM atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi yang diiktiraf oleh Senat;
Master degree from UTM or other higher learning institution recognized by the Senate;

ATAU
OR
- 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.
An applicant whose qualifications are of a lower degree may be admitted if evidence of an adequate academic background and experience in an appropriate field can be shown. An applicant without such a background

and experience, or with qualifications inadequate in a particular subject, may be required to pursue the programme over an extended period of time (including a qualifying year) and/or to pass a qualifying examination before being registered or allowed to continue to the programme.

ATAU
OR

- iii. Sedang mengikuti program Sarjana di UTM dan kelulusan Senat.
Currently undertaking a Master degree programme at UTM and with the approval of the Senate.

ATAU
OR

- iv. Ijazah Sarjana Muda dari UTM, atau institusi pengajian tinggi lain yang diiktiraf oleh Senat.
A Bachelor Degree from UTM, or other higher learning institutions recognized by the Senate.

- (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 memuaskannya beliau boleh dipertimbangkan untuk meneruskan pengajian ke peringkat lebih tinggi.
An applicant not meeting the minimum requirements for the programme applied for can be offered admission into a lower qualification or another programme. Progression to a higher level qualification programme can be considered based on satisfactory performance.

- (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.
Verification of the academic qualifications obtained prior to entry may be done, either during the admission process or during following enrolment as a student. As part of this verification, an applicant/student may be required to provide certification to verify his/her academic qualifications. UTM reserves the right to refuse admission or terminate if clear and complete certification for such verification is not provided on request or false claims are found.

(5) **Syarat Kelayakan Bahasa Inggeris**
English Language Requirements

- (a) 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 sijil Bahasa Inggeris yang dikeluarkan oleh mana-mana institusi Bahasa Inggeris yang mematuhi standard *Common European Framework of Reference (CEFR)*.
An International student candidate is required to have a minimum qualification of the Test of English as a Foreign Language (TOEFL) of score 550 or International English Language Test System (IELTS) of band 6.0 or an English certificate issued by any English institution that complies with the Common European Framework of Reference (CEFR) standard.
- (b) Pengecualian boleh diberi kepada calon luar negara yang berasal dari negara yang bahasa ibundanya Bahasa Inggeris atau mempunyai kelulusan akademik dari negara tersebut.

Exemption may be given to those who originate from countries whose native language is English or who graduated from English-speaking countries.

- (c) Calon yang tidak mempunyai salah satu daripada kelayakan tersebut dikehendaki mengambil dan lulus Ujian Persediaan Bahasa Inggeris sebelum mendaftar program pengajian. Jika gagal, calon dikehendaki mengikuti Program Intensif Bahasa Inggeris yang ditawarkan di UTM atau institusi yang diiktiraf oleh UTM dan lulus sebelum dibenarkan meneruskan program pengajian masing-masing.

Those who do not have one of these qualifications are required to take and pass the English Preparatory Exam before enrolling in the study programme. If unsuccessful, candidates are required to attend and pass the English Intensive Programme offered at UTM or UTM-accredited institution before they are allowed to proceed with their respective programmes of study.

(6) Pengecualian Syarat Bahasa Inggeris

Exemption of English Language requirements

- (a) 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:

Exemption of English Language requirements shall be given to candidates from Indonesia, Brunei, and other countries who use Bahasa Melayu as the medium of instruction, provided candidates:

- (i) Mendaftar sebagai pelajar penyelidikan sepenuhnya dan
Register as a full research student and
- (ii) Menulis tesis dalam Bahasa Melayu dengan kelulusan penyelia.
Write thesis in Malay with approval from supervisor.

- (b) Pengecualian syarat Bahasa Inggeris diberikan juga kepada calon Akademi Tamadun Islam (ATI) yang menulis tesis dalam Bahasa Arab dengan kelulusan penyelia.

Exemption of English Language requirements shall be given to candidates from Islamic Civilization Academy (ATI) provided the candidate produce theses in Arabic with supervisor's approval.

Perkara 4 Permohonan dan Penawaran Program Pengajian

Item 4 Application and Offer of Study Programme

(1) Proses Permohonan

Application Process

- (a) Semua permohonan hendaklah dibuat secara atas talian;
Applications must be submitted online;
- (b) Permohonan yang tidak lengkap atau tidak memenuhi syarat yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
Incomplete application or one that does not fulfil the conditions will not be considered.

(2) Penawaran Program Pengajian

Offer of Programme

Penawaran dan pelaksanaan sesuatu program pengajian adalah tertakluk kepada pengesahan penawaran program oleh fakulti.

The offer and implementation of a study programme is subject to approval by the faculty.

(3) Penarikan Balik Tawaran
Withdrawal of the offer admission

Pihak universiti berhak menarik balik tawaran kemasukan sekiranya pemohon mengemukakan maklumat palsu semasa membuat permohonan.
The university reserves the right to withdraw the offer of admission if the applicant submits false information upon application.

Perkara 5 Pendaftaran Program
Item 5 Programme Registration

(1) Pendaftaran pelajar baharu
Registration of new students

- (a) Calon pelajar dimestikan mendaftar pada program pengajian yang ditawarkan pada masa yang ditetapkan dan memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan dalam surat tawaran.
A student candidate is required to register for a programme of study offered within the stipulated time and fulfil other requirements stated in the offer letter.
- (b) Calon pelajar boleh memohon untuk menangguhkan pendaftaran pengajiannya selama tidak melebihi dua semester bermula dari tarikh penawaran pertama tertakluk kepada kelulusan Universiti.
A student candidate may apply for deferment of the programme registration for not more than two semesters pending the approval by the University.

(2) Pendaftaran Lewat
Late registration

- (a) 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.
If a student candidate fails to register on the stated date without an acceptable reason, his/her offer letter will be nullified or late registration fee will be imposed.

(3) Status Pra-Aktif
Pre-Active Status

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 sekiranya mendaftar pada semester lazim.
Prospective research mode student can register programme of study at any time during the year. For students who enroll other than the date / month specified in the offer letter will be given a 'Pre-Active' status. Students are not charged for tuition fees; however, they are required to pay service charges for student matric card and insurance coverage. Students with Pre-Active status can register courses and are required to pay tuition fees and the semesters are counted if it is registered on the normal semester.

- (4) Semua pelajar hendaklah terus menerus mendaftar sebagai pelajar dan membayar yuran sepanjang pengajian mengikut syarat-syarat dan tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.
Students are required to register as a student every semester and to pay the fees according to the conditions and dates stipulated by the University.
- (5) Pelajar boleh memohon untuk mendaftar program kedua bagi mendapat penganugerahan dua (2) ijazah, tertakluk kepada kelulusan Senat.
A student may undertake a second programme of study to obtain two (2) degree awards with the approval of the Senate.
- (6) Berikut merupakan situasi yang dibenarkan untuk mendaftar semula ke program pascasiswazah:
The following are situation where re-enrollment in a postgraduate programmes are permissible:
- (a) Pelajar yang mendapat Kedudukan Gagal (KG) dan Diberhentikan,
Students who obtained 'Fail' (KG) grade and terminated,
 - (b) Pelajar yang mendapat Kedudukan Gagal (KG) dan Diberhentikan kerana Tamat Tempoh (TT),
Students who obtained 'Fail' (KG) grade after reaching the maximum semester of study,
 - (c) Pelajar yang diberhentikan kerana tidak mendaftar kursus pada sesuatu semester.
Students who were terminated for not registering their course in a particular semester.

Perkara 6 Bentuk Pendaftaran Program Pengajian dan Tempoh Pengajian

Item 6 Enrolment and Duration of Studies

(1) Tempoh Pengajian *Duration of studies*

- (a) Pelajar hendaklah menamatkan pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan seperti dalam Jadual I.
A student is required to complete his/her study within the duration prescribed as in Table I.

Jadual I: Tempoh Pengajian

Table I: Duration of Studies

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

- (b) Pelajar program Penyelidikan atau Kerja Kursus dan Penyelidikan yang telah menyerahkan tesis atau disertasi untuk peperiksaan diberi status "Peperiksaan" (V). 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 boleh diperakukan Kedudukan 'Gagal'.

A Research or Taught Course and Research (Mixed Mode) student who have submitted their thesis or dissertation for examination will be given "Examination" (V) status. A student should abide by the decisions made by the Panel of Examiners i.e. the Thesis Examiner and the Panel for Oral Examination. The maximum duration for "Examination" status is three (3) semesters or eighteen (18) months. If a student fails to submit the corrections of the thesis or dissertation within the duration without reasonable excuse, the student will be considered as "Fail".

(2) Pertukaran pelajar penyelidikan dari institusi lain

Transfer Students from other Universities/Institutions

Perpindahan Pelajar Penyelidikan Daripada Institusi Lain Ke UTM perlu mendapat surat pelepasan Rasmi dari Universiti terdahulu dan memenuhi syarat minimum memasuki 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 Peperiksaan & Pengijazahan (P&P).

Transfer of Research Student from Other Institutions to UTM should get a formal Release letter from the previous University and meet minimum entry requirements for UTM. Students must register and be 'active' within a minimum of 2 semesters at UTM to complete the first level assessment presentation and pass the elective and university courses. Application for transfer must be approved at a JKTS (P&P) meeting.

Perkara 7 Pertukaran Program Pengajian, Bentuk Pendaftaran, Jenis Pengajian dan Mod Penyampaian

Item 7 Change of Programme of Study, Type of Registration, Type of Study and Mode of Delivery

(1) Pertukaran program, jenis pengajian dan mod penyampaian

Change of Programme, type of study and mode of delivery.

(a) 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.

Students who intend to change the programme of study must obtain the approval of the faculty and subject to the University's approval. The exchange is made after following at least ONE (1) semester of study and can only be done once during the course of study at the University. Student academic achievement is not in a Failed Position (KG). Exceeding once is only permitted for reasonable reasons after obtaining the faculty's approval.

(b) 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 jenis pengajian di sepanjang pengajian. Pertukaran melebihi sekali hanya dibenarkan atas sebab-sebab yang munasabah selepas mendapat persetujuan fakulti.

Students may apply to change the type of study of coursework with a mix

mode or full research and vice versa. The exchange can be made before ONE (1) final semester of study and the student is only permitted to make only one type of study change throughout the course of study. Exchange more than once is only allowed for reasons that are acceptable after the consent of the faculty.

- (c) Pelajar yang sedang mengikuti pengajian di UTM boleh memohon untuk menukar mod penyampaian kepada Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (ODL) serta sebaliknya. Pertukaran boleh dibuat sebelum SATU (1) semester terakhir pengajian dan hanya dibenarkan membuat sekali sahaja pertukaran mod penyampaian di sepanjang pengajian. Pertukaran melebihi sekali hanya dibenarkan atas sebab-sebab yang munasabah selepas mendapat persetujuan fakulti.

Students may apply to change the delivery mode to Open and Distance Learning (ODL) and vice versa. The exchange can be made before ONE (1) final semester of study and the student is only permitted to make only one mode change throughout the course of study. Exchange more than once is only allowed for reasons that are acceptable after the consent of the faculty.

- (d) Pelajar Antarabangsa perlu mendapatkan kelulusan Pejabat UTM International sebelum memohon pertukaran program kerana isu berkaitan pas pelajar tertakluk kepada peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM). *International students are required to obtain the approval of UTM International's Office prior to applying for programme exchanges due to student-related issues subject to the regulations of the Immigration Department of Malaysia (JIM).*

(2) Pertukaran status pendaftaran dari Sarjana ke Doktor Falsafah

Change of registration status from Master to Doctor of Philosophy

- (a) Pelajar Sarjana secara penyelidikan dibenarkan memohon pertukaran ke peringkat kedoktoran jika telah berjaya membuktikan kecemerlangan penyelidikan dan diperakui oleh panel penilai. Permohonan perlu dibuat oleh pelajar ke fakulti semasa semester kedua dengan memenuhi perkara seperti dibawah:

Master degree by research students are allowed to apply for conversion to a doctoral programme upon achieving excellence in research and providing this is certified by the evaluation panel. Application must be made during the second semester by fulfilling the following:

Pelajar mesti memperolehi minimum:
Students must obtain a minimum:

- i. PNGK 3.33 Sarjana Muda dan:
CGPA 3.33 Bachelors and:

- Membentangkan DUA (2) artikel konferen dalam prosiding dengan ISBN.
- *Presenting TWO (2) conferences articles in proceedings with ISBN*

ATAU
OR

- Menerbitkan SATU (1) artikel dalam 1 jurnal berindeks dalam SCOPUS/WOS/ERA.
Published ONE (1) article in 1 indexed journal in SCOPUS / WOS / ERA.

ATAU
OR

ii. PNGK 3.00 – 3.32 Sarjana Muda dan,
CGPA 3.00 - 3.32 Bachelor and:

- Menerbitkan SATU (1) artikel dalam 1 jurnal berindeks dalam WOS.
Published ONE (1) article in 1 indexed journal in WOS.

Perkara 8 Pendaftaran Kursus

Item 8 Registration of Courses

(1) Syarat Umum General Requirement

- (a) Pelajar diwajibkan mendaftar kursus pada setiap semester dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal berbuat demikian tanpa sebab yang munasabah akan diberhentikan.
A student must register his/her courses every semester within the specified dates determined by the University. Those who fail to register without acceptable reasons will be terminated.
- (b) Pelajar yang tidak mendaftar kursus hendaklah memohon penangguhan pengajian dan penangguhan ini diambil kira sebagai tempoh pengajian (merujuk kepada Perkara 21: Penangguhan, Penggantungan dan Pemberhentian).
Students who do not register for any courses must apply for the deferment of the study and the deferment is considered as a period of study (refer to Item 21: Deferment, Suspension and Termination).
- (c) Pelajar yang berhutang tidak dibenarkan mendaftar kursus tertakluk kepada Peraturan Pembayaran Kewangan Pelajar oleh Pejabat Bendahari.
Students in debt are not allowed to enrol in courses subject to the Student Financial Payment Regulations by the Office of the Bursary.
- (d) Pendaftaran kursus lewat daripada tempoh yang ditetapkan adalah dikenakan bayaran pendaftaran lewat.
A late registration fee will be imposed upon registration of courses after the closing date of the course registration.

(2) Status Pendaftaran Kursus *Course Registration Status*

- (a) Hadir Wajib (HW) - Status pendaftaran kursus yang ditetapkan oleh fakulti dan dinilai melalui sistem penilaian lazim.
Compulsory Attended *Course registration status set by the faculty and assessed through a regular rating system.*
- (b) Hadir Sahaja (HS) - Status pendaftaran kursus yang dinilai berdasarkan kehadiran sahaja.
Audit *The status of the course registration is assessed by attendance only.*
- (c) Ulang Kursus (UK) - Status mengulang kursus yang telah gagal.
Repeat Course *Repeat status of the failed course.*

- (d) Ulang Gred (UG) - Status mengulang kursus yang telah lulus gred B- dengan kebenaran fakulti bagi tujuan memperbaiki pencapaian akademik.
Repeat Grade *Repeated status of a course that has been graduated grade (B-) with the faculty's permission for the purpose of improving academic achievement.*

(3) Kursus umum universiti
University general courses

- (a) Sebagai syarat penganugerahan, pelajar antarabangsa digalakkan mengambil sama ada:
As part of the graduation requirements, international students are encouraged to take either:

- i. Kursus Bahasa Melayu
Malay Language

ATAU
OR

- ii. Kursus Kebudayaan Malaysia.
Malaysian Culture.

Pengecualian boleh diberi kepada pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan pada pengajian sebelumnya, sebelum diterima mendaftar program pengajian.

Exemption may be given to those who have already fulfilled such requirement prior to registration of their respective programmes of study.

- (b) Sebagai syarat penganugerahan, pelajar dikehendaki mengambil mana-mana kursus wajib universiti dari senarai yang ditawarkan oleh mana-mana fakulti atau bahagian akademik Universiti.
As part of the graduation requirements, students are required to take any compulsory university courses from the list offered by any faculty or academic division of the University.

(4) Penarikan status diberhentikan kerana tidak daftar subjek
Reinstatement of Termination Status for non-course registration

- (a) 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.

Students can apply for reinstatement of Termination Status (Course Registration) not more than two (2) semesters at any one time, subject to theremaining period of study they were still there.

- (b) Rayuan pelajar yang diberi status Diberhentikan melebihi daripada dua (2) semester, tidak akan dipertimbangkan. Pelajar dikehendaki membuat permohonan kemasukan semula sebagai pelajar baru.

Appeal from students who have been given Termination Status by more than two (2) semesters will not be considered. Students have to re-apply for admission as new students.

- (c) 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.

Students who have been granted the status of being dismissed for not registering more than two (2) semesters should re-apply to the postgraduate programme or any graduate programme at UTM. Students may apply for credit transfer for courses taken and graduated from previous courses.

(5) Pembetulan Pendaftaran Kursus

Correction of Course Registration

- (a) Pelajar bertanggungjawab menyemak pendaftaran kursus mereka setiap semester dan membuat pembetulan dalam tempoh yang ditetapkan.
A student is responsible to verify the registration of the courses and make correction within the prescribed period.

- (b) Pelajar boleh menambah dan/atau menggugurkan kursus dalam tempoh yang ditetapkan.

A student may insert and/or delete a course within the prescribed period.

(6) Tarik Diri (TD) Kursus

Withdrawal (TD) of a Course

- (a) Pelajar boleh Tarik Diri (TD) mana-mana kursus yang telah didaftarkan pada semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan tertakluk kepada kredit minimum.

A student may withdraw (TD) any course registered in the current semester within the prescribed duration subject to the minimum credits.

- (b) Sekiranya pelajar Tarik Diri (TD) semua kursus yang telah didaftarkan, pelajar diberi status Tangguh Pengajian.

A student who withdraws (TD) all of the courses will be given a deferment of the study.

(7) Yuran Pengajian

Tuition Fee

Pelajar yang tidak menjelaskan yuran tertunggak tidak dibenarkan mendaftar kursus dan mengikuti pengajian.

Students who fail to settle the outstanding fees are not allowed to register for the course and pursue their studies.

