

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**  
**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**  
**KAEDAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**  
**(PERKARA AKADEMIK) 2008**

Suatu kaedah untuk mentadbir, menyelia dan menyelaras hal ehwal akademik bagi program pengajian yang membawa kepada pengurniaan Ijazah Sarjana Muda yang ditawarkan oleh Universiti Pendidikan Sultan Idris dan perkara lain yang berkaitan dengannya.

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Sekyen 32 (1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998 [P.U. (A) 151] Lembaga Pengarah Universiti Pendidikan Sultan Idris membuat Kaedah berikut:

**1. Nama, Mula Berkuat kuasa Dan Pemakaian**

- 1.1 Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan Kaedah-Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Perkara Akademik) 2008 dan hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Senat Universiti.
- 1.2 Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris yang mengikuti program Ijazah Sarjana Muda.

**2. Tafsiran**

Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain :-

“bidang pengajian”, ertinya pengkhususan yang ditawarkan di dalam sesuatu program pengajian;

“Dekan Fakulti”, ertinya Dekan Fakulti universiti yang dilantik oleh Naib Canselor menurut peruntukan seksyen 21(4) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“dewan peperiksaan”, ertinya suatu tempat atau ruang atau kawasan peperiksaan dijalankan;

“fakulti”, ertinya mana-mana Fakulti Universiti yang ditubuhkan menurut peruntukan seksyen 21(1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“ijazah”, ertinya Ijazah Sarjana Muda;

“jabatan”, ertinya entiti akademik yang ditubuhkan di bawah fakulti yang menjalankan aktiviti akademik mengikut mana-mana yang berkenaan menurut seksyen 21(2) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“Jawatankuasa Peperiksaan”, ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat untuk mempertimbang dan memperakukan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan Kaedah-Kaedah ini atau peraturan-peraturan yang berkenaan;

“Kecurangan Akademik”, ertinya tindakan-tindakan pelajar yang melanggar perkara 8 Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar) 1999;

“kursus”, ertinya satu unit pendidikan atau latihan yang disediakan dalam satu tempoh tertentu, biasanya dalam satu semester, yang menyumbang kredit kepada sesuatu program pengajian;

“kursus elektif”, ertinya sesuatu kursus yang boleh dipilih oleh pelajar untuk menyokong bidang pengajian programnya atau memenuhi minatnya;

“kursus major”, ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan dalam sesuatu program sebagai perlu untuk mencapai tahap kemahiran yang cukup dalam bidang pengajian sesuatu program itu;

“kursus pengajian”, ertinya kursus yang ditawarkan oleh fakulti bagi setiap program pengajian;

“kursus setara”, ertinya sesuatu kursus yang dikenal pasti oleh fakulti sebagai sama taraf dengan sesuatu kursus lain;

“kursus universiti”, ertinya sesuatu kursus yang difikirkan perlu oleh Senat untuk memastikan bahawa pendidikan yang menyeluruh dapat diberikan kepada seseorang pelajar;

“kursus wajib”, ertinya kursus yang terdiri daripada kursus universiti dan kursus teras pendidikan;

“Kursus minor”, ertinya kursus yang terdiri daripada kursus tumpuan program pengajian ke dua dalam bidang yang ditawarkan;

“kursus teras”, ertinya sesuatu kursus yang ditetapkan dalam sesuatu program sebagai perlu untuk mencapai tahap kemahiran yang cukup dalam bidang pengajian sesuatu program;

“latihan industri”, ertinya amali yang berkaitan dengan bidang pengajian yang dijalankan di industri atau organisasi bagi satu tempoh yang ditetapkan oleh Senat;

“latihan mengajar”, ertinya amali pengajaran yang dijalankan di sekolah atau institusi pendidikan bagi satu tempoh yang ditetapkan oleh Senat;

“major”, ertinya pengkhususan dalam sesuatu bidang yang menepati jumlah jam kredit atau peratus kredit yang ditetapkan dalam sesuatu program pengajian;

“minor”, ertinya tumpuan program pengajian kedua dalam bidang yang ditawarkan;

“Naib Canselor”, ertinya ketua pegawai eksekutif bagi universiti yang dilantik menurut peruntukan seksyen 12(2) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“pengkhususan”, ertinya bidang pengajian utama atau pertama dalam sesuatu program pengajian;