- (8)** Panduan Pendaftaran Kursus adalah seperti di Lampiran I.

The Course Registration Guide is as in Appendix I.

Perkara 9 Kehadiran

Item 9 Attendance

(1) Kehadiran

Attendance

- (a) 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%.

A student is required to attend all classes scheduled for the course including those courses with the status of HW and HS. A student whose attendance is less than 80% will be barred from the final examination. The registration for HS course will be removed if the attendance is less than 80%.

- (b) Pelajar yang mengikuti program menerusi mod pembelajaran secara terbuka dan jarak jauh (ODL) adalah tidak tertakluk kepada kehadiran secara fizikal ke kelas dan peperiksaan.

Students who participate in the program through open and distance learning (ODL) modes are not subject to physical presence in class and examination.

Bagi tujuan pemantauan, pelajar perlu mencapai sekurang-kurangnya 20% penglibatan dalam aktiviti sesuatu kursus yang ditetapkan pada pertengahan sesuatu semester. Pelajar yang tidak mencapai peratus penglibatan yang dinyatakan, boleh dicadangkan menarik diri dari sesuatu kursus.

For monitoring purposes, students must achieve at least 20% involvement in a course activity set in the middle of a semester. Students who do not meet the specified percentage of engagement/participation may be advised to withdraw from a course.

Pada minggu ke 14, penglibatan pelajar mestilah telah mencapai sekurang-kurangnya 80%. Pelajar yang tidak memenuhi peratus penglibatan ini boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir atau penilaian sumatif yang selari dengan peperiksaan akhir.

By week 14, student engagement/participation must have reached at least 80%. Students who do not meet this participation percentage may be barred from taking the final exam or the summative assessment in line with the final exam.

Penglibatan pelajar dikira dari aspek pelaksanaan dalam melaksanakan tugas mingguan, membuat latihan dan mengakses bahan pembelajaran sendiri yang telah ditetapkan oleh pensyarah.

Student engagement/participation is calculated from the aspect of carrying out weekly assignments, training and accessing self-directed learning materials provided by the lecturers.

- (c) 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.
- Research students must attend meetings with supervisors in accordance with the scheduled planning during the course of study and mixed mode students (course and research mode) must attend meetings with supervisors as prescribed during the semester of their dissertation. Students whose attendance is 50% and above will be awarded Grade MM(satisfactory), while if their presence is 50% and below, they will be awarded Grade TM (non satisfactory)*

Perkara 10 Beban Akademik

Item 10 Academic Load

(1) Beban Akademik dan Jam Kredit

Academic Load and Credit Hours

- (a) Pelajar mestilah mendaftar tidak kurang daripada satu (1) kursus/disertasi/penyelidikan pada setiap semester lazim.
A student must register a minimum of one (1) course/dissertation/research in the normal semester.
- (b) Pelajar dibenarkan mendaftar dua puluh (20) jumlah kredit maksimum setiap semester lazim dan sepuluh (10) kredit dalam semester pendek.
A student may register a maximum of twenty (20) credits in the normal semester and a maximum of ten (10) credits in a short semester.
- (c) Tertakluk kepada kelulusan Universiti, pelajar dalam semester akhir tempoh lazim pengajian boleh dikecualikan daripada Perkara 10(1)(b).
Subject to approval by the University, a student in the final semester of the normal duration of study may be exempted from Item 10(1)(b).
- (d) Selain dari 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.
Exemption of the maximum credit limit to a student, who is not in the final semester of the normal duration of study, will only be considered subject to approval by the faculty.

Perkara 11 Perpindahan Kredit

Item 11 Credit Transfer

(1) Pindah kredit

Credit transfer

Perpindahan kredit secara vertical tidak dibenarkan dalam pengajian pasca siswazah. Perpindahan kredit dalam pengajian pasca siswazah hanya melibatkan pindah kredit secara horizontal.

Vertical credit transfers are not allowed in postgraduate studies. Credit transfer in postgraduate studies only involves horizontal credit transfers.

- (a) 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.
Students may apply for a Credit Transfer with Grade (students who are still studying) in the first semester of the study by submitting relevant documents. Only courses that are equivalent to courses at UTM and pass at least the equivalent to grade B- can be considered.
- (b) 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.
Students may apply to obtain a Credit-Transfer without Grade (students who have graduated) in the first semester of the study by submitting relevant documents. Only courses that are equivalent to courses at UTM and pass at

least the equivalent to grade B can be considered.

- (c) Pindah kredit adalah dibenarkan bagi kursus yang kandungan kurikulum sekurang-kurangnya 80% sama.
Credit transfer is permitted for a course containing curriculum content that is at least 80% same.
- (d) Kredit yang diperolehi dari Pindah Kredit Secara Horizontal Dengan Gred akan diambilkira dalam Kredit Kira dan Kredit Dapat.
Credit obtained from Horizontal Credit Transfer with Grade will be taken into account in the Credit Counted(KK) and Credit Obtained(KD).
- (e) Kredit yang diperolehi dari Pindah Kredit Secara Horizontal Tanpa Gred akan diambilkira dalam Kredit Dapat sahaja bagi tujuan bergraduasi.
Credit obtained from Horizontal Credit Transfer will be considered as Credit Obtained (KD) only for Graduates purposes.
- (f) Had Pindah Kredit Secara Horizontal yang dibenarkan ialah 50% daripada kredit maksimum komponen kerja kursus bagi program yang diikuti.
The allowable Horizontal Credit Transfer Limit is 50% of the maximum credit of the course work component for the programme being followed.
- (g) Tempoh minimum pengajian bagi pelajar yang mendapat Pindah Kredit Secara Horizontal adalah satu semester lazim.
The minimum study period for students obtaining Horizontal Credit Transfer is one semester.
- (h) Perpindahan kredit kursus hanya dibenarkan bagi kursus yang diambil dalam tempoh 3 tahun dari tarikh bergraduasi dan mempunyai persamaan kandungan kurikulum sekurang-kurangnya 80% sama.
Course for credit transfers are only allowed for the courses taken within the previous 3 years from graduation and that have at least 80% same curriculum content.

(2) Pindah Kredit Kursus Kaedah Penyelidikan dan Kursus Umum Universiti

Credit Transfer for the Research Methods Course and The University's General Courses

- (a) Pemindahan kredit untuk kursus kaedah penyelidikan 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.
The credit transfer for the Research Methods course for postgraduate programmes can be implemented by transferring credits from Master of UTM research programme, which has the same learning outcomes for graduation purposes.
- (b) Pemindahan kredit untuk kursus umum Universiti bagi program pasca siswazah boleh dilaksanakan secara pindah kredit daripada program Sarjana UTM sahaja yang mempunyai hasil pembelajaran kursus yang sama bagi tujuan bergraduasi.
The credit transfer for the University's general courses for postgraduate programmes can be implemented by transferring credits from Master of UTM programme, which has the same learning outcomes for graduation purposes.

- (c) 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.
Transfer of Credit for Master's degree courses taken at Bachelor's Degree at UTM is calculated as Credit Transfer with Grade and registered with the Master's course code.

(3) Sumber lain bagi pindah kredit

Other sources of credit transfer

- (a) Pelajar boleh memohon pindah kredit bagi kursus yang diambil menerusi:
Students can apply for credit transfer for courses taken through:
- (i) Program mobiliti,
Mobility programme,
 - (ii) MOOC,
Massive Open Online Courses,
 - (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.
Professional courses with certifications that meet the requirements set by the University for the course. Maximum amount is subject to 50% of the total credit for graduation.
- (c) Proses permohonan pindah kredit MOOC di UTM dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Pindah Kredit MOOC UTM.
MOOC credit transfer process at UTM is implemented based on MOOC UTM Credit Transfer Guidelines.

Perkara 12 Tesis/Disertasi/Laporan Projek Sarjana

Item 12 Thesis/Dissertation/Master Project Report

(1) Format tesis dan syarat penghantaran tesis

Thesis format and requirements for thesis submission

- (a) Penulisan tesis/disertasi/laporan projek sarjana hendaklah mengikut garis panduan seperti yang terdapat dalam *UTM Thesis Manual*.
Thesis/dissertation/master project report must follow the guidelines prescribed in the UTM Thesis Manual.
- (b) Tesis atau disertasi yang diserahkan untuk tujuan peperiksaan perlu mendapat perakuan penyelia.
A thesis or dissertation submitted for examination must be approved by the supervisor.
- (c) Pelajar hendaklah menyerahkan tesis/disertasi/laporan projek sarjana untuk tujuan penilaian ke fakulti/sekolah masing-masing mengikut syarat yang ditetapkan.
A student is required to submit his/her thesis/dissertation/master project report to the faculty/school for evaluation according to the specified requirements.
- (d) Bagi program pengajian peringkat sarjana secara penyelidikan dan program pengajian peringkat kedoktoran:
For master by research and doctoral programmes:

- i. 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.
A student should submit Notice for Submission of Thesis approved by the supervisor at least three (3) months prior to submission of the thesis for examination, or three (3) months before expiry of the maximum study duration.
- ii. Memenuhi syarat penerbitan seperti berikut:
Meet the following publication requirement.
 - a. Pelajar ijazah kedoktoran kemasukan sebelum September 2016, 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).
Doctoral students intake prior to September 2016 may submit their thesis in the 6th semester with at least ONE (1) journal article before being allowed to submit their thesis for the purpose of the oral examination (viva-voce).
 - b. Pelajar Ijazah Kedoktoran kemasukan September 2016 dan seterusnya 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. Kedua-dua jenis penerbitan ini (sama ada artikel atau prosiding) perlu sekurang-kurangnya telah diterima atau diterbitkan dalam SCOPUS/ERA atau WOS.
Doctoral students intake in September 2016 onwards may submit their thesis in the 6th semester with at least one (1) publication of journal articles or two (2) articles in indexed conference proceedings before being allowed to submit their thesis for the purpose of the oral examination (viva-voce). Both types of publications (whether articles or proceedings) must be at least accepted or published in SCOPUS / ERA or WOS.
 - c. Pelajar Ijazah Sarjana kemasukan September 2016 dan seterusnya 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.
Master students intake in September 2016 onwards may submit their thesis after 12 months with at least one (1) publication that had been accepted or published in either journal articles, conference papers or book chapters for the purpose of the oral examination (viva-voce).
 - d. 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.
Doctoral students who have published two papers in international

journals can submit their thesis for examination after completing a two-year (4 semester) study period with Senate approval.

- (e) Pelajar hendaklah menyerahkan tesis/ disertasi untuk peperiksaan sebelum atau dalam semester akhir tempoh maksimum yang dibenarkan. Hanya pelajar yang berdaftar sahaja dibenarkan menyerahkan tesis.
A student should submit his/her thesis/dissertation for examination within or before the end of the maximum duration of the study. Only a registered student is allowed to submit his/her thesis/dissertation.
- (f) Tarikh akhir penyerahan tesis/disertasi untuk peperiksaan pada sesuatu semester ialah merujuk kepada Jadual Kerja Pengurusan Akademik.
The deadline for submitting a thesis/dissertation for examination in a semester is referring to the Academic Management Work Schedule.
- (g) 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. Bilangan maksimum lampiran bagi tesis doktor falsafah dan sarjana adalah 50 mukasurat.
A doctoral thesis/dissertation should not exceed 300 pages excluding appendices. Master thesis/dissertation or the Master project report should not exceed 200 pages excluding appendices. The maximum number of attachments for a doctoral thesis and master thesis is 50 pages.
- (h) Keputusan peperiksaan tesis/disertasi akan diperakukan oleh JKTS dengan mengambilkira keputusan pemeriksaan tesis dan Panel Peperiksaan Lisan untuk kelulusan Senat.
Taking into consideration the evaluation of the thesis and the recommendation of the Panel for Oral Examination, the examination results of a thesis/dissertation will be verified by JKTS for endorsement by the Senate.
- (i) Universiti tidak boleh menerima tesis/disertasi yang pernah diserahkan untuk tujuan peperiksaan sama ada kepada UTM atau institusi pengajian tinggi lain. *University will not accept a thesis/dissertation that has been submitted for the purpose of examination either UTM or any other institutions of higher learning.*

(2) Bahasa dalam tesis
Language in thesis

- (a) Tesis/disertasi/laporan projek sarjana boleh ditulis sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
A thesis/dissertation or Master project report may be written in either Bahasa Melayu or English.
- (b) Tesis boleh ditulis dalam Bahasa Arab bagi pelajar Akademi Tamadun Islam sahaja dengan kelulusan Fakulti.
Thesis may be written in Arabic for students of the Academy of Islamic Civilization only after approval by the Faculty.

(3) Tesis menerusi Penerbitan
Thesis by Publications

Pelajar Ijazah Kedoktoran boleh mengemukakan tesis menerusi penerbitan 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 sama ada diperingkat fakulti/sekolah dan tempoh minimum pendaftaran seperti berikut: *Doctoral students may submit their thesis by publication format for oral examination (viva-voce) on condition that the publication of a journal article is prescribed by the Field Paper Evaluation Committee established for the areas of Engineering, Technology, Pure Science and Social Sciences at both the faculty / school level and the minimum registration period is as follows:*

- (a) 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.
At least 24 months after the student enrolls, a minimum of THREE (3) journal articles are indexed in SCOPUS / WOS with at least TWO (2) journal articles must be accepted or published in Q1 / Q2 journals in WOS.
- (b) 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.
At least 30 months after the student enrolls, on condition that a minimum THREE (3) journal articles are indexed in SCOPUS / WOS with at least ONE (1) journal article must be accepted or published in Q1 / Q2 journal in WOS.

(4) Yuran Peperiksaan Lisan (Viva Voce)
Oral Examination Fee (Viva Voce)

- a) Bermula daripada sesi pengambilan semester 1-2016/2017, pelajar program Ijazah Kedoktoran dan Sarjana Penyelidikan perlu menjelaskan yuran peperiksaan lisan (viva voce) terlebih dahulu sebelum dibenarkan menghantar tesis untuk tujuan peperiksaan lisan.
Beginning of intake semester 1-2016 / 2017, students in the Doctoral Degree and Master Research Degree Program will need to pay the oral examination fee (viva voce) before submitting the thesis for the oral examination.
- b) Bermula daripada sesi pengambilan semester 1-2016/2017, pelajar program Ijazah Kedoktoran dan Sarjana Penyelidikan yang diputuskan oleh panel penilai untuk menjalani pemeriksaan semula tesis (dengan atau tanpa peperiksaan lisan) selepas peperiksaan lisan diadakan perlu menjelaskan yuran pemeriksaan semula terlebih dahulu sebelum dibenarkan menghantar tesis untuk tujuan peperiksaan semula.
Beginning of intake semester 1-2016 / 2017, students in the Doctoral Degree and Master Research Degree Program, which decided by the panel of examination to have their thesis to be re-examined (with or without viva voce) after the viva-voce will need to pay the re-examination fees before submitting the thesis for re-examination purpose.
- c) Kadar yuran peperiksaan lisan dan pemeriksaan semula tesis adalah sepertimana ditetapkan oleh Universiti Teknologi Malaysia.
The oral examination and re-examination fees are as determined by Universiti Teknologi Malaysia.

(5) Salinan tesis
Copy of the thesis

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.

After the oral examination and fulfilment of all specified requirements, a doctoral or a master student by research/taught course and research is required to submit bound and digital copies of thesis/dissertation according to the specified number and submission date determined by the University.

(6) Hak milik
Ownership

Semua tesis/disertasi/laporan projek sarjana adalah hakmilik Universiti.
All thesis/dissertations/master project reports are the property of the University.

Perkara 13 Penyeliaan dan Penasihatatan Pelajar

Item 13 Student Advice and Supervision

(1) Penyelia, Penyelia Utama dan Penyelia Bersama, Panel Penyelia dan Penyelaras Program

Supervisor, Main Supervisor and Co-supervisor, Panel of Supervisors and Programme Coordinator

(a) Pelajar penyelidikan akan dibimbing oleh penyelia yang dilantik oleh fakulti. Penyelia luar dilantik oleh SPS atas cadangan fakulti. *A research student will be supervised by supervisor(s) appointed by the faculty. External supervisor will be appointed by SPS upon recommendation by the faculty.*

(b) Semasa mengikuti kerja kursus, pelajar Kerja Kursus/Kerja Kursus dan Penyelidikan akan dibimbing oleh Ketua Jabatan Pengajian Siswazah/Penyelaras Program. *While undertaking courses, Taught Course/Taught Course and Research students will be guided by the Head of Department (Postgraduate Studies)/ Programme Coordinator.*

(c) Universiti berhak melantik atau mengganti mana-mana Penyelia. *The university has the right to appoint or change student's supervisor(s).*

(d) Pelajar boleh memohon pertukaran Penyelia dengan mengemukakan alasan yang munasabah kepada fakulti. *A student may request for a change of supervisor(s) by providing acceptable reasons to the faculty.*

(e) Apabila Penyelia Bersama dilantik, Penyelia Utama mempunyai tanggungjawab lebih besar manakala Penyelia Bersama bertanggungjawab membantu Penyelia Utama. *The Main Supervisor should play a greater role in supervision than the Co-supervisor, who is appointed to assist the Main Supervisor.*

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

Status of the Supervisor, Main Supervisor, Chairman of the Panel of Supervisors

and the Programme Coordinator.

- (a) 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 berkelayakan hanya boleh dilantik sebagai Penyelia Bersama atau ahli Panel Penyelia. Sekiranya Penyelia adalah pensyarah kontrak, Penyelia Bersama perlu dilantik.

The Supervisor, the Main Supervisor, Chairman of the Panel of Supervisors and the Programme Coordinator must be a Graduate Faculty who is a full-time staff of the University. A Graduate Faculty who is seconded to another university/institution or retired or a qualified individual from other institutions may only be appointed as a co-supervisor or a member of the panel of supervisors. If a supervisor is a contract lecturer, a co-supervisor must be appointed.

Perkara 14 Penilaian

Item 14 Evaluation

(1) Penilaian

Evaluation

- (a) Penilaian pelajar pasca-siswazah boleh terdiri daripada yang berikut:
Post-graduate student assessment may consist the following:

- (i) Peperiksaan kursus;
Course examination;
- (ii) Penilaian tesis/disertasi/laporan projek sarjana;
Evaluation of thesis/dissertation/master project report;
- (iii) Peperiksaan lisan
Oral examination (viva voce);
- (iv) Peperiksaan komprehensif
Comprehensive examination;
- (v) Pentaksiran portfolio
Portfolio assessment;
- (vi) Peperiksaan kelayakan
Qualifying examination;
- (vii) Peperiksaan khas;
Special examination;
- (viii) Penilaian lain yang berkaitan yang melibatkan penilaian setiap semester oleh penyelia, penilaian tesis oleh pemeriksa dalam dan pemeriksa luar, peperiksaan lisan bagi mempertahankan tesis kepada Panel Pemeriksa dan penilaian kursus.
Other modes of evaluations include semesterly evaluation by the supervisor, thesis examination by the internal and external examiners, oral defence of thesis to a panel of examiners and course evaluation.

- (b) Peperiksaan akhir boleh digunakan sebagai sebahagian daripada penilaian

kursus bagi pelajar yang mengikuti program pengajian secara kerja kursus dan kerja kursus dan penyelidikan.

Final examination may be used as part of evaluation for taught course and taught course and research(mixed mode) programmes.

- (c) Penilaian bagi pelajar yang mengikuti program pengajian secara kerja kursus dan penyelidikan peringkat sarjana dan kedoktoran hendaklah mengandungi:
Evaluation for a master and doctoral student by taught course and research(mixed mode) shall consist of the following:
- (i) Pentaksiran kursus;
Course assessment;
 - (ii) Penilaian cadangan penyelidikan;
Evaluation of research proposal;
 - (iii) Penilaian disertasi;
Evaluation of dissertation;
 - (iv) Peperiksaan lisan bagi mempertahankan disertasi.
Oral defence of dissertation.
- (d) Penilaian bagi pelajar peringkat sarjana atau kedoktoran secara penyelidikan hendaklah mengandungi:
Evaluation for for a master and doctoral student by research shall include:
- (i) Penilaian Cadangan Penyelidikan;
Evaluation of Research Proposal;

Pelajar perlu membentangkan Cadangan Penyelidikan untuk tujuan penilaian dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Pelajar yang gagal membuat pembentangan boleh diberi status TM.
A student is required to present a research proposal for evaluation purposes within the duration specified by the University, failing which the student may be given a TM status.
 - (ii) Penilaian Cadangan Penyelidikan / Penilaian Peringkat Pertama ini hendaklah dikendalikan selewat-lewatnya seperti berikut:
The assessment of this research proposal should be conducted by:
 - a) Program Sarjana (semester ke-2 pengajian)
Master Programme (2nd semester)
 - b) Program Doktor Falsafah (semester ke-3 pengajian)
Doctoral Programme (3rd semester)
 - (iii) Penilaian setiap semester oleh penyelia;
Semester evaluation by the supervisor;
 - (iv) Penilaian tesis oleh Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar;
Thesis Examination by the Internal and External Examiners;
 - (v) Peperiksaan lisan bagi mempertahankan tesis kepada Panel Pemeriksa;
Oral defence of thesis to a Panel of Examiners;
 - (vi) Penilaian kursus.
Course Evaluation.

(2) Penilaian Kelayakan *Fast Track*

Qualifying Assessment (Fast Track)

- (a) Pelajar program Doktor Falsafah secara *fast track* perlu melalui penilaian kelayakan *fast track* selepas enam(6) hingga lapanbelas(18) bulan pendaftaran. Keputusan dari penilaian ini akan menentukan samada pelajar akan meneruskan pengajian di peringkat Doktor Falsafah atau ditukarkan ke program Sarjana secara penyelidikan. Sekiranya ditukarkan ke program Sarjana secara penyelidikan, tempoh pengajian akan dikira semula sebagai tempoh pengajian baharu. Kaedah dan pelaksanaan ini terpakai kepada pelajar yang mendaftar sebagai calon Doktor Falsafah *fast track* bermula semester II-2019/2020 dan seterusnya.

Fast track students in the Doctor of Philosophy programme must undergo a fast track qualifying assessment after 6 to 18 months of registration. The results of this assessment will determine whether a student will pursue a Doctor of Philosophy or be transferred to a Master in research. If transferred to the Master in research, the period of study will be reclassified as the new period of study. This method and application apply to students who are registered for Doctor of Philosophy Fast Track beginning semester II-2019 / 2020 and onwards.

- (b) Penilaian kelayakan *fast track* boleh dilaksanakan maksimum 2 kali dalam tempoh 6-18 bulan pada semester yang berbeza.

The fast track qualifying assessment can be carried out 2 times within 6-18 months in different semesters.

- (c) Jika pelajar gagal penilaian *fast track* selepas 2 kali penilaian, pelajar akan diminta untuk menarik diri dari pengajian PhD dan diminta mendaftar ke pengajian Sarjana.

If a student fails the fast track assessment after 2 assessments, the student will be asked to withdraw from the PhD study and apply for a Master's degree.

(3) Peperiksaan khas

Special examination

- (a) Peperiksaan khas diadakan bagi kes-kes berikut:

Special examination can be considered in the following cases:

- (i) Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan akhir semester kerana disahkan sakit oleh pegawai perubatan Universiti atau hospital kerajaan,
A Student who is unable to sit for the final examination due to illness certified by a medical officer of the university or the government hospital,

ATAU
OR

- (ii) Pelajar berada pada semester akhir pengajian dan gagal SATU (1) kursus,
Student in the final semester and who failed ONE (1) course,

ATAU
OR

- (iii) Sebab-sebab lain yang boleh diterima oleh Universiti.
Any other reasons accepted by University.

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

Special examination cannot be considered in the following cases:

- (i) Kursus yang tidak ada peperiksaan akhir semester
Course with NO final examination

ATAU
OR

- (ii) Pelajar yang tidak menduduki peperiksaan akhir tanpa sebab yang boleh diterima oleh Universiti
A Student who does not sit for the final examination without any acceptable reason by the University

ATAU
OR

- (iii) Pelajar yang dilarang menduduki peperiksaan akhir.
A Student who is prohibited from sitting for the final examination.

- (c) Pelajar yang mendapat Kedudukan Bersyarat (KS) tidak layak menduduki Peperiksaan Khas (Graduan).
Students who obtained Conditional Pass are not qualified to sit for a Special Examination (Graduation).

- (d) Pelajar yang lulus Peperiksaan Khas (Graduan) akan diberikan markah lulus minimum (60) iaitu gred B-.
Students who passed Special Examination (Graduation) will be given minimum marks (60), which is B- grade.

(4) Peperiksaan lisan
Oral Defence (viva voce)

- (a) Peperiksaan lisan untuk mempertahankan tesis hendaklah tidak melebihi dua (2) kali bagi seseorang pelajar.
Oral defence of thesis by a student cannot be held more than twice.
- (b) Penilaian tesis/disertasi peringkat Kedoktoran dan Sarjana perlu dibuat mengikut kriteria yang ditetapkan bagi penganugerahan ijazah program berkaitan sebagaimana yang diluluskan oleh Senat.
Thesis/Dissertation examination for Doctoral and Master Degree programmes should be made according to the criteria set for the programme as approved by the Senate.
- (c) Panduan peperiksaan akhir seperti di Lampiran VII.
The final examination guideline as in Appendix VII.

(5) Penilaian Laporan Kemajuan
Progress Report Assessment

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.
A student is required to submit a Progress Report within the stipulated period to the faculty every normal semester. A student who fails to submit his/her progress report may be given TM or GG result.

Perkara 15 **Pemeriksa Tesis/Disertasi dan Panel Pemeriksa**

Item 15 Thesis/Dissertation Examiner and Panel of Examiner

(1) Pelantikan Panel

Appointment of panel

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

Examiners and member of the Panel for Oral Examination for doctoral thesis/dissertation are appointed by the University.

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

Examiners and member of the oral examination panel for master thesis/dissertation are appointed by the faculty.

(2) Penilai Program Pengajian Peringkat Sarjana Jenis Penyelidikan

Examiner of Master Programme by Research

- (a) Pemeriksa Tesis hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang Pemeriksa Dalam dan seorang Pemeriksa Luar.

The Thesis Examiner should consist of at least one Internal and one External Examiner.

(3) Penilai Program Pengajian Doktor Falsafah

Examiner of Doctor of Philosophy Programme

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

The Examiners for Ph.D. Thesis/ Dissertation must consist of at least one Internal and one External Examiner.

(4) Pemeriksa Tesis bagi staf UTM

Examiner for UTM's staff

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

The Thesis Examiner for UTM's staff should consist of at least one Internal and two External Examiners.

(5) Keahlian Panel Peperiksaan Lisan

The Oral Examination Panel

- (a) 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.

The Oral Examination Panel consists of a Chairman, Internal Examiner(s), and External Examiner(s). Supervisor is required to attend the oral examination session. Based on the reports by the examiners, the chairman of the Faculty Postgraduate Studies Committee/Faculty Academic Committee may determine whether the External Examiner should be present at the oral examination.

- (b) Dalam kes-kes khas, Universiti boleh memutuskan Peperiksaan Lisan dilaksanakan tanpa kehadiran Pemeriksa Luar.

Under certain circumstances, the University can decide whether the Oral Examination is to proceed without the presence of the External Examiner.

(6) Program Pengajian tahap Kedoktoran yang lain

Other Doctoral Programmes

- (a) Panel Pemeriksa Tesis/Disertasi Program Pengajian tahap Doktorat yang lain (Doktorat Industri dan program Doktorat yang bersifat multidisiplin) 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 industry.

The Dissertation Examination Panel for other levels of Doctoral Study (Industrial Doctoral and multidisciplinary Doctoral programme) consists of Internal and External Examiners. External Examiner(s) must constitute one from academia and the other if needed may be appointed from industry.

(7) Laporan Peperiksaan Tesis

Thesis Examination Report

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

Thesis/Dissertation Examiners are required to submit to the School of Graduate Studies/Faculty the examination reports within the stipulated duration.

(8) Keputusan Peperiksaan

The Examination Result

- (a) 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.

The result of the examination by the Examiners and Panel of Oral Examination must be presented and endorsed by the University Senate Standing Committee for Postgraduate Studies before the Senate Meeting.

Perkara 16 Sistem Gred

Item 16 Grading System

(1) Markah, Gred, Mata Nilai dan Taraf Pencapaian

Marks, Grade, Points, and Achievement Level

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

The relationship between marks, grade, points, and achievement levels of a course is given in Table II.

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

Table II: The relationship between the Marks, Grade, Points, and Achievement Level

Markah Marks	Gred Grade	Mata Nilai Points	Taraf Pencapaian Level of Achievement
90 - 100	A+	4.00	

80 - 89	A	4.00	Lulus dengan Cemerlang <i>Excellent Pass</i>
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	Lulus <i>Pass</i>
55 - 59	C+	2.33	Gagal <i>Fail</i>
50 - 54	C	2.00	
45 - 49	C-	1.67	
40 - 44	D+	1.33	
35 - 39	D	1.00	
30 - 34	D-	0.67	
00 - 29	E	0.0	

(2) Gred-gred lain
Other Grades

- (a) Selain daripada gred di atas, gred kursus berikut juga digunakan:
Other grades are also used as follows:
- (i) HL/HG - Hadir Lulus/Hadir Gagal untuk kursus berstatus HW.
Pass/Fail for courses with the status of HW.
 - (ii) Bagi kursus Hadir Sahaja (HS), rekod pendaftaran kursus akan hanya dicatat di dalam transkrip pelajar berkenaan sekiranya kehadiran beliau melebihi 80%.
For a course with HS status, the course registration record will appear in the student's transcript if the student's attendance is more than 80%.
 - (iii) TD - Tarik Diri Kursus
Withdrawal (TD) of a registered course.
 - (iv) MM/TM/GG - Memuaskan (MM)/Tidak Memuaskan (TM)/Gagal (GG) untuk kursus penyelidikan.
Satisfactory (MM)/ Unsatisfactory(TM)/Fail (GG) grade for a research course.

(3) Status Kursus Tidak Selesai (TS)
Incomplete Course Status (TS)

- (a) Status TS diberi kepada kursus yang tidak dapat diselesaikan oleh pelajar dalam penilaian akhir atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti.
The TS status is given to an incomplete course in the final assessment based on reasons acceptable to the University.
- (b) Pelajar yang mendapat status TS bagi sesuatu kursus adalah dikehendaki menduduki Penilaian Khas dalam tempoh yang ditetapkan.
A student who obtained the TS status for any course is required to sit for a Special Assessment within a prescribed duration.
- (c) 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.

Research students who are in a final semester may be granted TS status until the end of the thesis submission period. The TS status must be changed to the Exam or KG and Terminated after the period is over.

Perkara 17 Kedudukan Akademik

Item 17 Academic Standing

(1) Kedudukan akademik *Academic standing*

- (a) Kedudukan akademik pelajar ditentukan mengikut jenis pengajian:
Student's academic standing is determined by the type of study:
- (i) Kerja Kursus - menggunakan PNGK;
Coursework - using CGPA;
 - (ii) Kerja Kursus dan Penyelidikan - menggunakan PNGK dan gred penyelidikan;
Coursework and Research - using CGPA and research grade;
 - (iii) Penyelidikan - menggunakan gred penyelidikan.
Research - using research grade.
- (b) Pencapaian pelajar dinilai dengan menggunakan DUA (2) ukuran iaitu Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) seperti berikut:
Student achievement is assessed using TWO (2) measures namely Grade Point Average (PNG) and Cumulative Grade Point Average (CGPA) as follows:

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

$$\text{PNG} = \frac{\text{Number of Points in a Semester}}{\text{Credit Amount per Semester}}$$

DAN
AND

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

$$\text{CGPA} = \frac{\text{Total Value of All Semester Points}}{\text{Total Credit Calculations All Semester}}$$

- (c) Kedudukan akademik setiap semester bagi pengajian jenis Kerja Kursus termasuk Semester Pendek menggunakan PNG seperti dalam Jadual II.
Academic standing of each semester for Coursework mode including Short Semester is using PNG as shown in Table II.
- (d) Kedudukan akademik pengajian jenis Penyelidikan ditentukan pada akhir setiap semester lazim menggunakan gred penyelidikan seperti dalam Jadual III.
Academic standing for Research mode is determined at the end of each semester using the research grade as shown in Table III.

Jadual III : Kedudukan Akademik bagi Pengajian Siswazah Program Penyelidikan Sepenuhnya

Table III : Academic Positions for Postgraduate Studies Full Research Programme

Kedudukan Akademik Academic Standing	Gred Penyelidikan Research Grade	Syarat Meneruskan Pengajian Condition to Proceed with the Study	Pengurniaan Ijazah Award of the Degree
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>

- (e) 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 IV.

Academic standing for Coursework and Research mode is determined at the end of each semester using the Average Overall Grade Rating (CGPA) and research grade as shown in Table IV.

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

Table IV: Academic Positions for Graduate Studies Programme Coursework and Research

Kedudukan Akademik Academic Standing	Kerja Kursus Taught Course	Gred Penyelidikan Research Grade	Syarat Meneruskan Pengajian Condition to Proceed with the Study	Pengurniaan Ijazah Award of the Degree
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>

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

The academic standing for Coursework mode is determined at the end of each semester using the Overall Grade Average (CGPA) as shown in Table V.

Jadual V : Kedudukan Akademik bagi Pengajian Siswazah Program Kerja Kursus
Table V : Academic Positions for Graduate Studies in Coursework

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>

- (g) 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.

Students in Research or Coursework and Research mode who are currently conducting research and obtaining a Term (KS) for two (2) consecutive terms will be terminated.

- (h) Pelajar program Kerja Kursus berkedudukan KS perlu mencapai KB sebelum tamat tempoh maksimum pengajian untuk layak dianugerah ijazah.

Students in Coursework mode who are obtaining KS must attain a KB before the end of the maximum period of study in order to qualify for a degree.

(2) Ulang Kursus

Repeat of a course

- (a) 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.
Students in Coursework mode are allowed to repeat courses that pass with B-grade to improve the grade with approval by faculty. Repeated courses must be registered with the Grade Repeat (UG) status. The best grades will be taken into consideration in the calculation of GPA and CGPA.
- (b) 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.
Students who failed any core or compulsory subject must retake for graduate purposes. The course must be registered with the Repeat Course (UK) status. Grades will change only if students pass and get better grades. The best grades will be taken into consideration in the calculation of CGPA and CGPA.
- (c) 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.
Students may retake elective courses that they have failed with other elective courses. The elective courses must be registered with a Repeat Course (UK) status. The best grades will be taken into consideration in the calculation of CGPA and CGPA.

(3) Daftar Semula

Re-register

- (a) 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.
Students may only Re-Register (DS) if academic standing in semester ONE (1) is in a failed status (KG). Students are allowed to re-enroll (KGDS) only once in the same programme throughout the course.
- (b) Pelajar yang telah Tamat Tempoh Pengajian tetapi tidak memenuhi syarat penganugerahan akan diberikan status Kedudukan Gagal (KG) dan akan diberhentikan daripada pengajian.
Students who have reached the end of the Study Period but do not meet the requirements of the award will be given a Failure (KG) status and will be terminated from study.
- (c) Pelajar yang diberikan status Kedudukan Gagal Diberhentikan (KG) kerana melampaui tempoh maksimum pengajian (Tamat Tempoh) dan mendapat keputusan terakhirnya KB 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.
Students who have been granted a Fail Dismissed (KG) status for exceeding the duration of their studies (Expiry) and obtain their final result KB may apply for reconsideration for graduate studies with the condition that they pursue studies in different programmes or fields, and are supervised by different supervisors. Students can apply for transfer credit horizontally for courses taken and graduated from previous programmes.
- (d) 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.

Students who have been granted a Fail Dismissed (KG) status for failing the examination or any other reasons may be re-admitted to the graduate study programme at UTM with the condition that they pursue studies in a different programme or field, and are supervised by different supervisors. Students cannot apply for transfer credit and graduate from previous programmes.