“pelajar” ertinya seseorang berdaftar dan sedang mengikuti kursus yang ditawarkan oleh universiti bagi sesuatu program pengajian Ijazah Sarjana Muda dan disenaraikan dalam daftar pelajar universiti;

“pelajar baharu”, ertinya seseorang yang telah menerima tawaran universiti dan telah mendaftarkan diri untuk program pengajian dan berada dalam semester pertama pengajian;

“pendaftaran semester”, ertinya pendaftaran pelajar di fakulti setiap semester sesi pengajian bagi mengaktifkan diri sebagai pelajar universiti;

“pendaftaran kursus”, ertinya pendaftaran untuk setiap kursus, dan termasuklah perubahan kursus melalui Sistem Maklumat Pelajar mengikut perenggan 3.3 peraturan ini di bawah Pendaftaran dan Rekod ;

“Penasihat Akademik”, ertinya pensyarah yang dilantik di bawah perenggan 11 peraturan ini di bawah Pendaftaran dan Rekod;

“pentaksiran”, ertinya cara penilaian berterusan yang dilakukan bagi kursus pengajian yang didaftarkan oleh pelajar dan hendaklah merangkumi tetapi tidak terhad kepada ujian, kuiz, tugas, dan penilaian kerja makmal, kerja lapangan, latihan mengajar dan praktikum, mengikut mana yang berkenaan untuk mempertingkatkan pemahaman dan kemahiran pelajar;

“pengijazahan”, ertinya pengurniaan ijazah oleh universiti kepada pelajar yang telah menyempurnakan semua syarat yang ditetapkan untuk tujuan bergraduat;

“peperiksaan”, ertinya peperiksaan akhir setiap semester;

“Pihak Berkuasa Tatatertib”, ertinya Naib Canselor, atau jika berkenaan, mana-mana anggota kakitangan yang dilantik di bawah subseksyen 16B (3) Akta Universiti dan Kolej

Universiti 1971 bagi menjalankan kewajipan tatatertib menurut Kaedah-Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999;

“PNGS”, ertinya Purata Nilai Gred Semester yang ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah jam kredit yang diambil dalam sesuatu semester;

“PNGK”, ertinya Purata Nilai Gred Kumulatif yang ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah jam kredit yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini;

“program pengajian”, ertinya sekumpulan kursus dan/atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan untuk dianugerahkan ijazah;

“prasyarat”, ertinya kursus yang perlu diambil sebagai syarat untuk mengambil kursus yang seterusnya;

“praktikum”, ertinya amali kaunseling yang dijalankan di sekolah atau organisasi tertentu bagi satu tempoh yang ditetapkan oleh Senat;

“Sistem Maklumat Pelajar”, ertinya sistem yang dibina dan dikawal selia oleh universiti bagi tujuan penyimpanan maklumat pelajar;

“slip pendaftaran”, ertinya slip yang mengandungi maklumat kursus yang didaftar oleh pelajar;

“Senat”, ertinya Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan menurut peruntukan seksyen 20(1) Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 1998;

“semester”, ertinya tempoh pembelajaran selama 18 minggu yang terdiri daripada empat belas (14) minggu kuliah, satu (1) minggu cuti dan tiga (3) minggu peperiksaan;

“Sesi Akademik”, ertinya tempoh pengajian sesuatu program pengajian yang tarikh permulaan dan tarikh tamatnya ditetapkan oleh Senat;

“tempoh pengajian”, ertinya tempoh masa yang diberikan kepada pelajar untuk melengkapkan semua kursus dalam struktur program pengajian sebelum bergraduat;

“transkrip”, ertinya penyata rasmi yang mengandungi keputusan peperiksaan terperinci sepanjang tempoh pengajian yang dikeluarkan oleh universiti;

“tumpuan”, ertinya satu (1) pakej kursus yang diambil dalam bidang tertentu;

“universiti”, ertinya Universiti Pendidikan Sultan Idris;

## **KEMASUKAN**

### **Syarat Kemasukan**

#### **1. Syarat Am Universiti**

##### **1.1 Kelayakan Minimum STPM**

- 1.1.1 Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/Setaraf dengan mendapat Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia atau Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu / Bahasa Malaysia Kertas Julai; dan
- 1.1.2 Lulus dengan kepujian mata pelajaran Matematik/Matematik Tambahan pada peringkat SPM atau Matematik Kertas Julai; dan
- 1.1.3 Lulus Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM) dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred C (NGMP 2.00) dalam 3 mata pelajaran termasuk mata pelajaran Pengajian Am dan mencapai PNGK 2.00; dan
- 1.1.4 Mendapat sekurang-kurangnya Tahap 1 (Band 1) dalam *Malaysian University English Test* (MUET); dan
- 1.1.5 Lulus Ujian Malaysia Educators Selection Inventory (MedSI) dan temu duga yang ditetapkan. Ujian MEdSI dikecualikan kepada pelajar yang mengikuti program bukan bidang pendidikan dan pelajar antarabangsa.