Perkara 18 Rayuan Keputusan Penilaian

Item 18 Appeal on The Valuations of Results

(1) Penilaian Kursus Course Assessment

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.

A student can make an appeal to the faculty for a review of any subject grade during the giving period and at the prescribed cost. The points that are taken into consideration are those obtained after a review or re-check.

(2) Penilaian Penyelidikan Research Assessment

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

Research Students are allowed to appeal to the faculty for any research assessment results including oral examinations over a period of time and at a fixed fee.

(3) Tempoh rayuan Appeal Period

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

Any appeal for final decision of academic status shall be made not more than two (2) weeks after the Senate meeting.

Perkara 19 Jumlah Kredit Penganugerahan

Item 19 Total Credit Award

(a) Pelajar mesti lulus semua kursus yang disyaratkan untuk sesuatu program pengajian.

Students must pass all courses required for a programme of study.

(b) Jumlah kredit minimum untuk penganugerahan sesuatu ijazah/diploma/sijil pengajian siswazah adalah seperti dalam Jadual VI.

The minimum credit required for the award of a degree / diploma / certificate of graduate study is as shown in Table VI.

Jadual VI : Kredit Minimum Untuk Penganugerahan Ijazah/Diploma/Sijil Pengajian Siswazah

Table VI : Minimum Credit for the Award of Degree / Diploma / Certificate in Postgraduate Studies

Program Programme	*Kredit Minimum Penganugerahan * Minimum Credit for Award
Sijil Lepas Ijazah <i>Postgraduate Certificate</i>	20
Diploma Lepas Ijazah <i>Postgraduate Diploma</i>	30
Program Sarjana <i>Master programme</i>	40
Program Doktorat <i>Doctoral programme</i>	Tiada kredit bergraduat <i>No credit for graduation</i>

Nota/Note:

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

* for full coursework and research and research programmes, the minimum credit for the award is represented by the equivalent number of student learning hours.

Perkara 20 Penganugerahan Ijazah/Diploma/Sijil Pengajian Siswazah

Item 20 Conferment of a Postgraduate Degree/Diploma/Certificate

(1) Syarat Penganugerahan Conferment requirements

(a) Pelajar hanya layak dianugerah ijazah/ diploma/ sijil pengajian siswazah setelah memenuhi syarat berikut:

A student is only qualified to be awarded a postgraduate degree/diploma/certificate after fulfilling the following conditions:

- (i) Memperoleh jumlah Kredit Penganugerahan yang ditetapkan dalam kurikulum program berkenaan dan mendapat keputusan KB;
Obtained the total Credits for Graduation as determined by the curriculum of the programme with academic standing of Good Pass (KB);
- (ii) Lulus dalam semua kursus yang disyaratkan dan tesis atau disertasi (jika diperlukan);
Pass all the courses required by the programme and pass thesis/dissertation (if required);
- (iii) Mengemukakan permohonan penganugerahan;
Submit an application for conferment of a degree;
- (iv) Telah menjelaskan segala yuran yang telah ditetapkan;
Paid all fees;
- (v) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan;
Fulfilled other requirements as specified;

(b) 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 VI;

A taught course, or taught course and research student who withdraws from the programme may apply for a lower award if he/she has fulfilled the minimum credits as in Table VI;

- (c) 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. Walaubagaimanapun, tiada lagi penganugerahan ijazah lebih rendah bermula dari kemasukan pada semester II sesi 2019/2020 dan berikutnya.

The University may award a lower degree to a student who fails to fulfill the requirements of the intended degree if the minimum requirements for the lower degree have been fulfilled. However, there will be no more awarding of lower degree starting from intake of semester II academic session 2019/2020 onwards.

- (d) Tarikh lulus pelajar pengajian siswazah secara penyelidikan ialah pada tarikh viva jika tiada apa-apa pembedahan tesis / disertasi. Jika tesis/disertasi perlu dibetulkan, maka tarikh lulus ialah tarikh pelajar menghantar tesis selepas pembedahan dan disahkan oleh pemeriksa/ penyelia.

Approval date for postgraduate research student is the viva date if there are no corrections of thesis/dissertation. If there are corrections, the approval date is the submission date of corrected thesis/dissertation verified by examiner (s)/supervisor.

(2) Ijazah Anumerta

Posthumous Degree

- (a) Penganugerahan ijazah anumerta boleh dianugerahkan dengan
- The award of the posthumous degree may be granted for a student on the following conditions;*

- (i) Mempunyai rekod pencapaian akademik yang baik sepanjang pengajian iaitu Kedudukan Baik (KB) bagi semua semester sebelum kematian, dan

Have a good academic achievement record throughout the course with Kedudukan Baik(KB) for all semesters before death, and

- (ii) Telah menyiapkan sekurang-kurangnya 85% daripada keperluan bergraduan bagi ijazah sarjana secara kerja kursus atau

Have completed at least 85% of the graduation requirements for a master's degree by coursework or

- (iii) Telah menghantar disertasi/tesis bagi tujuan pemeriksaan disertasi/tesis dan mendapat keputusan sekurang-kurangnya B2 oleh salah seorang pemeriksa.

Has sent a dissertation / thesis for the purpose of examination of dissertation / thesis and gets a result of at least B2 by one examiner.

(3) Pelajar Yang Berhutang

Student in Debt

- (a) Pelajar yang berhutang akan ditahan keputusan peperiksaan, surat senat, sijil dan transkrip tertakluk kepada Peraturan Pembayaran Kewangan Pelajar oleh Pejabat Bendahari.

The student in debt shall be detained for examination results, senate

papers, certificates and transcripts subject to the Student Financial Payment Regulations by the Office of the Treasurer.

Perkara 21 Penangguhan, Pengantungan dan Pemberhentian

Item 21 Deferment, Suspension and Termination

(1) Penangguhan *Deferment*

- (a) 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.
A student may apply for deferment of study due to health reasons by submitting a medical report certified by a Medical Officer recognised by the University. In such a case the deferment will not be taken into account in the duration of study.
- (b) 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.
Students may also apply for deferment of studies due on unavoidable work and career needs, responsibilities and duties related to the interests of the University or Country as well as natural disasters and wars.
- (c) Penangguhan disebabkan Perkara 21(1)(a) dan 21(1)(b) 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.
This deferment because of Item 21(1)(a) and 21(1)(b) is not counted in the calculation of the duration of study; however, the maximum allowable period is only two (2) years, which is four (4) semesters. For each application of adjournment, the University will approve the application for a period of two (2) semesters and the student may apply for extension if required, subject to a maximum of four (4) semesters.
- (d) Pelajar juga boleh memohon penangguhan selain daripada alasan diperkara 21 (1)(a) dan 21(1)(b). 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.
Students may also apply for deferment other than those specified in clause 21 (1) and (2). This deferment will be taken into account in calculating the duration of the study. Students are not allowed to postpone the study for more than two consecutive semesters. Students who fail to register after the deferment of two (2) consecutive semesters may be terminated.
- (e) Pelajar Antarabangsa perlu mendapatkan kelulusan Pejabat UTM International sebelum menangguh pengajian kerana isu berkaitan pas pelajar tertakluk kepada peraturan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).
International students are required to obtain UTM International Office approval prior to postponing their studies due to issues relating to student pass, subject to the regulations of the Immigration Department of Malaysia

(JIM).

- (f) Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan untuk pelajar oleh pihak Universiti.
A student who has been granted a deferment will not be qualified to use any facilities provided by the University.
- (g) 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.
A student who violates the University rules and regulations may be terminated or suspended from the study for a certain period of time. In this case, the suspended period is taken into account in the study duration unless decided otherwise by the University

Perkara 22 Plagiat
Item 22 Plagiarism

- (a) 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 mengakui sebagai hasil kerja sendiri.
Plagiarism in academic includes producing thesis, dissertation, project report, article, coursework and research findings without acknowledging or referring to the original sources and claiming as one's own work. It involves the submission of the whole or part of the work towards a degree.
- (b) Pelajar yang melakukan kesalahan plagiat akan dikenakan hukuman yang ditetapkan di peringkat Jawatankuasa Akademik Fakulti.
A Student who committed plagiarism will be penalized based upon the decision made by the Faculty Academic Committee.
- (c) Maklumat lanjut tentang larangan terhadap plagiarisme boleh dirujuk pada Buku Peraturan Pelajar UTM.
Details of prohibition against plagiarism can be referred to UTM student Regulations Book.

Perkara 23 Salahlaku Peperiksaan & Salahlaku Pentaksiran
Item 23 Examination Misconduct & Assessment Misconduct

(1) Salahlaku Pentaksiran
Assessment Misconduct

- (a) Pelajar dianggap melakukan salahlaku pentaksiran sekiranya:
A Student is suspected of misconduct during assessment if:
- (i) Kegagalan atau menipu dalam membuktikan kehadiran secara bersemuka untuk pembelajaran secara atas talian.
Failure or deception in proving face-to-face attendance for online learning.

ATAU
OR

- (ii) Menggunakan maklumat palsu bagi tujuan pentaksiran.
Use false information for assessment purposes.

ATAU
OR

- (iii) Menipu atau cuba menipu atau berkelakuan yang boleh ditafsirkan sebagai menipu semasa pentaksiran sedang dijalankan.
Deceive or attempt to deceive or behave that may be construed as deceptive during the course of the assessment.

ATAU
OR

- (iv) Lain-lain salahlaku yang ditetapkan oleh Universiti.
Other misconduct is prescribed by the University

(2) Salahlaku Peperiksaan
Examination Misconduct

- (a) Pelajar dianggap melakukan salahlaku peperiksaan sekiranya:
A Student is suspected of misconduct during examination if:

- (i) 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 / Bilik Peperiksaan;
Bringing, giving, receiving or possessing any information in the form of printed, electronic or any form such as books, dictionaries, papers, photos, notes, written notes devices, programmers calculators, communication tools (mobile phones / smartphones, tablets, smart watches and other electronic communication devices) that are related to a course during the examination in or outside the examination hall, except as authorised by the Head of the Invigilator into the Examination Hall / Examination Room;

ATAU
OR

- (ii) Menggunakan maklumat di atas bagi tujuan menjawab soalan peperiksaan;
Using the information stated above for the purpose of answering exam questions;

ATAU
OR

- (iii) Menipu atau cuba menipu atau berkelakuan yang boleh ditafsirkan sebagai menipu semasa peperiksaan sedang dijalankan;
Cheating or attempting to cheat or behaving inappropriately during examination;

ATAU
OR

(iv) Lain-lain salah laku yang ditetapkan oleh Universiti.
Other misconduct set by the University.

(b) Sekiranya pelajar didapati melakukan salah laku di atas (Perkara 23(1) atau Perkara 23(2) atau kedua-duanya, setelah dibicarakan oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti dan disabitkan kesalahan oleh Senat, pelajar boleh dijatuhkan hukuman termasuk:

If the student is found guilty of misconduct by the Faculty Academic Committee and pending the approval of the Senate, the student can be penalized as follow:

(i) Mendapat markah SIFAR (0) bagi kursus tersebut;
Receive a ZERO (0) mark for the examination;

ATAU
OR

(ii) Mendapat markah SIFAR (0) bagi semua kursus pada semester tersebut;
Receive a ZERO (0) mark for all registered courses for the semester;

ATAU
OR

(iii) Digantung pengajian selama tempoh yang diputuskan oleh Senat.
Suspended from study for a duration specified by the Senate.

(c) 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.
Disciplinary actions as stipulated in the Universities and University Colleges Act 1971 Universiti Teknologi Malaysia (Discipline of Students) Rules 1999, may be taken against student who violate the regulations.

Perkara 24 Penarikan Diri Dari Universiti

Item 24 Withdrawal from the University

- (a) Pelajar boleh memohon Tarik Diri pengajian dengan perakuan fakulti dan kelulusan Universiti.
Students may apply to withdraw their studies with the consent of the faculty and the University's approval.
- (b) Pelajar yang diluluskan menarik diri dari pengajian dikehendaki menjelaskan semua bayaran yuran semester berkenaan.
Students who have been approved to withdraw from study are required to settle all fees for the respective semester.
- (c) Pelajar yang diluluskan menarik diri pengajian bertanggungjawab terhadap sebarang implikasi dan tindakan yang diambil oleh penaja sekiranya berkaitan.
Students who are approved to withdraw from their studies are responsible for any implications and actions taken by sponsors of relevant studies.
- (d) 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.

Students who have withdrawn from study may apply for consideration in the postgraduate programme or any other graduate programme at UTM. Students may apply for transfer credits for courses taken and graduated from the previous programme.

Perkara 25 Pelajar Kurang Upaya

Item 25 Disability

(1) Takrifan

Definition

- (a) Pelajar kurang upaya adalah pelajar yang mempunyai kad rasmi OKU yang disahkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) sepanjang tempoh pengajian pelajar.

Students with disabilities are students with a valid ID card certified by the Department of Social Welfare (JKM) throughout the course of their studies.

- (b) Orang Kurang Upaya boleh diklasifikasikan kepada tujuh (7) kategori utama ketidakupayaan seperti berikut; Kurang Upaya Pendengaran, Kurang Upaya Penglihatan, Kurang Upaya Fizikal, Kurang Upaya Pertuturan, Kurang Upaya Mental, Kurang Upaya Pelbagai dan masalah pembelajaran.

Persons with disabilities can be classified into seven (7) major categories of disability as follows; hearing disabilities, vision disabilities, physical disability, speech disabilities, mental disabilities, miscellaneous disabilities and learning disabilities.

(2) Tempoh Pengajian

Duration of Studies

Tempoh pengajian pelajar kurang upaya adalah fleksibel. Tempoh pengajian boleh dipanjangkan mengikut keperluan pelajar selepas mendapat kelulusan JKTS P&P.

The period of study for students with disabilities is flexible. The duration of study may be extended according to the needs of the students following the approval of the JKTS P&P (Sub-Senate).

(3) Pedagogi

Pedagogy

Pelajar kurang upaya perlu diberi akses kepada pembelajaran teradun serta bahan pengajaran, pembelajaran secara dalam talian dan bahan kursus alternatif.

Students with disabilities should be given access to blended learning, online teaching and learning materials and alternative course materials.

(4) Pentaksiran

Assessment

- (a) Pelajar kurang upaya mengambil penilaian berterusan atau menduduki ujian atau peperiksaan akhir selagi ianya mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan untuk sesuatu kursus.

Students with disabilities may be assess through continuous assessment or sit the test or final exams as long as they achieve the learning outcomes assigned to a course.

- (b) Pelajar kurang upaya atau pelajar yang mengalami masalah pembelajaran boleh diberikan masa tambahan dalam menjawab soalan peperiksaan.
Students with disabilities or students with learning difficulties may be given additional time to answer the examination questions.

(5) Khidmat Sokongan
Support Services

Pelajar kurang upaya perlu diberi akses kepada khidmat sokongan yang boleh membantu mereka meneruskan pengajian dengan lancar.
Students with disabilities should be provided access to support services that will enable them to continue their studies.

Perkara 26 Peruntukan Am

Item 26 General Provisions

- (a) Universiti berhak mengambil sesuatu tindakan yang wajar jika seseorang pelajar didapati memberi maklumat palsu.
University reserves the right to take any action if a student is found to have provided false information.
- (b) 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.
Any appeal related to these Regulations should be submitted to the School of Graduate Studies via the faculty. If necessary, the appeal will be forwarded for consideration and approval of the Senate.
- (c) 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.
Further modes of implementation can be carried out under these Regulations. All modes of implementation and procedure must be adhered to. However, it is the prerogative of the Senate to make any amendment(s), as and when it is deemed necessary.
- (d) Dalam keadaan di mana berlaku sebarang percanggahan, peraturan yang terkandung dalam Peraturan Akademik Pengajian Siswazah ini adalah digunapakai.
In the event of any dispute, these Postgraduate Academic Regulations will be adhered to.
- (e) Universiti berhak melucutkan sebarang penganugerahan ijazah yang diberi berdasarkan klausa 61(1) dan 61(2), dalam Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia (Januari 2011) jika seseorang graduan itu disabitkan kesalahan salah laku.
The University reserves the right to disqualify any degree awarded pursuant to clauses 61 (1) and 61 (2) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia (1 January 2011) if a graduate is convicted of misconduct.

- (f) Pemakaian gelaran kedoktoran hanya boleh digunakan oleh pelajar selepas mendapat surat pengesahan tamat pengajian dari Senat Universiti.
Doctoral title can only be used by the students after receiving the completion of study letter from the University Senate.
- (g) Senat berhak membuat sebarang keputusan yang tidak semestinya tertakluk kepada Peraturan ini.
The Senate reserves the right to make any decision which is not necessarily subjected to these Regulations.
- (h) Peraturan Akademik Pengajian Siswazah ini dibaca bersama dengan Prosedur Pengajian Siswazah 1 – 19 (PPS 1 - 19) yang juga dikenali sebagai Kod Amalan Pengajian Siswazah (KAPS 1 – 19).
This Academic Rules of Graduate Studies are read together with the Procedure of Post Graduate Studies 1 - 19 (PPS 1 - 19), also known as the Code of Practice for Graduate Studies (KAPS 1 -19).
- (i) Dalam keadaan di mana berlaku sebarang percanggahan maksud, terjemahan atau kefahaman dari segi penggunaan atau pemakaian bahasa untuk peraturan ini, maka pernyataan dalam Bahasa Melayu adalah terpakai atau digunapakai.
In the event of any conflict of meaning, translation or understanding in terms of the use or use of the language for this regulation, then any expression or statement in Malay language shall prevail or be used.
- (j) Maklumat ini adalah tepat pada masa Peraturan Akademik ini diterbitkan.
This information is correct at the time this Academic Rule is published.
- (k) Peraturan Akademik Pengajian Siswazah ini terpakai kepada pelajar baharu yang mendaftar mulai Semester II Sesi Akademik 2019/2020 dan seterusnya.
These Academic Rules of Graduates Studies are applied to newly-registered students from Semester II Academic Session 2019/2020 and onwards.