##### **1.2 Kelayakan Minimum Matrikulasi KPM/Asasi Sains UM/Asasi UiTM**

- 1.2.1 Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/Setaraf dengan mendapat Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia atau Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia Kertas Julai; dan
- 1.2.2 Lulus dengan kepujian mata pelajaran Matematik/Matematik Tambahan pada peringkat SPM atau Matematik Kertas Julai; dan
- 1.2.3 Lulus Matrikulasi KPM/Asasi Sains UM/Asasi UiTM dengan sekurang-kurangnya mendapat PNGK 2.50 ; dan
- 1.2.4 Mendapat sekurang-kurangnya Tahap 1 (Band 1) dalam *Malaysian University English Test* (MUET); dan
- 1.2.5 Lulus Ujian Malaysia Educators Selection Inventory (MedSI) dan temu duga yang ditetapkan. Ujian MEdSI dikecualikan kepada pelajar yang mengikuti program bukan bidang pendidikan dan pelajar antarabangsa.

### 1.3 Kelayakan Minimum Diploma/Setaraf

- 1.3.1 Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/Setaraf dengan mendapat Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia atau Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu / Bahasa Malaysia Kertas Julai; dan
- 1.3.2 Lulus dengan kepujian mata pelajaran Matematik/Matematik Tambahan pada peringkat SPM atau Matematik Kertas Julai; dan
- 1.3.3 Mempunyai kelulusan Diploma sekurang-kurangnya **PNGK 2.50** atau kelulusan lain yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan Malaysia dan diluluskan oleh Senat Universiti;
- 1.3.4 Mendapat sekurang-kurangnya Tahap 1 (Band 1) dalam *Malaysian University English Test* (MUET); dan
- 1.3.5 Lulus Ujian Malaysia Educators Selection Inventory (MedSI) dan temu duga yang ditetapkan. Ujian MEdSI dikecualikan kepada pelajar yang mengikuti program bukan bidang pendidikan dan pelajar antarabangsa.

### 1.4 Kelayakan Minimum STAM

- 1.4.1 Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/Setaraf dengan mendapat Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia atau Kepujian dalam mata pelajaran Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia Kertas Julai; dan
- 1.4.2 Lulus dengan kepujian mata pelajaran Matematik/Matematik Tambahan pada peringkat SPM atau Matematik Kertas Julai;
- 1.4.3 Lulus peperiksaan Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM) sekurang-kurangnya mendapat pangkat **Jayyid**;
- 1.4.4 Mendapat sekurang-kurangnya Tahap 1 (Band 1) dalam *Malaysian University English Test* (MUET); dan
- 1.4.5 Lulus Ujian Malaysia Educators Selection Inventory (MedSI) dan temu duga yang ditetapkan. Ujian MEdSI dikecualikan kepada pelajar yang mengikuti program bukan bidang pendidikan dan pelajar antarabangsa

## 2. Syarat-syarat Lain

Calon yang memohon hendaklah sihat tubuh badan, tidak mengidap apa-apa penyakit fizikal yang serius atau mental, dan berupaya mengikuti program pengajian yang berkenaan.

## **PENDAFTARAN DAN REKOD**

### **1. Sistem Semester**

Universiti mengamalkan Sistem Semester. Satu sesi akademik mengandungi dua (2) semester iaitu Semester Satu (1) dan Semester Dua (2). Setiap semester mengandungi empat belas (14) minggu kuliah, satu (1) minggu cuti pertengahan semester dan tiga (3) minggu peperiksaan.

### **2. Tempoh Pengajian**

Pelajar hendaklah mengikuti dan menamatkan program pengajiannya dalam tempoh empat (4) hingga dua belas (12) semester.