**TARIKH BERKUATKUASA
DATE OF ENFORCEMENT**

Peraturan Akademik Pengajian Siswazah ini terpakai kepada pelajar baharu yang mendaftar mulai Semester II Sesi Akademik 2019/2020 dan seterusnya.
(These Academic Rules of Graduates Studies are applied to newly-registered students from Semester II Academic lower 2019/2020 and onwards)

Senat Universiti Teknologi Malaysia
(Senate of the Universiti Teknologi Malaysia)

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

Approved by Senate Meeting No 1/2011/2012 on 6 September 2011

Pindaan (Pertama) Mesyuarat Senat Bil 1/2018/2019 pada 19 September 2018

Amendment (first) of Senate Meeting No 1/2018/2019 on September 19, 2018

Pindaan (Kedua) Mesyuarat Senat Bil 5/2019/2020 pada 29 Januari 2020

Amendment (second) of Senate Meeting No 5/2019/2020 on January 29, 2020

Pengerusi
Senat Universiti Teknologi Malaysia
Chairman
Senate of the Universiti Teknologi Malaysia

LAMPIRAN I: PERATURAN PENDAFTARAN KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH

APPENDIX I: REGISTRATION REGULATION OF GRADUATE STUDIES

- 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.
All students who have enrolled in the programme for a semester are required to register for each course taken during the semester. Students who have not enrolled in the programme may not enrol in courses.
- 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.
Students may only register for courses offered by the faculty during the semester subject to the conditions in paragraph 3.0 below. Courses not offered in a semester cannot be registered.
- 3.0 Pelajar hendaklah mendaftar 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 fakulti.
Students shall register a course prescribed by the faculty for the relevant section only. Registration of courses other than those prescribed by the faculty must be approved by the faculty.
- 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).
Each course taken during a semester must be properly registered, specifying the course code, section, total credit of the course and the course status such as Repeat Course (UK), Attendance (HW), Attendance Only (HS), or Attendance Required, Repeat Course (HWUK).
- 5.0 Sebarang kesilapan pendaftaran kursus boleh mengakibatkan pelajar diberi markah sifar (0) bagi kursus yang berkenaan.
Any course registration error may result in students being given a zero (0) score for the course concerned.
- 6.0 Sebarang kursus yang diulang oleh pelajar hendaklah didaftarkan dengan taraf Ulang Kursus(UK) atau Ulang Gred (UG). Termasuk dalam kategori ini ialah:
Any course that is repeated by the student must be registered with the Repeat Course (UK) or Grade Repeat (UG). Included in this category are:
 - 6.1 Ulang Kursus (UK) atau Hadir Wajib, Ulang Kursus (HWUK) iaitu mengulang kursus yang telah gagal pada semester yang terdahulu;
Repeat Courses (UK) or Attendance Required, Repeat Courses (HWUK) i.e. repeat courses that have failed in the previous semester;
 - 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.
Repeat Grades (UG), which is to repeat the course (Grades B-) with the approval of the faculty for the purpose of improving academic achievement. A fee of RM 75.00 per credit will be charged for this purpose and will not be refunded if the student withdraws (TD) the course.

- 7.0 Kursus yang diikuti kerana Daftar Semula (DS) tidak boleh didaftarkan sebagai status UK, HWUK atau UG.
Courses followed by Registrations (DS) cannot be registered as UK, HWUK or UG status.
- 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 atau permohonan atas talian hendaklah disahkan oleh Penasihat Akademik atau Penyelia. Setiap kursus yang didaftarkan mestilah ditandatangani oleh Pensyarah yang mengajar mata pelajaran tersebut atau wakilnya.
Course registration is made using the online method on the MyUTM Portal (<http://my.utm.my/>) or using the Course Registration Form (UTM.E / 3-1 Amendment 2012). Students are advised to consult with an Academic Advisor or Supervisor before registering for the course. The course registration form or application online must be certified by the Academic Advisor or Supervisor. Each course registered must be signed by the Lecturer who teaches the subject or his / her representative.
- 9.0 Pendaftaran kursus boleh dibuat sebelum semester bermula sehingga pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti.
Course registration can be made before the semester starts up to the date set by the University.
- 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.
Course registration approved by the Faculty after the deadline, (Late Registration) will only be considered provided that students pay a fine of RM 100.00 per course. Registration after this period is not allowed subject to the Faculty's decision.
- 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.
Students may apply to correct, revoke or cancel any course, code section or course code registered during the relevant semester by using the online method on the MyUTM Portal (<http://my.utm.my/>) or using the Course Registration Correction Form (UTM.E / 3-5) on the date stipulated by the University. The Course Registration Correction Form must be certified by the Academic Advisor or Supervisor.
- 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.
Correction of course registration received by the Faculty after the due date and deadline (Late Registration Correction) will only be considered provided that student pays a fine of RM 100.00 per course. Registration after this period is not allowed subject to the Faculty's decision.
- 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.
Students are responsible for printing their own Online Registration Slip through the MyUTM Portal (<http://my.utm.my/>). Students should check and make sure that all the information in the

Course Registration Slip is correct as required. Students must correct any errors contained in the Course Registration Slip in accordance with the rules and conditions as well as the specified periods as set out in paragraphs 11.0 and 12.0 above.

- 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.
Students may apply for Course withdrawal (TD) of any course registered in the relevant semester. Applications for Course withdrawal (TD) must be made using the Course Withdrawal Form (UTM.E / 3-2) which is from the sixth week (Week 6) to the last day of the ninth week (Week 9). After this date, applications for Course withdrawal (TD) will be penalised at RM 100.00 per course.
- 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.
Course Registration shall be made in accordance with the specific procedures prescribed by University. Registrations made without complying with this procedure will not be accepted or considered.
- 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.
If a student fails to register for the Course within the time stipulated above, except for certain reasons which may be accepted by the University, the student shall be terminated from study.

LAMPIRAN II: PANDUAN MENGEMUKAKAN ADUAN BAGI PELAJAR PENGAJIAN SISWAZAH YANG MENJALANI PENYELIDIKAN

APPENDIX II: GUIDELINES ON COMPLAINTS FOR GRADUATE STUDIES STUDENTS IN RESEARCH

1.1 Pendahuluan 1.1 Introduction

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

This guideline is for students who are studying in research mode or course work and research only.

Dua tujuan utama panduan ini ialah:

The two main purposes of this guideline are:

- untuk menyelaraskan dan membantu melicinkan kemajuan penyelidikan yang dilakukan oleh pelajar penyelidikan dengan memberikan penerangan yang jelas akan tanggungjawab dan mekanisme untuk melaporkan sebarang masalah yang timbul;
to coordinate and ensure the progress of the research is done smoothly by the research student by providing a clear description of the responsibility and mechanism for reporting any problem arising;
- untuk membolehkan segala masalah diselesaikan dengan secepat mungkin melalui prosedur yang telah ditetapkan di mana perlu.
to solve all problems as soon as possible through a predefined procedure when necessary.

1.2 Prosedur 1.2 Procedure

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

Upon registration at School of Graduate Studies, students will be given the following:

- (i) satu pernyataan yang positif untuk diamalkan oleh pelajar penyelidikan melalui nota nasihat tentang "Panduan Tugas dan tanggungjawab pelajar penyelidikan";
a positive statement to be used by research students through advisory notes on "Research Guides and Responsibilities of Research Students";
- (ii) satu pernyataan bertulis tanggungjawab pelajar mengenai pendaftaran dan struktur yuran untuk pelajar penyelidikan;
a written statement of student responsibility for registration and fee structure for research students;
- (iii) satu salinan Peraturan Akademik Pengajian Siswazah.
a copy of the Academic Rules of Graduate Studies.

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.

Responsibility in relation to complaints involving the progress of research is subject to the Supervisor. In cases where the complaint cannot be resolved by the

Supervisor, the case must be referred to the Dean of the Faculty where the student is located. If the decision is not resolved at this stage then the complaint will be referred to the Dean of the School of Graduate Studies. If the matter is not resolved by the relevant party then the complaint will be referred to the Chairman, the Senate Standing Committee.

- 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 menimbangkan 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.
If a student is dissatisfied after following the procedure in section 1.2.2 above, a panel of experienced graduate student supervisors will be established by the School of Graduate Studies to consider the complaint. The panel usually consists of the following members: Chairman of the Examination Board (or its representatives); Dean of the School of Graduate Studies; Chair of the Faculty / School Graduate Studies committee in which the research is conducted; and an experienced supervisor who is not directly involved in student supervision.
- 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.
A formal complaint must be made in writing. If the complaint is received by the School of Graduate Studies, it should be referred to the appropriate Supervisor to ensure that the complaint can only be raised after the discussion and is subject to the procedures 1.2.2 and 1.2.3 above.
- 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.
Support from an experienced panel of supervisors will be considered by the School of Graduate Studies. A decision from the School of Graduate Studies to resolve the complaint shall be made in writing to the student and all involved in section 1.2.2.
- 1.2.6 Keputusan yang dikeluarkan oleh Sekolah Pengajian Siswazah adalah muktamad.
The decision made by the School of Graduate Studies is final.

LAMPIRAN III: PROSEDUR RAYUAN – KEPUTUSAN PEPERIKSAAN TESIS PENGAJIAN SISWAZAH

APPENDIX III: APPEAL PROCEDURE - GRADUATE THESIS EXAMINATION RESULTS

Prosedur kajian semula dan rayuan keputusan peperiksaan tesis pelajar pengajian siswazah dibuat di bawah Perkara 18 Peraturan Pengajian Siswazah untuk meliputi perkara berikut:

Procedures for review and appeals of the results of the thesis examination students' thesis are made under Item 18 of the Rules of Graduate Studies to cover the following:

- 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.
The University recognises that following the assessment of the final examination of the thesis and / or oral exam, the student has the right to appeal against decisions taken by the Examination Board based on recommendations made by the panel of examiners.

- 2.0 Sesuatu rayuan terhadap keputusan peperiksaan boleh dipertimbangkan apabila ia berdasarkan kepada alasan berikut:
An appeal against the examination results may be considered when it is based on the following reasons:
 - (i) terdapat keadaan yang telah mengganggu pencapaian pelajar yang mana pemeriksa tidak mengetahuinya semasa peperiksaan;
there is a situation that has disturbed the student's achievement for which the examiner did not know of during the examination;

 - (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;
evidence showing the contradiction in procedures in conducting the examination (including administrative negligence). This situation has caused doubts in which the decision may differ if the case does not occur;

 - (iii) ada bukti yang menunjukkan terdapat ketidakadilan atau penilaian yang tidak betul daripada seorang atau lebih pemeriksa.
there is evidence indicating an inequality or an improper assessment of one or more examiner.

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

Other than that, students should not at all argue the certification by an academic-based examiner.

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 Bagi Pelajar Pengajian Siswazah Yang Menjalani Penyelidikan dan bukan alasan yang boleh diterima untuk rayuan.

Note: Complaints about poor supervision or any management position at any stage before delivery of the thesis must be conducted under the jurisdiction Guide Submit Complaint (Complaints) for students of Graduate Studies and Research Undergoing but not an acceptable reason for the appeal.

- 3.0 Pelajar mestilah memberikan notis untuk mengemukakan rayuan dalam masa empat belas (14) hari selepas menerima keputusan daripada Lembaga Peperiksaan mengenai keputusan peperiksaan.
Students must give notice to appeal within fourteen (14) days after receiving the results from the Examination Board.

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

Students must submit the appeal case for review within three months from the date of notification of the notice.

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.

Notice of review and appeal may be sent in writing to the Chairman of the Examination Board. The Chairman of the Examination and Secretariat Board shall be responsible for interpreting and applying the University's rules to determine the student's appeal status against the Examination Board's decision

4.0 Prosedur untuk pertimbangan rayuan adalah seperti di bawah:

Procedures for appeals are as below:

(i) Satu Panel Rayuan akan ditubuhkan terdiri daripada:

An Appeal Panel will be set up consisting of:

- a) Pengerusi Lembaga Peperiksaan atau wakilnya yang bertindak sebagai pengerusi panel;
the Chairman of the Examination Board or his representative acting as panel chairman;
- b) Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah atau wakilnya;
Chairman of the School of Graduate Studies or his representative;
- c) Sekurang-kurangnya dua penyelia atau pemeriksa yang berpengalaman dalam mengendalikan pelajar penyelidikan yang bukan ahli dalam Lembaga Peperiksaan, dilantik oleh Pengerusi Senat.
At least two supervisors or examiners who are experienced in conducting non-member research students on the Examination Board, are appointed by the Chairman of the Senate.

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.

Panel Members must have the experience of supervising and examining the degree of research and no prior engagement in this case. "Previous engagement" is defined as having supervised, advised, guided the student or advised or discussed with the supervisor concerned with the student project. The Senate chairman will appoint a panel referee if there is evidence that the member has previous involvement in this case. The involvement in the selection of student candidates and projects as a faculty member of the Graduate Studies Committee is not an earlier engagement. The Examination Board secretary will be the Secretary to the Panel of Appeals.

(ii) Panel Rayuan akan menimbangkan keterangan bertulis (di mana perlu) iaitu termasuk:

The Appeal Panel will consider written evidence (where necessary) which includes:

- a) keterangan bertulis oleh pelajar;
written evidence by the student;

- b) laporan yang disediakan oleh Setiausaha Lembaga Peperiksaan;
reports prepared by the Secretary of the Examination Board;
 - c) laporan awal dan akhir oleh pemeriksa;
initial and final reports by examiners
 - d) tesis pelajar;
student thesis
 - e) sebarang dokumen sokongan.
any supporting documents.
- 5.0 Pelajar boleh dipanggil dan menerangkan mengenai permohonan rayuan.
Students may be called upon to explain on appeals.
- 6.0 Panel Rayuan mempunyai kuasa untuk memanggil pemeriksa, jika perlu berbuat demikian, untuk hadir dan melaporkan secara lisan atau bertulis kepada Panel.
The Appeal Panel has the power to call the examiner, if necessary, to attend and report either orally or in writing to the 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.
Proceedings from the Appeals Panel are confidential and confined to Panel and Examination Board members only. Students are not allowed to see the panel report.
- 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:
When established, the Appeal Panel will review the case submitted by the student to ensure that it is included in item 2.0 above and determine that there is a valid case (prima facie). It will determine by conducting a questionnaire whether the final decision of the examiner is fair and equitable. So:
- (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;
the examiner will be notified that the appeal has been made by the student and the Panel is of the opinion that the examiner should be summoned for clarification on the issues raised by the student;
 - (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;
the examiner will be assured that the issues to be addressed by the Panel are only to the extent provided by this procedure for the review of the results of the examination;
 - (iii) pemeriksa akan diberitahu keputusan kajian semula oleh Panel.
the examiner will be notified of the results of the review by the Panel.
- 9.0 Panel Rayuan boleh mengemukakan salah satu cadangan berikut:
The Appeals Panel may submit one of the following proposals:
- (i) rayuan patut ditolak oleh Lembaga Peperiksaan;
the appeal should be rejected by the Examination Board;
 - (ii) Lembaga Peperiksaan yang diberi kuasa oleh Senat menjemput pemeriksa asal supaya menimbang semula keputusan mereka mengikut peraturan dan prosedur yang diluluskan;
Examination Board authorised by the Senate invites the previous examiners to

reconsider their decision in accordance with the rules and procedures approved;

- (iii) Lembaga Peperiksaan melantik pemeriksa baru.
The Examination Board appoints a new examiner.

Panel Rayuan tiada kuasa untuk mencadangkan perakuan oleh pemeriksa diketepikan.
The Appeal Panel does not have the power to recommend the certification by the examiner to be set aside.

- 10.0 Lembaga Peperiksaan akan menerima cadangan daripada Panel Rayuan dan mengambil tindakan yang setimpal.
The Examination Board will receive a recommendation from the Panel of Appeals and take appropriate action.

- 11.0 Pelajar dibenarkan merayu sekali sahaja.
Students are allowed to appeal only once.

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

APPENDIX IV: PROCEDURE APPEAL ON ACADEMIC RESULTS – COURSE WORK POST GRADUATE STUDENTS

1.0 Skop *Scope*

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.

This procedure shall be used by a graduate student who registered for a programme in the coursework studies to submit an appeal against the evaluation results made by the lecturer or examiner. The assessment results affect the progress, award or academic achievement of academic studies. This guide is provided to meet the requirements of Article 22 of the Post Graduate Studies Regulations.

2.0 Panduan untuk membuat rayuan *Guide to making an appeals*

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

Before the decision is made to appeal or not, students are advised to:

- (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;
make unofficial negotiations with the Academic Advisor and / or Dean of the Faculty / School so that the problems can be solved at the Faculty / School level;
- (b) terlebih dahulu membuat rundingan dengan Pengerusi Sekolah Pengajian Siswazah dan mendapat nasihat yang sewajarnya.
negotiate with the Chairman of the Graduate School of Education and obtain appropriate advice.

3.0 Prosedur *Procedure*

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

When a student decides to submit an appeal, the following procedure should be followed:

- (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.
In filing a case of appeal against the results of the examination, it shall be made immediately no later than fourteen (14) days after the decision of the Examination Board is announced and before the Senate meeting confirming the results of the examination.
- (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.

The appeal letter must be written to the Dean of the Faculty concerned, giving details of doubt, cause and justification. The Dean of the Faculty shall answer the appeal letter by clarifying the rules being applied. The letters should be copied to the Chairman of the School of Graduate Studies.

- (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.

The Dean of the Faculty concerned, at the same time, shall inform the Faculty Academic Board's formulation to the Chairman of the School of Graduate Studies along with other supporting documents (if any) in connection with the appeal case.

- (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.

The correspondence of both parties and additional information in (iii) above will be submitted to the University Examination Board authorised by the Senate to make a decision on the application. Examinations Board may make a Panel of Appeals to discuss and make appropriate declarations.

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

The Examination Board or its Panel in consideration of appeals may call the student concerned to clarify the relevant questions.

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.

The Examination Board or its Panel will also call the Dean of the Faculty concerned or his representative to clarify the relevant questions. Students and Deans of the Faculty or their respective representatives are not allowed to attend the Board's discussion to make a decision. The decision is not necessarily made as soon as the student is summoned but it will be notified in writing seven (7) days (work) after the decision is made.

- (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.

If a student is still dissatisfied with the results of the Examination Board, he may write directly to the Vice-Chancellor to review the case and make a decision on it. The Vice-Chancellor's decision is final.

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

The student has the right to withdraw his / her appeal at any time during the process. When an appeal is withdrawn it can not be reproduced.

4.0 Kedudukan dan kesahihan sesuatu rayuan

Authenticity and standing of an appeal

- 4.1 Pelajar yang telah mengemukakan rayuan tidak boleh dianugerahkan ijazah selagi kes rayuan tidak diselesaikan.
Students who have submitted an appeal cannot be awarded a degree as long as the appeal case is not settled.
- 4.2 Kes rayuan hanya diproses sekiranya dibuat oleh pelajar itu sendiri.
Appeal cases are only processed if made by the student himself.

LAMPIRAN V: PANDUAN PERLAKSANAAN SEMESTER PENDEK PENGAJIAN SISWAZAH

APPENDIX V: GUIDELINES ON SHORT SEMESTER OF POSTGRADUATE STUDIES

1.0 Pengenalan

Introduction

- 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.

Short Semester is a semester of study held on the long vacation at the end of the session and is not counted in the calculation of the duration of study set for a programme.

- 1.2 Penawaran kursus pada Semester Pendek adalah tertakluk kepada keputusan Fakulti/Sekolah.

The course offering in the Short Semester is subject to the decision of the Faculty / School.

2.0 Tempoh Pengajian

Duration of Study

- 2.1 Pengajian Semester Pendek bermula seminggu selepas berakhirnya Semester II dan akan dilaksanakan untuk tempoh LAPAN (8) hingga SEPULUH (10) minggu.

Short Semester Study begins one week after the end of Semester II and will be implemented for EIGHT (8) to TEN (10) weeks.

- 2.2 Tempoh semester ini merangkumi minggu perkuliahan dan peperiksaan akhir sahaja.

This semester duration covers the lecture week and final examination only.

- 2.3 Cuti pertengahan semester dan minggu ulangkaji tidak diperuntukkan bagi semester ini.

Mid-term of semester and revision week is not provided for this semester.

3.0 Kursus Yang Ditawarkan

Courses Offered

- 3.1 Sebarang kursus boleh ditawarkan dalam Semester Pendek tertakluk kepada persetujuan fakulti. Kod Disertasi dan Penyelidikan tidak boleh ditawarkan pada Semester Pendek.

Any course can be offered in the Short Semester subject to faculty approval. The Dissertation and Research code should not be offered in the Short Semester.

- 3.2 Pelajar dibenarkan mendaftar maksimum sepuluh (10) kredit.

Students are allowed to register a maximum of ten (10) credits.

- 3.3 Kursus yang mempunyai bilangan pelajar yang ramai atau yang mempunyai bilangan pelajar gagal yang tinggi digalakkan untuk ditawarkan pada Semester Pendek.

Courses that have a high number of students or that have a high number of failed students are encouraged to be offered in the Short Semester.

- 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.

Students who postpone the study in the semester before the short semester, are

allowed to register the course and be charged fees as in item 6.0. This charge is only charged to the Mainstream Programme student. Students for the Off Campus and Special Programme are not charged fees as it is included in the package fees according to their respective programmes.

4.0 Pendaftaran Kursus *Course Registration*

- 4.1 Pelajar dikehendaki mendaftar setiap kursus yang diambil pada Semester Pendek mengikut prosedur sedia ada dan di dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.
Students are required to register each course taken at the Short Semester according to the existing procedures and within the period specified by the University.
- 4.2 Pelajar dibenarkan menarik diri daripada mengikuti kursus yang telah didaftarkan. Tarik Diri (TD) kursus hendaklah dilakukan sebelum pertengahan semester tersebut.
Students are allowed to withdraw from the courses that have been registered. Course withdrawal (TD) must be conducted before mid-semester.
- 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.
Course Withdrawal (TD) must be made from the THREE (3) weeks and not later than the last day of the week to FOUR (4) semesters. After this date, the application for the Course Withdrawal (TD) will be charged a penalty of RM 100.00 per course.
- 4.4 Fakulti/Sekolah dikehendaki menentukan jumlah minimum dan/atau maksimum pelajar yang boleh mengikuti sesuatu seksyen bagi kursus yang ditawarkan.
Faculty / School are required to determine the minimum and / or maximum number of students who can follow a section of the courses offered.

5.0 Pencapaian Akademik *Academic Achievement*

- 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.
Short Semester examination results will be combined with the next semester one (1) exam results for calculating PNG and CGPA and subsequently the academic position of the student.
- 5.2 Prosedur pengumuman keputusan peperiksaan dan rayuan keputusan gred yang sedia ada diguna pakai bagi Semester Pendek.
Procedures for announcement of examination results and appeals of existing grade decisions apply for the Short Semester.
- 5.3 Pelajar yang mendaftar Semester Pendek sebagai semester terakhir pengajiannya, keputusan pencapaian akademik akan dikeluarkan sebagaimana Semester Lazim.
Students who register for the Short Semester as the last semester of their study, the results of academic achievement will be issued as a Normal Semester.
- 5.4 Pendaftaran kursus yang didaftar oleh pelajar akan terbatal dengan sendirinya sekiranya pelajar mendapat Kedudukan Gagal (KG) dalam semester lazim sebelumnya.
The enrollment of the student in the short semester will be canceled automatically if the student gets a Position Failed (KG) in the previous semester.

6.0 Yuran Fees

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

The tuition fees charged by the University to students in the Short Semester are as follows: -

6.1.1 Kadar Yuran Pelajar (Tempatan)* Tuition Fees Rate (Local) *

Jenis Program/Type of Programme	Kadar Yuran/Fess Rate
Sarjana/ Master	RM75.00 bagi setiap kredit/ each credit
Doktor Falsafah/ Doctor of Philosophy	RM75.00 bagi setiap kredit/ each credit

1

6.1.2 Yuran Perkhidmatan (Tempatan)* Service Fees (Local)*

Yuran perkhidmatan sebanyak RM320.00 dikenakan kepada setiap pelajar.

A Service fee of RM390.00 applies to each student.

6.1.3 Kadar Yuran Pelajar (Antarabangsa)* Tuition Fees Rate (International) *

Jenis Program/Type of Programme	Kadar Yuran/Fess Rate
Sarjana/ Master	RM190.00 bagi setiap kredit/ each credit
Doktor Falsafah/ Doctor of Philosophy	RM190.00 bagi setiap kredit/ each credit

6.1.4 Yuran Perkhidmatan (Antarabangsa)* Service Fees (International)*

Yuran perkhidmatan sebanyak RM390.00 dikenakan kepada setiap pelajar.

A Service fee of RM390.00 applies to each student.

6.2 Kaedah Pembayaran Payment Method

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.

The student shall pay all the Short Semester fees charged to them prior to or during the registration of the relevant semester course. Only students who have paid all payment of the applicable fee will only be accepted for their course registration.

¹ *kesemua kadar ini adalah tertakluk kepada perubahan yuran yang ditetapkan oleh universiti dari masa ke semasa/ The fees are subject to change

- 6.2.2 Pelajar yang tidak menjelaskan semua bayaran yuran tidak dibenarkan mendaftar kursus.
Students who do not pay for all fees are not allowed to register the course.
- 6.2.3 Pelajar yang menarik diri (TD) dari mana-mana kursus tidak dibenarkan menuntut balik pemulangan bayaran yuran.
The students who withdraw (TD) from any course are not allowed to a refund of the payment of the fee.

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

APPENDIX VI: DOUBLE, DUAL AND JOINT PROGRAMME POLICY GRADUATE STUDIES AT UTM

SEKSYEN 1 – PENGENALAN

Section 1 - Introduction

1.0 Tujuan

Purpose

- a. Selaras dengan aspirasi pengantarabangsaan, pihak universiti amat menggalakkan Fakulti/Sekolah/Akademi untuk melaksanakan program pendidikan transnational bagi menjadikan UTM setanding dengan universiti ternama lain.
In line with international aspirations, the university strongly encourages the Faculty / School / Academy to implement a transnational education programme to make UTM comparable to other reputable universities.
- b. 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).
This policy aims to establish guidelines for the development, implementation and management of double degree, dual degree and joint degree programmes at post-graduate level at Universiti Teknologi Malaysia (UTM).
- c. 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.
This policy can be used by academic administrators and management and professional groups as well as support groups at the Faculty / School / Academy and university level in the implementation of these programmes.

1.1 Skop

Scope

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.
This policy is a reference document for initiatives for the development, implementation and management of double degree programmes, dual degrees and joint degrees between UTM and other universities locally or abroad.

1.2 Definisi

Definitions

PERKATAAN/ISTILAH H WORDS / TERMS	DEFINISI DEFINITION
Program Dwi Ijazah <i>Double Degree Programme</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. <i>The Double Degree Programme means a combination of two programmes of</i>

	<i>study from two different fields involving two universities, either locally or internationally. This programme can be offered at UTM level involving two different faculties. Students will receive two separate degrees after successfully completing all the requirements of both universities.</i>
Program Dual Ijazah <i>Dual Degree Programme</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. <i>The Dual Degree Programme means the combination of two programmes of study from the same or similar fields involving two different universities, either locally or internationally. Students will receive two separate degrees from the participating universities after successfully fulfilling all the requirements of the two universities.</i>
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. <i>Joint Degree Programme means a Programme of Studies conducted in collaboration between UTM and an external or domestic university leading to a joint award scroll issued and signed by both universities.</i>
PTJ	Fakulti/Sekolah/Akademi dalam UTM <i>Faculty / School / Academy in UTM</i>
Pentadbir Akademik <i>Academic Administrator</i>	Semua staf akademik yang tugasnya merangkumi tugas pentadbiran termasuk Dekan, Timbalan Dekan, Pengarah dan Pengurus Akademik. <i>All academic staff where the duties comprise administrative duties including the Dean, Deputy Dean, Director and Academic Manager.</i>
Staf Akademik <i>Academic Staff</i>	Seseorang yang dilantik menjadi tenaga pengajar oleh Universiti dan termasuk profesor, profesor madya, pensyarah kanan, dan pensyarah. <i>Someone who has been appointed as teaching staff by the University which includes professors, associate professors, senior lecturers, and lecturers.</i>
Kumpulan Pengurusan & Profesional <i>Management & Professional Group</i>	Staf bukan akademik yang mempunyai kelayakan minimum Ijazah Sarjana Muda. <i>Non-academic staff with a minimum Bachelor's degree qualification.</i>
Kumpulan Sokongan <i>Support Group</i>	Staf bukan akademik yang mempunyai kelayakan minimum di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia. <i>Non-academic staff with minimum qualifications of Malaysian Certificate of Education.</i>
MQA	Agensi Kelayakan Malaysia <i>Malaysian Qualifications Agency</i>
UTM QRIM	<i>UTM Centre for Quality & Risk Management</i>
KPT	Kementerian Pendidikan Tinggi <i>Ministry of Higher Education</i>
UTM TEC	<i>UTM Technology Entrepreneur Centre</i>
UTM CC	Pusat Kerjaya UTM <i>UTM Career Center</i>
Pindah Kredit Horizontal <i>Horizontal Credit Transfer</i>	Permindahan kredit daripada program di tahap kelayakan yang sama. Contoh daripada peringkat ijazah sarjana ke ijazah sarjana sahaja. <i>Credit transfer from the programme at the same eligibility level, for example from a Master degree level to Master degree only.</i>

'Home university dan host university'	<p>Penggunaan istilah 'home university' merujuk kepada UTM manakala 'host university' 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>).</p> <p><i>The use of the term 'home university' refers to UTM while 'host university' refers to other universities involved in the double degree programme, dual degree programme and joint degree programme.</i></p>
---------------------------------------	--

1.3 Konteks Perundangan

Trade Context

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

This policy is developed to meet the requirements of the Constitution of University of Technology Malaysia 2010 and Statute.

SEKSYEN 2 – POLISI

Section 2 - Policies

2.1 Prinsip

Principles

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.

UTM has always encouraged and supported the initiatives to establish a dual degree, dual degree and joint degree programmes at the post-graduate level between UTM and local and foreign universities.

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*).

Double degree, dual degree and joint degree programmes can be implemented by the Faculty / School / Academy of Master's / Doctor of Philosophy by research, coursework and coursework and research (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.

The faculty is encouraged to design a double degree, dual degree and joint degree programmes in an effort to enhance doctoral and master's degree programmes in international studies.

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.

Implementation of double degree, dual degree and joint degree programmes gives students an advantage in recognition as well as enhancing the quality of graduate study programmes in 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.

In addition to the incentives provided, the university continues to take seriously the requirements set by the University and Circulars issued by the MQA and KPT from time to time.

2.2 Penyataan Polisi

Policies Statement

2.2.1 Pernyataan Umum

General Statement

- 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.
The University is responsible for overseeing the implementation of each degree programme, double degree, dual degree, and joint degree in accordance with the Academic Regulation of UTM Graduate Studies.
- 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.
Each student in the double degree, dual degree and joint degree programme is subject to the Academic Regulations and the terms of the award from the two universities.
- 2.2.1.3 Program dwi ijazah, ijazah bersama dan dual ijazah (*dual degree*) boleh dilaksanakan untuk semua mod pengajian iaitu penyelidikan (*research*), kerja kursus (*coursework*) dan kerja kursus dan penyelidikan (*mixed-mode*).
A double degree, joint and dual degree programme can be implemented for all modes of study namely research, coursework and course and research (mixed-mode).
- 2.2.1.4 Proses kerja bagi permohonan penubuhan program adalah seperti di Lampiran 1
The process for applying for the programme is set out in Appendix 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.
The Faculty / School / Academy is required to state the terms of credit transfer, equivalent courses and related regulations between the first and second universities in detail with reference to the MQA Transfer Credit.
- 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.
The Faculty / School / Academy is required to consult with the UTM Legal Advisory Office for the purpose of signing a MoU / MoA / Instrument document for each double, dual and joint degree programme with the second university.
- 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.
The Faculty / School / Academy must obtain the approval of the University Senate and the University Board of Directors and inform the Ministry of Higher Education before undertaking any double, dual and joint degree programmes.
- 2.2.1.8 Hanya program yang telah mendapat status akreditasi penuh sahaja yang layak dijadikan program dwi ijazah , dual ijazah dan ijazah bersama.

Only programmes that have full accreditation status are eligible for double degree, dual degree and joint degree programmes.

2.2.1.9 Penerangan perbezaan utama bagi program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama adalah seperti di Lampiran II.

The main differences between double degree, dual degree and joint degree programmes are given in Appendix II.

2.2.2 Pernyataan Khusus Special Statement

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.
The programme is owned by both the University / Faculty / Academy (home university and the host university) involved in the programme.
- b) Syarat kemasukan bagi program ini perlu merujuk kepada syarat di kedua-dua universiti.
The terms of admission for this programme should be referred to the terms of both universities.
- c) Pendaftaran pengajian perlu dibuat di kedua-dua universiti.
Registration of studies is required at both universities.
- d) Bayaran yuran pengajian bagi pelajar perlu dibuat bagi kedua-dua universiti/fakulti/akademi berdasarkan kadar yang dipersetujui dalam perjanjian MoU / MoA / Surat Cara.
Payment of student tuition is required to be made to both universities / faculty / colleges based on the rates agreed in the MoU / MoA / Letter of Agreement.
- e) Struktur kurikulum ditentukan oleh kedua-dua universiti masing-masing.
The curriculum structure is determined by the respective universities.
- f) Pelajar boleh mengikuti program pengajian samada secara serentak (*concurrent*) ataupun berturutan (*sequential*).
Students can participate in the study programme either concurrent or sequential.
- g) Pelajar layak untuk mendapatkan peratusan perpindahan kredit mengikut Peraturan akademik Pengajian Siswazah UTM.
Students are eligible for a credit transfer percentage according to the UTM Graduate School of Education.
- h) Pelajar wajib menjalani program sangkutan penyelidikan/kelas/kursus bagi tempoh minimum satu (1) semester di *host university*.
Students are required to undergo a research / class / course transfer programme for a minimum of one (1) semester at the 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.
Students need to get a main supervisor from UTM and another main supervisor from the University / Faculty / Academy involved in this double degree programme.
- j) Pelajar perlu mengemukakan dua tesis yang berbeza untuk penilaian di universiti masing-masing.
Students will need to submit two different theses for assessment at their respective universities.
- k) Bilangan pemeriksa adalah mengikut syarat yang ditetapkan di *home university* dan *host university*.
The number of examiners is in accordance with the requirements set at home university and the host university.
- l) Bilangan peperiksaan lisan yang diduduki oleh pelajar bergantung kepada keperluan kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi.

- The number of oral examinations the student occupies depends on the needs of both the University / Faculty / Academy.*
- m) Pelajar layak untuk dianugerahkan ijazah dari kedua-dua universiti sekiranya memenuhi syarat penganugerahan.
Students are eligible to be awarded degrees from both universities if they meet the requirements of the award.
 - n) Pelajar akan menerima dua skrol yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti yang terlibat dalam program dwi ijazah ini.
Students will receive two scrolls issued by both universities involved in this dual degree programme.
 - o) Nomenclature penganugerahan adalah mengikut program dari kedua-dua universiti.
The nomenclature of the award is in accordance with the programme of both universities.
 - p) Jenis program dwi ijazah dinyatakan dalam transkrip yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti.
The type of double degree programme is stated in the transcript issued by both universities.