### **3. Pendaftaran**

#### **3.1 Daftar Sebagai Pelajar Universiti**

- 3.1.1 Seseorang yang mendapat tawaran untuk mengikuti program Ijazah Sarjana Muda hendaklah mendaftar sebagai pelajar universiti pada tarikh pendaftaran rasmi yang ditetapkan.
- 3.1.2 Atas sebab-sebab yang dibenarkan oleh universiti, pelajar boleh mendaftar dalam minggu pertama semester bermula.

#### **3.2 Daftar Semester**

- 3.2.1 Setiap pelajar hendaklah mendaftar diri pada hari pertama setiap semester dan pelajar yang belum membuat pendaftaran kursus perlu membuat pendaftaran kursus dengan denda.
- 3.2.2 Sekiranya gagal, pelajar perlu memohon kebenaran Dekan untuk mendaftar dalam tempoh seminggu selepas semester bermula.

#### **3.3 Daftar Kursus**

- 3.3.1 Pelajar perlu mendaftar kursus pada setiap semester untuk memenuhi tempoh pengajian dan struktur pengajian mengikut syarat-syarat pengijazahan. Pendaftaran kursus yang bukan daripada kumpulan kursus yang ditetapkan perlulah mendapat kelulusan Dekan.
- 3.3.2 Pelajar perlu mendaftar kursus pada setiap semester dengan had minimum dua belas (12) kredit dan maksimum lapan belas (18) kredit kecuali pelajar

- semester akhir. Had maksimum di atas tidak termasuk kredit praktikum/latihan mengajar/latihan industri.
- 3.3.3 Pelajar perlu mendaftar praktikum/latihan mengajar/latihan industri sebelum membuat pendaftaran penempatan.
  - 3.3.4 Pelajar boleh membuat pendaftaran kursus lebih daripada lapan belas (18) kredit tetapi tidak melebihi dua puluh satu (21) kredit dengan syarat mendapat PNGK 3.25 ke atas dan dengan kelulusan Dekan.
  - 3.3.5 Maksimum kredit bagi pelajar yang berstatus 'amaran' dan 'percubaan' adalah dua belas (12) kredit.
  - 3.3.6 Pelajar baharu boleh membuat pendaftaran kursus dalam masa satu (1) minggu sebelum semester bermula. Pelajar lama membuat pendaftaran kursus bermula pada minggu ke-11 semester berkenaan dalam tempoh tiga (3) minggu dari tarikh yang dinyatakan oleh universiti.
  - 3.3.7 Tertakluk kepada perkara 3.3.1, setiap pelajar perlu mendaftar kursus melalui Sistem Maklumat Pelajar.
  - 3.3.8 Setiap pelajar yang hendak membuat pendaftaran kursus hendaklah berbincang dan mendapat persetujuan Penasihat Akademik (PA) sebelum membuat pendaftaran kursus.

### **3.4 Pendaftaran Kursus Lewat**

Pelajar yang tidak mendaftar kursus dalam tempoh pendaftaran kursus, perlu membuat pendaftaran kursus dalam tempoh dua (2) minggu pertama semester bermula. Permohonan perlu dikemukakan kepada Bahagian Akademik melalui Dekan dengan menggunakan borang (UPSI/AKAD3/02) dan didenda RM30.00 setiap kursus.

### **3.5 Gugur/Tambah Kursus**

#### **3.5.1 Gugur Kursus**

Pelajar boleh menggugurkan kursus yang telah didaftarkan dengan menggunakan borang (UPSI/AKAD2/06) bermula minggu pertama sehingga minggu ketujuh (7) selepas semester bermula setelah mendapat persetujuan pensyarah yang mengajar kursus berkenaan.

#### **3.5.2 Tambah Kursus**

Pelajar boleh menambah kursus dengan menggunakan borang (UPSI/AKAD2/06) dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula setelah mendapat persetujuan pensyarah yang mengajar kursus berkenaan.



### **3.6 Mengulang Kursus**

- 3.6.1 Pelajar yang memperoleh Gred C- ke bawah bagi mana-mana kursus Teras (tertakluk kepada pilihan fakulti) dan kursus Bahasa Inggeris diwajibkan mengulang kursus berkenaan.
- 3.6.2 Bagi pelajar yang memperoleh Gred C ke bawah dalam praktikum/latihan mengajar, pelajar diwajibkan mengulang praktikum/latihan mengajar tersebut.

### **3.7 Pengecualian Kursus**

- 3.7.1 Pengecualian kursus boleh diberi bagi kursus-kursus setara yang diperakukan oleh Dekan dan diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- 3.7.2 Pelajar boleh memohon pengecualian kursus daripada fakulti dalam semester pertama selepas pelajar mendaftar sebagai pelajar universiti.
- 3.7.3 Kriteria pengecualian kursus adalah seperti berikut:-
  - 3.7.3.1 Memperoleh sekurang-kurangnya Gred B bagi kursus-kursus berkenaan.
  - 3.7.3.2 Kursus tidak melebihi tempoh lima (5) tahun.
  - 3.7.3.3 Jumlah maksimum tidak melebihi 30% daripada jumlah kredit untuk sesuatu program yang diikuti.
  - 3.7.3.4 Kursus yang dipohon untuk pengecualian kursus mempunyai pertindihan kandungan sekurang-kurangnya 75% dengan kursus yang ditawarkan.

### **3.8 Pemindahan Kredit Antara IPT**

- 3.8.1. Pelajar boleh memohon pemindahan kredit bagi mana-mana kursus yang sama atau setara yang pernah diambil dan lulus daripada IPT lain.
- 3.8.2 Kursus yang dipindahkan kredit akan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK untuk pengijazahan.

### **3.9 Penyemakan Pendaftaran Kursus**

Pelajar perlu mendapatkan slip pendaftaran kursus dan mengesahkan kursus-kursus yang telah didaftarkan pada minggu ke lapan (8).

#### 4. Penangguhan Pengajian

- 4.1 Pelajar yang ingin menangguh pengajian perlu mengemukakan permohonan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan menggunakan borang (UPSI/AKAD2/799).
- 4.2 Kelulusan penangguhan pengajian kepada pelajar yang menghadapi **masalah kesihatan sahaja** tidak akan diambil kira dalam jumlah pengiraan semester yang dibenarkan dalam pengijazahan.
- 4.3 Pelajar tidak dibenarkan membuat penangguhan pengajian selama dua (2) semester berturut-turut kecuali atas masalah kesihatan dan disahkan oleh pegawai perubatan kerajaan.
- 4.4 Seseorang pelajar tidak dibenarkan membuat penangguhan pengajian semasa atau selepas menduduki peperiksaan akhir semester.
- 4.5 Pelajar yang mewakili negara dalam acara sukan atau menjalani aktiviti yang diarahkan oleh kerajaan atau universiti boleh diberi kelulusan khas untuk menangguh pengajian. Penangguhan tersebut tidak diambil kira dalam jumlah pengiraan semester yang dibenarkan dalam pengijazahan.

#### 5. Menarik Diri/Berhenti Daripada Pengajian

Pelajar yang ingin menarik diri atau berhenti daripada pengajian perlu mengemukakan permohonan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan dengan menggunakan borang (UPSI/AKAD2/799).

#### 6. Gugur Status Sebagai Pelajar

- 6.1 Status seseorang pelajar universiti akan gugur sekiranya tidak mendaftar semester dalam tempoh dua (2) minggu selepas semester bermula tanpa memberi sebab secara bertulis kepada Dekan berkenaan.
- 6.2 Pelajar yang gugur statusnya boleh merayu kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan untuk meneruskan pengajian pada semester berikutnya dan semester gugur statusnya diambil kira sebagai tempoh pengajian.

#### 7. Penggantungan Pengajian

Penggantungan pengajian disebabkan oleh tindakan tatatertib diambil kira sebagai tempoh pengajian.

## **8. Pertukaran Program Pengajian**

- 8.1 Setiap permohonan pertukaran program pengajian hendaklah dikemukakan secara bertulis kepada Dekan dan menggunakan borang (UPS/AKAD2/13) sebelum pendaftaran kursus dalam semester kedua pengajian.
- 8.2 Syarat-syarat pertukaran program adalah seperti berikut:
  - 8.2.1 Hanya dibenarkan kepada pelajar yang berada di semester kedua tahun pertama pengajian. Permohonan perlu dibuat pada minggu pertama semester ketiga.
  - 8.2.2 Pelajar hendaklah memenuhi syarat kemasukan bagi program yang dipohon.
  - 8.2.3 Semua kursus daripada program asal diambil kira dalam pengiraan PNGK.
  - 8.2.4 Tempoh pengajian program asal akan diambil kira sebagai tempoh pengajian di universiti.
  - 8.2.5 Diperakukan oleh kedua-dua Dekan terlibat sekiranya permohonan pertukaran program itu melibatkan program di luar fakulti asal.
  - 8.2.6 Keputusan pertukaran program adalah muktamad dan surat kelulusan dikeluarkan oleh Bahagian Akademik.