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.
The programme is owned by both the University / Faculty / Academy (home university and host university) involved in the programme.
- b) Syarat kemasukan bagi program ini perlu merujuk kepada syarat di kedua-dua universiti.
The terms of admission for this programme should refer to the terms of both universities.
- c) Pendaftaran pengajian perlu dibuat di kedua-dua universiti.
Registration of studies is required at both universities.
- d) Bayaran yuran pengajian bagi pelajar perlu dibuat bagi kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi berdasarkan kadar yang dipersetujui dalam perjanjian MoU / MoA / Surat Cara.
Payment of student tuition is required to be made to both universities / faculty / colleges based on the rates agreed in the MoU / MoA / Letter of Agreement.
- e) Struktur kurikulum ditentukan oleh kedua-dua universiti masing-masing.
The curriculum structure is determined by the respective universities.
- f) Pelajar perlu mengikuti program pengajian secara serentak (*concurrent*).
Students can participate in the study programme either concurrent.
- g) Pelajar layak untuk mendapatkan peratusan perpindahan kredit mengikut perpindahan kredit secara *horizontal* oleh MQA.
Students are eligible for a percentage of credit transfer by credit action horizontally by MQA.
- h) Pelajar wajib menjalani program sangkutan penyelidikan/kelas/kursus bagi tempoh minimum satu (1) semester di *host university*.
Students are required to undergo a research / class / course transfer programme for a minimum of one (1) semester at the host university.
- i) Pelajar perlu mengemukakan satu tesis / disertasi / projek sarjana sahaja untuk penilaian.
Students will need to submit a thesis / dissertation / undergraduate project only for evaluation.
- j) Bilangan pemeriksa adalah mengikut syarat yang ditetapkan di *home university* dan *host university*.
The number of examiners is in accordance with the requirements set at home university and the host university.
- k) Bilangan peperiksaan lisan yang diduduki oleh pelajar bergantung kepada keperluan kedua-dua Universiti/Fakulti/Akademi.

The number of oral examinations the student occupies depends on the needs of both the University / Faculty / Academy.

- l) Pelajar layak untuk dianugerahkan ijazah dari kedua-dua universiti sekiranya memenuhi syarat penganugerahan.
Students are eligible to be awarded degrees from both universities if they meet the requirements of the award.
- 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 I:
Students will receive two scrolls issued by both universities involved in this dual degree programme. A special linking statement that links the two award scrolls should be included in the scroll. An example linking statement is as in Diagram 1:

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

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

- n) Nomenclature penganugerahan adalah mengikut program dari kedua-dua universiti.
The nomenclature of the award is in accordance with the programme of both universities.
- o) Jenis program dual ijazah dinyatakan dalam transkrip yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti.
The type of double degree programme is stated in the transcript issued by both universities.

2.2.2.3 Program Ijazah Bersama (Joint Degree)

- a) Pemilik program adalah UTM (*home university*).
The programme owner is UTM (home university).
- b) Pendaftaran pengajian perlu dibuat di kedua-dua universiti.
Registration of studies is required at both universities.
- c) Bayaran yuran pengajian bagi pelajar perlu dibuat di UTM (*home university*).
Payment of tuition for students must be made at UTM (home university).
- d) Struktur kurikulum dirangka dan dipersetujui bersama oleh kedua-dua universiti.
Curriculum structure is formulated and agreed by both universities.
- e) Pelajar perlu mengikuti program pengajian secara serentak (*concurrent*).
Students can participate in the study programme either concurrent.
- f) Pelajar layak untuk mendapatkan peratusan perpindahan kredit mengikut perpindahan kredit secara *horizontal* oleh MQA.
Students are eligible for a percentage of credit transfer by credit action horizontally by MQA.
- g) Pelajar wajib menjalani program sangkutan penyelidikan/kelas/kursus bagi tempoh minimum satu (1) semester di *host university*.
Students are required to undergo a research / class / course transfer programme for a minimum of one (1) semester at the 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.
Students need to obtain a main supervisor from UTM and another co-supervisor from the University / Faculty / Academy involved in this joint degree programme.

- i) Bilangan pemeriksa adalah berdasarkan bilangan yang dipersetujui bersama oleh kedua-dua universiti.
The number of examiners is based on the number agreed upon by the two universities.
- j) Pelajar perlu menjalani satu (1) sesi peperiksaan lisan sahaja.
Students must attend one (1) oral exam session only.
- k) Pelajar perlu mengemukakan satu tesis sahaja untuk penilaian.
Students must submit only one thesis for assessment.
- l) Pelajar layak untuk dianugerahkan ijazah dari kedua-dua universiti sekiranya memenuhi syarat penganugerahan.
Students are eligible to be awarded degrees from both universities if they meet the requirements of the award.
- m) Pelajar akan menerima satu skrol penganugerahan bersama yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh kedua-dua universiti.
Students will receive a joint award scroll issued and signed by both universities.
- n) Nomenclature penganugerahan adalah mengikut program dari kedua-dua universiti.
The nomenclature of the award is in accordance with the programmes of both universities.
- o) Jenis program ijazah bersama dinyatakan dalam transkrip yang dikeluarkan oleh kedua-dua universiti secara bersama.
The type of joint degree programme is stated in the transcript issued by both universities.

Perkara 2.2.1 dan 2.2.2 boleh dipinda berdasarkan persetujuan antara universiti menerusi Memorandum Perjanjian (MoA).
Item 2.2.1 and 2.2.2 may be amended by agreement between the universities under the Memorandum of Agreement (MoA).

SEKSYEN 3 – PROSEDUR

Section 3 – Procedure

3.1 Tanggungjawab

Responsibilities

Tanggungjawab melaksanakan polisi ini meliputi pihak yang berikut:
Responsibilities of implementing this policy include the following:

3.1.1 Fakulti *Faculty*

- 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.
The faculty needs to name a committee setting up a new programme for the purpose of preparing the paper, reviewing and verifying the documents before submitting them.
- b. Satu kertas kerja perlu disediakan oleh fakulti meliputi perkara-perkara berikut:
A working paper should be prepared by the faculty including the following:
 - i. Perjanjian kerjasama serta terma dan syarat dari universiti kedua mengenai Program Ijazah Berganda atau Pasca-Ijazah secara Usahasama.
A collaboration agreement as well as terms and conditions from the second university in the Double Degree Programme or Post-Graduate in a joint venture.
 - ii. Penerangan secara terperinci tentang cadangan pelaksanaan program dwi ijazah, dual ijazah dan ijazah bersama di UTM.

- A detailed description of the proposed double, dual and joint degree programme at UTM.*
- iii. Syarat-syarat, peraturan dan aspek undang-undang yang perlu dilalui oleh kedua-dua universiti.
The requirements, rules and aspects of law that both universities must meet.
 - iv. Syarat serta kelayakan dan pra-kelayakan calon dari UTM dan universiti kedua bagi menyertai program-program ini.
Requirements with qualifications and pre-qualifications of candidates from UTM and secondary universities to participate in these programmes.
 - v. Peraturan akademik di UTM dan universiti kedua mengenai syarat-syarat peperiksaan, penyeliaan, kursus persediaan, peperiksaan, penghantaran tesis, penganugerahan ijazah, dll.
Academic rules at UTM and second university regarding the requirements of examinations, supervision, preparation courses, examinations, thesis submissions, graduate awards, etc.
 - vi. Pelaksanaan dari segi penyeliaan pelajar, dan penggunaan sumber-sumber seperti makmal dan perpustakaan.
Implementation in terms of student supervision, and the use of resources such as laboratories and libraries.
 - vii. Perkiraan perbelanjaan yuran, kos sara hidup, penajaan, dll. yang akan dihadapi oleh pelajar. Juga, cadangan kos yang akan dihadapi oleh UTM.
Estimated fee and cost of living, sponsorship, etc. that students will face and the cost proposals that UTM will face.
 - viii. Penajaan, penempatan, insuran, dll. pelajar di universiti kedua.
Sponsorships, placements, insurance, etc. for students in the second university.
 - ix. Cadangan pelaksanaan dari segi jadual akademik melibatkan penempatan pelajar di universiti pertama dan kedua.
Proposed implementation in terms of academic schedule involves placement of students in first and second universities.
- 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.
Every double degree, dual degree and joint degree programme requires a Memorandum of Understanding with the university first. Reference to the UTM Legal Unit is required for this purpose.

3.1.2 Sekolah Pengajian Siswazah / Jawatankuasa Semakan Kertas Kerja Program Pengajian Siswazah / Jawatankuasa Tetap Senat (Kurikulum & Kualiti Akademik)
School of Graduate Studies / Paper Review Committee Graduate Studies Programme / Senate Standing Committee (Curriculum & Academic Quality)

- a. Bertanggungjawab untuk menyemak kandungan berdasarkan format terkini mengikut format JKPT untuk Permohonan Program Baharu.
Responsible for reviewing content based on the latest format in the format of the CMS for New Programme Applications.
- 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.
Assisting universities in designing and implementing the curriculum based on the New Academic Learning Innovation and in line with the 21st Century Learning requirements through the Malaysian Education Development Plan (Higher Education) [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'.

Ensure that the programmes developed support the implementation of New Academia Learning Innovation- (NALI) and Blended Learning (BL) which include the delivery, teaching and use of digital resources through the implementation of Massive Open Online Courses (MOOCs), Open Courseware (OCW), Student – to-Student (S2S) Edutainment, UTM-MIT BLOSSOMS project, Video of Exemplary Professionals and UTM e-Learning and is a Multi-Disciplinary.

3.1.3 UTMTEC dan UTM CC *UTMTEC and UTM CC*

- a. Bertanggungjawab untuk membantu fakulti dalam menghasilkan program yang dapat meningkatkan kebolehpasaran graduan ke tahap global melalui Pemerkasaan Tradisi dan Minda Keusahawanan.

Responsible for assisting the faculty in creating programmes that will enhance the viability of graduates globally through the Empowerment of Tradition and Entrepreneurial Minds.

- 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.

Provide feedback on the marketability of graduates for long-term proposed programmes by referencing materials released by the Labor Force Survey (LFS), ILMIA, TalentCorp, JobStreet.com, JPA, DOSM, COL for Employment and MIDA Requirements and the Industrial Plan for Industry Needs.

- c. Memberi maklum balas berkenaan program yang bakal ditawarkan dan hubungkait serta kepentingan kepada pihak industri dalam tempoh jangka panjang.

Provides feedback on the programmes to be offered and their relationship with the industry in the long run.

3.1.4 Bendahari *Treasurer*

- a. Memberi maklumbalas berkenaan kos yuran yang dikenakan oleh pihak fakulti samada wajar dan memberi keuntungan atau tidak kepada pihak UTM selaras dengan pendekatan kemampanan kewangan 'financial sustainability' universiti.

Provide feedback on fees charged by the faculty as to whether UTM is profitable or not in accordance with the university's financial sustainability approach.

- b. Merancang 'business model' sesebuah program untuk kelestarian program berkenaan.

Design a business model for the programme's sustainability.

3.2 Penawaran Program Dwi Ijazah (*Double Degree*), Dual Ijazah (*Dual Degree*) Dan Ijazah Bersama (*Joint Degree*)

Offers For Double Degree, Dual Degree And Joint Degree Programmes

- 3.2.1 Fakulti/Sekolah/Akademi yang terlibat dalam penawaran program ini perlu mempunyai memorandum perjanjian atau persefahaman yang jelas dan komprehensif.

The Faculty / School / Academy involved in the offering of this programme shall have a clear and comprehensive memorandum of understanding or agreement.

- 3.2.2 Program yang terlibat hendaklah kedua-duanya mencapai status Akreditasi / pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan.

The programmes involved must both achieve accreditation / recognition status from the relevant authority in the country.

SEKSYEN 4 –TADBIR URUS

Section 4 – Governance

4.1 Tanggungjawab Responsibilities

Pengurus Polisi <i>Policy Manager</i>	Sekolah Pengajian Siswazah (SPS) <i>School of Graduate Studies</i>
--	---

4.2 Kawalan Versi and Kronologi Perubahan Version Control and Chronology Change

Nombor Versi <i>Version Number</i>	Tarikh diluluskan <i>Approved date</i>	Diluluskan oleh <i>Approved by</i>	Pindaan <i>Amendment</i>
1.0	2 Ogos 2017 <i>2 August 2017</i>	Senat UTM <i>Senate UTM</i>	
2.0	10 Januari 2018 <i>10 January 2018</i>	Senat UTM <i>Senate UTM</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengguguran pernyataan a) di 2.2.2.2 <i>Drop of statement a) at 2.2.2.2</i> • Kemaskini pernyataan j) di 2.2.2.2 <i>Drop of statement a) at 2.2.2.2</i> • Penambahan pernyataan di 2.2.2.2 <i>Addition of statement a) at 2.2.2.2</i> • Penambahan pernyataan di 2.2.3 <i>Addition of statement a) at 2.2.3</i>

4.3 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*).
The University only offers students with excellent academic achievement to pursue double degree, dual degree and joint degree programmes.

4.4 Penawaran program dwi ijazah (*double degree*) dilaksanakan secara serentak (*concurrent*) ataupun berturutan (*sequential*) tertakluk kepada pertimbangan dengan berpandukan konsep penawaran dibawah;
The offer of a double degree programme is concurrent or sequential subject to consideration based on the concept of offer below;

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.

Only students who have fully completed their university education programme with excellent academic records are eligible to apply for a second university study programme. Applications for double, dual and joint degree programmes are made separately and with the consent of the faculty / PTJ / school involved.

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.

Only students who have completed and completed some of the programmes at the first university with excellent academic records may be considered for enrolment and programmes in the second university.

4.5 Pindah kredit hanya boleh dilakukan secara *Horizontal*.
Credit transfer can only be done Horizontally.

4.6 Syarat umum pindah kredit (Pertindahan / Perpindahan Kursus/Kredit) mengikut Dasar Kredit Pindah oleh MQA dan Peraturan akademik Pengajian Siswazah UTM.
General credit transfer (Overlapping / Transfer / Credit) terms in accordance with the Transfer Credit Policy by MQA and UTM Graduate Studies academic rules.

4.7 Tempoh permastautin (residential year) di universiti kedua adalah sekurang-kurangnya 1 semester.
Residential year (s) in the second university is at least 1 semester.

LAMPIRAN VII: PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR

APPENDIX VII: FINAL EXAM GUIDE

1.0 Syarat Peperiksaan Akhir

Final Examination Terms

- 1.0 Semua pelajar berdaftar dan aktif dikehendaki menduduki peperiksaan akhir untuk semua kursus yang ditetapkan oleh fakulti, di bawah syarat pelajar telah berdaftar untuk kursus dan telah memenuhi Peraturan bagi pelajar dengan kehadiran tidak kurang daripada 80%.

All registered and active students are required to sit for the final examination for all courses set by the faculty, under the condition that the student have registered for the courses and have fulfilled the Regulations for students with not less than 80% attendance.

- 1.1 Fakulti boleh menangguhkan peperiksaan untuk pelajar yang sakit atau atas alasan yang boleh diterima oleh Universiti. Pelajar dikehendaki mengemukakan Sijil perubatan (disahkan oleh seorang doktor Kerajaan atau Pegawai Perubatan Universiti) atau sebab-sebab lain kepada Dekan fakulti tidak lewat dari DUA PULUH-EMPAT (24) jam sebelum peperiksaan bermula kecuali sebab-sebab lain yang diterima oleh Universiti.

Faculty can defer examination for a sick student or for reasons acceptable to the University. The student is required to produce a medical Certificate (endorsed by a government Doctor or University Medical Officer) or other reasons to the Dean of the faculty no later than TWENTY-FOUR (24) hours before the examination starts except for other reasons acceptable to the University.

2.0 Penyeliaan Peperiksaan Akhir

Supervisor of Final Examination

- 2.0 Penyelia Peperiksaan ialah Dekan Fakulti.
The Examination Supervisor is the Dean of the Faculty.
- 2.1 Penyelia Peperiksaan bertanggungjawab untuk menentukan peperiksaan berlangsung dengan pengawasan rapi dan tertib.
The Examination Supervisor responsible to ensure that the examination runs smoothly with the proper and orderly administration.
- 2.2 Penyelia Peperiksaan dikehendaki melantik Pengawas Peperiksaan (yang terdiri daripada staf akademik) dan Pembantu Pengawas Peperiksaan (yang terdiri daripada staf sokongan).
The Examination Supervisor will appoint invigilators, who must be members of the academic staff and assistant invigilators (support staff).
- 2.3 Pengawas Peperiksaan dan Pembantu Pengawas Peperiksaan bertanggungjawab kepada Penyelia Peperiksaan.
The invigilators and assistant invigilators are answerable to the Examination Supervisor.

3.0 Pengawasan Peperiksaan Akhir

Invigilation of The Final Examination

- 3.1 Pengawas Peperiksaan dan Pembantu Pengawas Peperiksaan hendaklah bertanggungjawab untuk mengawas peperiksaan.

An Invigilators and Assistant Invigilators are responsible for the administration of the examination.

- 3.2 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.
Unless permitted by the Examination Supervisor, at least TWO (2) invigilators should be appointed for every examination hall /room. One of the two will be appointed as the Head Invigilator.
- 3.3 Tanggungjawab Ketua Pengawas adalah seperti berikut:
Responsible of a Head Invigilators are as follows:
- 3.3.1 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;
must report to the Examination Director of his/her representative at the faculty's office at least THIRTY (30) minutes before the examination starts. The Head Invigilators will get a sealed envelope containing the examination question papers and a list of names of students sitting for the examination;
- 3.3.2 mengesahkan kehadiran Pengawas dan Pembantu Pengawas;
will verify the attendance of the Invigilators and Assistant Invigilators;
- 3.3.3 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;
has to instruct the Assistant Invigilator to distribute the answer booklets, attendance forms, logarithm booklets and other necessary document needed to all desks. The distribution must be completed the latest FIFTEEN (15) minutes before the examination starts;
- 3.3.4 mengarahkan pelajar memasuki Dewan Peperiksaan LIMA BELAS (15) minit sebelum bermulanya peperiksaan;
has to instruct the students to enter the examination room/hall FIFTEEN (15) minutes before the examination starts;
- 3.3.5 memastikan kehadiran pelajar dicatat dan direkodkan secara teliti;
has to ensure that the students' attendances are recorded correctly;
- 3.3.6 mengumumkan masa permulaan dan akhir peperiksaan. Ia hendaklah juga mengumumkan kepada pelajar apabila tinggal LIMA BELAS (15) minit sahaja lagi sebelum berakhirnya peperiksaan;
shoud announce the start and end of the examination time. He also needs to announce to the students when there is only FIFTEEN (15) minutes left before the examination ends;
- 3.3.7 memberi peringatan kepada pelajar tentang kesan salah laku peperiksaan;
remind the students about the examination misconducts;
- 3.3.8 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;
if any student is allowed to leave the examination hall/room for a specific purpose and then to return to the hall, the Head Invigilator must ensure that the student is under close observation while he is outside the hall/room;
- 3.3.9 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;
in the event of fraudulent misrepresentation and / or imitation during the examination, the Chief Supervisor shall collect the evidence and take the student's answer sheet immediately. However, students are allowed to pass the exam using a new answer sheet;

- 3.3.10 melapor kejadian yang melanggar kaedah dan peraturan peperiksaan kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya dengan serta-merta selepas tamatnya peperiksaan;
must report any incident which is against the examination regulations to the Examination Director or the representative immediately after the examination;
- 3.3.11 boleh membenarkan pelajar meninggalkan Dewan Peperiksaan sekiranya pelajar hendak menyerahkan buku/kertas jawapan lebih awal daripada LIMA BELAS (15) minit sebelum berakhirnya peperiksaan;
may allow any student to leave the Examination Hall if the student wishes to submit the answer booklet earlier than 15 minutes before the examination ends;
- 3.3.12 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;
must instruct the Invigilators to collect the answer booklets/papers while students remain seated. Empty or unused answer booklets/papers must be collected separately;
- 3.3.13 bertanggungjawab atas hitungan dan pengesahan bilangan set buku dan/atau kertas jawapan yang diterima;
responsible for counting and verifying the number of answer booklets/paper collected;
- 3.3.14 bertanggungjawab atas penyerahan buku dan/atau kertas jawapan kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya bersama buku dan/atau kertas jawapan yang kosong atau tidak digunakan;
responsible for handling over the answer booklets/papers to the Examination Director or his representative. Answer booklet/papers that are empty or unused are also to be submitted
- 3.3.15 tidak boleh menangguh, menggantung atau membatalkan sesuatu peperiksaan tanpa persetujuan Penyelia Peperiksaan;
is not allowed to suspend, postponed or cancel any examination without the agreement of the Examination Director;
- 3.3.16 menyerahkan borang kehadiran Pengawas dan Pembantu Pengawas kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya di pejabat fakulti selepas tamat waktu peperiksaan;
has to verify the attendance of the Invigilators and Assistant Invigilators to the Examination Director or his representative at the Faculty's office after the examination;
- 3.3.17 mengumpulkan semua maklumat / bukti yang berkaitan dengan sebarang kes yang berkaitan dengan pelanggaran peraturan peperiksaan dan menyerahkan maklumat / keterangan kepada Pengarah Peperiksaan atau wakilnya;

gather all information/evidence pertaining to any case related to the violation of the examination regulation and to surrender the information/evidence to the Examination Director or his representative;

- 3.3.18 bertanggungjawab memastikan kelicinan perjalanan peperiksaan;
responsible to make sure that the examination runs smoothly;
- 3.3.19 diberi kuasa untuk mengambil sebarang tindakan yang dirasakan perlu bagi membendung salah laku peperiksaan.
given the authority to take necessary action in order to prevent any misconduct.
- 3.4 Tanggungjawab Pengawas adalah seperti berikut:
Responsibilities of the Invigilator are as follows:
- 3.4.1 melapor diri kepada Ketua Pengawas di Dewan Peperiksaan TIGA PULUH (30) minit sebelum bermulanya peperiksaan;
expected to report for duty to the Head Invigilator at the examination hall THIRTY (30) minutes prior to the examination;
- 3.4.2 meletakkan kertas soalan di atas meja pelajar sebelum pelajar dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan;
distribute the question papers to all desks before the students are allowed to enter the examination hall/room;
- 3.4.3 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;
ensure that the information written on the attendance slip matches the information on the student's identity card and/or matrix card and subject registration slip before collecting a copy of the attendance slip;
- 3.4.4 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;
collect the answer booklets/papers after the examination has ended, while the students remain seated in their individual seats. Empty or unused answer booklets/papers must be collected separately;
- 3.4.5 melaporkan kepada Ketua Pengawas jika terdapat sebarang salah laku ketika peperiksaan;
report to the Head Invigilator if there is any misconduct during the examination;
- 3.4.6 menjalankan tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Pengawas.
carry out other tasks given by the Head Invigilator.
- 3.5 Tanggungjawab Pembantu Pengawas adalah seperti berikut:
Responsibilities of the Assistant Invigilator are as follows:
- 3.5.1 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.
to report for duty to the Examination Director or his representative at the faculty THIRTY (30) minutes before the examination starts. Following that, they are expected to report for duty to the Head Invigilator at the examination Hall/Room.
- 3.5.2 bertanggungjawab kepada Ketua Pengawas dan hendaklah:
answerable to the Head Invigilator and are expected to:

- a. membawa semua keperluan peperiksaan ke tempat peperiksaan;
bring all examination necessities/equipment to the examination hall;
- b. meletakkan alat keperluan peperiksaan di atas meja pelajar mengikut arahan Ketua Pengawas;
place all necessities for the examination on the student's desk as instructed by the Invigilator;
- c. membantu meletakkan kertas soalan peperiksaan di atas meja pelajar sebelum pelajar dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan;
help distributing the exam question paper on the student's desk before the student is allowed to enter the examination hall;
- d. berada dalam Dewan Peperiksaan sepanjang tempoh berlangsungnya peperiksaan;
be in the Examination Hall during the duration of the examination;
- e. membantu Pengawas mengutip buku dan/atau kertas jawapan pelajar;
assist Invigilators in collecting student's answer booklets/papers;
- f. memulangkan semua alat keperluan setelah selesainya peperiksaan kepada Penyelia Peperiksaan atau wakilnya di pejabat fakulti;
return all necessities/equipment used after the examination ends to the Examination Director or his representative at the Faculty's office;
- g. menjalankan tugas lain dari semasa ke semasa seperti yang diarahkan oleh Ketua Pengawas.
carry out any other tasks as instructed by the Head Invigilator.

4.0 Peraturan Peperiksaan Akhir *Final Examination Regulations*

- 4.1 Pengawas Peperiksaan dan Pembantu Pengawas Peperiksaan hendaklah bertanggungjawab untuk mengawas peperiksaan.
Students are advised to be outside the examination hall/room no later than FIFTEEN (15) minutes before the examination starts.
- 4.2 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.
The Head Invigilator may allow the students to enter the examination hall/room FIFTEEN (15) minutes before the examination starts. Students must conduct themselves appropriately when entering the hall/room.
- 4.3 Pelajar yang datang lewat di dewan / bilik peperiksaan, tetapi tidak lewat daripada TIGA PULUH (30) minit, dibenarkan untuk menduduki peperiksaan. Walau bagaimanapun, pelajar perlu melengkapkan peperiksaan sama seperti pelajar lain.
Students who arrive late at the examination hall/room, but no later than THIRTY (30) minutes, are allowed to sit for the examination. However, these students need to complete the examination at the same as other students.
- 4.4 Pelajar yang tiba TIGA PULUH (30) minit selepas peperiksaan bermula tidak dibenarkan memasuki Dewan / Bilik peperiksaan dan tidak dibenarkan menduduki peperiksaan ini.

Students who arrive THIRTY (30) minutes after the examination has started are not allowed to enter the examination Hall/Room and are not allowed to sit for the examination.

- 4.5 Pengawas Peperiksaan dan Pembantu Pengawas Peperiksaan hendaklah bertanggungjawab untuk mengawas peperiksaan.
Students are not allowed to leave the examination Hall/Room within THIRTY (30) minutes after the examination has started and FIFTEEN (15) minutes before the examination ends. Students who wish to leave the Examination Hall/Room momentarily for any reason must obtain permission from the invigilator.
- 4.6 Semua pelajar dikehendaki membawa slip pendaftaran subjek dan kad matrik dan / atau kad pengenalan mereka ke Dewan / Bilik peperiksaan. Semua item mestilah diletakkan di sudut kanan meja untuk diperiksa oleh pengawas. Pelajar tidak dibenarkan menduduki peperiksaan jika gagal mengemukakan barang tersebut.
All students are required to bring the subject registration slip and matric card and/or their identity card to the examination Hall/Room. All items must be placed at the right hand corner of the desk for inspection by the invigilator. Students are not allowed to sit for the examination if they fail to produce the mentioned items.
- 4.7 Pelajar yang tidak membawa slip pendaftaran subjek dan kad matrik / kad identiti tidak dibenarkan menduduki peperiksaan, melainkan kebenaran telah dikeluarkan oleh Pengarah Peperiksaan.
Students who do not bring the subject registration slip and the matric/identity card are not allowed to sit for the examination, unless permission has been obtained from the Examination Director.
- 4.8 Pelajar dilarang membawa sebarang buku, kertas, gambar, nota, perkara yang mempunyai nota yang ditulis, kalkulator boleh atur, peranti komunikasi atau mana-mana peranti lain, ke dalam Dewan / Bilik peperiksaan kecuali dibenarkan oleh Ketua Pengawas. Selain itu, pelajar juga tidak dibenarkan menerima apa-apa barang yang dinyatakan dari sesiapa kecuali yang dibenarkan oleh Naib Canselor seperti yang dicadangkan oleh Pemeriksa atau Majlis Pemeriksa.
Students are prohibited from bringing in any books, papers, pictures, notes, things that have notes written on, programmable calculator and communication devices or any other devices, into the examination Hall/Room unless permitted by the Head Invigilator. Apart from that, students are also not allowed to receive any of the stated items from anyone unless permitted by the Vice Chancellor as suggested by the Examiner or the Examiner Council.
- 4.9 Mana-mana item / peralatan / peranti yang dipinjamkan kepada pelajar semasa peperiksaan mesti dikembalikan kepada pengawas peperiksaan apabila peperiksaan berakhir.
Any item/equipment/devices loaned to the students during the examination must be returned to the invigilators when the examination ends.
- 4.10 Pelajar mesti mematuhi semua arahan yang diberikan dalam Dewan / Bilik peperiksaan oleh Ketua Pengawas peperiksaan sepanjang tempoh peperiksaan.
Students must obey all instructions given in the examination Hall/Room by the Head Invigilator throughout the examination period.
- 4.11 Dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan bermula, pelajar dibenarkan:
Within 15 minutes before an examination starts, students are allowed to:
- a. isikan slip kehadiran dan halaman depan buku jawapan dengan butiran diperlukan;
Fill the attendance slip and the front page of the answer booklet with the details required;
 - b. baca soalan peperiksaan tanpa membuat sebarang catatan.
Read the examination questions without making any notes.

- 4.12 Pelajar mesti menulis nama mereka, nombor kad pengenalan, kod subjek dan kursus, dan apa-apa maklumat lain yang diperlukan pada setiap buku / kertas jawapan atau mana-mana yang lampiran lain digunakan.
Students must write their name, identity card number, subject and course codes, and any other required information on each answer booklet/paper or any other appendices used.
- 4.13 Pelajar mesti membaca dengan teliti dan mengikuti arahan yang dicetak di atas sampul surat buku jawapan.
Student must carefully read and follow the instruction printed on the cover of the answer booklet.
- 4.14 Pelajar mesti memastikan bahawa mereka diberi kertas soalan yang betul, tanpa kehilangan mana-mana halaman sebelum cuba menjawab apa-apa soalan. Sekiranya seorang pelajar mendapat apa-apa kesilapan, pelajar harus memaklumkan kepada pengawas dengan segera.
Students must ensure that they are given the right question paper, without any missing pages before attempting to answer any question. If a student discovers any mistake, he must immediately inform the invigilators.
- 4.15 Semua jalan kerja berkaitan peperiksaan termasuk contengan kasar mesti dilakukan dalam buku jawapan. Halaman-halaman dalam buklet jawapan tidak boleh dibuang dari buku jawapan tersebut.
All examination related work including rough work must be done in the answer booklet. Pages in the answer booklet must not be torn out of the booklet.
- 4.16 Semua buku / kertas jawapan, sama ada digunakan, tidak digunakan atau contengan kasar, tidak boleh dibawa keluar dari Dewan / Bilik Peperiksaan.
All answer booklets/papers, whether used, unused or rough work, must not be brought out of the examination Hall/Room.
- 4.17 Pelajar adalah dilarang dari berkomunikasi dengan pelajar lain di sepanjang masa peperiksaan.
Students are prohibited from communicating with other students throughout the examination time.
- 4.18 Pelajar dilarang makan, minum atau merokok di dalam Dewan / Bilik Peperiksaan.
Students are prohibited from eating, drinking or smoking in the examination Hall/Room.
- 4.19 Pada akhir tempoh peperiksaan, pelajar mesti memastikan bahawa buku / kertas jawapan mereka (kecuali buku / kertas jawapan yang tidak digunakan atau apa-apa kertas contengan kasar) disusun dan diikat bersama dengan salinan pertama slip kehadiran, mengikut arahan yang diberikan, sebelum menghantar kepada pengawas.
At the end of the examination period, students must ensure that their answer booklets/papers (except for unused answer booklets/papers or any rough work) are arranged and tied together with the first copy of the attendance slip, according to the instructions given, before submitting to the invigilators.
- 4.20 Pelajar hendaklah berada di tempat duduk selepas peperiksaan berakhir dan hanya boleh meninggalkan Dewan / Bilik Peperiksaan selepas mendapat arahan untuk berbuat demikian dari Ketua Pengawas.
Students must remain seated after the examination ends and can only leave the examination Hall/Room after getting instruction to do so from the Head Invigilator.
- 4.21 Pelajar tidak dibenarkan mula menjawab soalan sebelum pemeriksaan bermula dan tidak dibenarkan terus menulis jawapan selepas pemeriksaan berakhir.
Students are not allowed to begin answering the questions before the examination starts and are not allowed to continue working after the examination ends.
- 4.22 Pelajar mesti memasuki dan meninggalkan Dewan / Bilik Peperiksaan dengan teratur.
Students must enter and leave the examination Hall/Room in an orderly manner.

4.23 Pelajar tidak boleh merujuk atau menggunakan apa-apa bahan rujukan di dalam atau di luar Dewan / Bilik Peperiksaan, semasa peperiksaan sedang dijalankan, kecuali dibenarkan oleh Ketua Pengawas.

Students may not refer or use any reference material inside or outside the examination Hall/Room, while the examination is being conducted, unless permitted by the Head Invigilator.

4.24 Sebarang bantuan daripada mana-mana pihak yang berkaitan dengan peperiksaan tidak boleh diberikan kepada atau diterima oleh pelajar, kecuali dibenarkan oleh Ketua Pengawas.

Any kind of assistance from any party related to the examination cannot be given to or received by the students, unless permitted by the Head Invigilator.

5.0 Salahlaku Peperiksaan *Examination Misconduct*

5.1 Pelajar adalah dilarang melakukan sebarang salah laku peperiksaan seperti berikut:

Students are prohibited from committing any of the following examination misconduct:

a. Mengedar, menerima atau memiliki apa-apa maklumat elektronik, dicetak atau apa-apa bentuk lain yang berkaitan dengan subjek yang diuji dalam pemeriksaan sama ada di dalam atau di luar Dewan / Bilik Peperiksaan melainkan dengan izin dari Ketua Pengawas; atau

Distributing, receiving or possessing any information in electronic, printed or any other forms that are related to the subject being tested in the examination whether inside or outside the Examination Hall/Room unless with permission from the Head Invigilator; or

b. Menggunakan apa-apa maklumat yang diperolehi, seperti yang disebutkan dalam Perkara 5.1 (a) untuk tujuan menjawab mana-mana soalan peperiksaan; atau

Using any information obtained, as mentioned in Item 5.1(a) for the purpose of answering any of the examination questions; or

c. Meniru atau cuba untuk meniru atau melakukan apa-apa yang boleh disimpulkan sebagai meniru atau cuba meniru semasa peperiksaan dijalankan; atau

Cheating or attempting to cheat or doing anything that may be deduced as cheating or attempting to cheat while the examination is conducted; or

d. Salah laku lain yang ditentukan oleh Universiti.

Other misconduct as determined by the University.

6.0 Hukuman *Punishment*

6.1 Sekiranya pelajar didapati telah melanggar mana-mana peraturan peperiksaan, setelah dibicarakan oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti dan didapati bersalah, Senat boleh memutuskan mana-mana salah satu penalti, atau gabungan dua atau lebih penalti yang disenaraikan di bawah:

If a student has been found violating any one of the rules and regulations of the examination, after being prosecuted by the Faculty's Academic Committee and is found guilty, the Senate can decide on any one of the penalties, or a combination of two or more penalties listed below:

a. Memberi markah SIFAR (0) bagi keputusan keseluruhan peperiksaan kursus tersebut. (Termasuk kerja kursus).

To award ZERO (0) for overall result of the examination of the particular courses. (Including the course work).

- b. Memberi markah SIFAR (0) bagi semua kursus yang didaftarkan pada semester itu.

To award ZERO (0) for all courses registered in the semester.

- c. Menggantung pelajar untuk sebarang tempoh yang dianggap sesuai oleh Pengerusi Senat. Bilangan semester yang digantung dikira sebagai sebahagian daripada jumlah semester yang pelajar perlu lengkapkan sepanjang pengajian.

To suspend the student for any duration deemed appropriate by the Chairman of the Senate. The number of semester(s) suspended will be counted as part of the total number of semesters that the student has to complete his studies.

- 6.2 Pelajar yang melanggar peraturan juga boleh diambil tindakan tatatertib di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Garis Panduan Universiti Teknologi Malaysia (Peraturan Pelajar), 1999.

Students who violate the regulations may also face disciplinary actions under the University and College University Act 1971, Universiti Teknologi Malaysia's Guidelines (Students' Regulation), 1999.