## **9. Pertukaran Minor/Tumpuan**

- 9.1 Pelajar tidak dibenarkan membuat pertukaran minor/tumpuan kecuali atas kebenaran Dekan.
- 9.2 Pelajar hanya dibenarkan membuat pertukaran minor/tumpuan sekali sepanjang pengajian. Semua kursus daripada minor/tumpuan asal diambil kira dalam pengiraan PNGK.

## **10. Pertukaran Universiti**

### **10.1 Pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris**

Permohonan perlu menggunakan borang (UPSI/AKAD1/847) yang ditetapkan melalui Dekan dan dikemukakan untuk tindakan Bahagian Akademik.

### **10.2 Pelajar IPTA lain yang ingin bertukar ke Universiti Pendidikan Sultan Idris**

10.2.1 Permohonan dibuat dengan menggunakan borang (UPSI/AKAD1/847) melalui universiti asal dan penerimaan masuk perlu diperakukan oleh Dekan program yang dipohon di Universiti Pendidikan Sultan Idris dan diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

10.2.2 Pelajar yang memohon perlu memenuhi syarat-syarat kemasukan program yang dipohon.

10.2.3 Pelajar yang diterima untuk bertukar universiti boleh memohon untuk pengecualian kredit.

## **11. Penasihat Akademik**

11.1 Setiap pelajar dibimbing oleh Penasihat Akademik yang dilantik dalam kalangan pensyarah.

11.2 Setiap pelajar diwajibkan berjumpa dengan penasihat akademiknya sekurang-kurangnya tiga (3) kali setiap semester.

## **12. Keperluan Kehadiran Kursus**

12.1 Pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain yang berhubung dengan kursus pengajiannya.

12.2 Kehadiran yang kurang daripada 80% menyebabkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus berkenaan.

12.3 Bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir, pelajar wajib hadir semua kuliah, tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain berhubung kursus berkaitan. Kehadiran yang kurang daripada 80% boleh menjejaskan pencapaian pelajar dalam kursus berkenaan.

12.4 Perkara 12.1, 12.2 dan 12.3 boleh dikecualikan kepada pelajar yang mengalami masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan kerajaan atau mewakili negara dalam acara sukan atau menjalani aktiviti yang diarahkan oleh kerajaan atau universiti untuk tempoh tertentu yang diperakukan oleh Dekan dan mendapat kelulusan Bahagian Akademik.

## PEPERIKSAAN

### 1. **Jadual Peperiksaan**

Pengumuman jadual peperiksaan akhir akan dibuat oleh Bahagian Akademik selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum peperiksaan bermula. Kesilapan pelajar menyemak jadual peperiksaan tidak membolehkan peperiksaan ganti diadakan.

### 2. **Penyemakan Jadual Peperiksaan**

Tempoh penyemakan adalah dalam masa tujuh (7) hari selepas deraf jadual peperiksaan diumumkan pada minggu ke sepuluh (10). Sebarang pertembungan jadual, perlu dilaporkan oleh pelajar secara bertulis kepada Bahagian Akademik.

### 3. **Slip Menduduki Peperiksaan**

Slip Menduduki Peperiksaan adalah dokumen rasmi yang wajib dibawa ke dewan/bilik peperiksaan. Pelajar diwajibkan mengambil slip berkenaan dari fakulti selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum minggu peperiksaan bermula.

### 4. **Peraturan Peperiksaan**

Pelajar diwajibkan mematuhi semua peraturan peperiksaan yang berkuat kuasa di universiti. Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh universiti adalah tertakluk kepada Peraturan Am Peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual I kepada kaedah-kaedah ini.

### 5. **Kecurangan Akademik**

Pelajar tertakluk kepada Perkara 8 Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar) 1999.

#### 5.1 Laporan Kepada Pihak Berkuasa Tatatertib (PBT)

Jika didapati mana-mana pelajar melanggar mana-mana peraturan, pengawas/pemeriksa hendaklah membuat laporan kepada PBT. Jika didapati wujud kes kecurangan akademik, PBT bolehlah mengesyorkan kepada Senat supaya pihak tertuduh diberi Status KA (nilai gred 0.00). Bagaimanapun ini tidak menghalang PBT mengambil tindakan mengikut Perenggan 48 Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Tatatertib Pelajar) 1999.

5.2 Tindakan bagi kes Kecurangan Akademik perlu dilakukan oleh pihak PBT dalam tempoh dua (2) minggu selepas peperiksaan tamat.

5.3 Tindakan Tatatertib Terhadap Pelajar Bersabit Kecurangan Akademik.  
Pelajar yang disabitkan kesalahan oleh Pihak Berkuasa Tatatertib diberi Gred F atau GAGAL oleh Senat.

## **6. Keputusan Peperiksaan**

Keputusan peperiksaan yang diluluskan oleh Senat adalah muktamat.

## **7. Peperiksaan Ulangan**

Universiti boleh membenarkan Peperiksaan Ulangan bagi kes-kes berikut :-

- 7.1 Pelajar yang tidak dapat hadir peperiksaan dengan alasan yang kukuh dan diluluskan oleh Dekan.
- 7.2 Pelajar semester akhir yang gagal kursus pada semester berkenaan untuk tujuan pengijazahan.
- 7.3 Pelajar perlu memohon kepada fakulti untuk menduduki Peperiksaan Ulangan dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.
- 7.4 Peperiksaan Ulangan hanya boleh diduduki sekali sahaja. Sekiranya masih gagal, pelajar wajib mengulang kursus tersebut.
- 7.5 Markah Peperiksaan Ulangan hanya menggantikan komponen peperiksaan akhir sahaja.

## **8. Rayuan Semakan Keputusan Akhir Kursus**

- 8.1 Rayuan boleh dibuat kepada Bahagian Akademik menggunakan borang (UPSI/AKAD3/12) dalam tempoh satu (1) minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.
- 8.2 Setiap rayuan dikenakan bayaran RM25.00 bagi setiap kursus.
- 8.3 Rayuan akan disemak oleh jawatankuasa yang dilantik oleh Dekan dalam masa dua (2) minggu.
- 8.4 Keputusan rayuan yang diluluskan Senat adalah muktamat.

## 9. Rayuan Meneruskan Pengajian

Pelajar yang Gagal dan Diberhentikan boleh membuat rayuan kepada universiti melalui Fakulti secara bertulis dan tertakluk kepada keputusan Senat.

## 10. Penilaian Akademik Secara Berterusan

10.1 Pelajar wajib menyempurnakan semua kerja kursus, tugas, kuiz, projek dan lain-lain tugas yang ditetapkan dalam sesuatu kursus.

10.2 Keputusan pentaksiran perlu dipaparkan kepada pelajar selewat-lewatnya pada minggu ketiga belas (13).

## 11. Penilaian Gred Kursus

11.1 Julat Markah, Gred dan Nilai Gred yang diberikan kepada sesuatu kursus adalah seperti berikut :-

**Jadual 3: Penilaian Gred Kursus**

Julat Markah	Gred	Nilai Gred
80 – 100 75 – 79	A A-	4.00 3.75
70 – 74 65 – 69 60 – 64	B+ B B-	3.50 3.00 2.75
55 – 59 50 – 54 45 – 49	C+ C C-	2.50 2.00 1.75
40 – 44 35 – 39	D+ D	1.50 1.00
0 – 34	F	0.00

11.2 Deskripsi status keputusan peperiksaan:

L : Lulus  
PK : Pengecualian Kredit  
TL : Tidak Lengkap  
SM : Sedang Maju

U	:	Audit
TH	:	Tidak Hadir Peperiksaan Dengan Kebenaran
TK	:	Tidak Hadir Peperiksaan Tanpa Kebenaran
KA	:	Kecurangan Akademik.

*Nota : Bagi status TK dan KA akan diberi nilai gred 0.00 dan akan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.*

## 12. Penilaian Tanpa Nilai Gred

Status kursus yang tidak diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK :-

L/G (Lulus/Gagal)	iaitu gred yang diberikan kepada pelajar-pelajar yang mengambil kursus yang keputusannya tidak digredkan tetapi hanya diberi catatan "lulus" atau "gagal" sahaja.
TL (Tidak Lengkap)	iaitu gred yang diberikan dengan kebenaran Dekan kepada pelajar yang telah dapat menyelesaikan sekurang-kurangnya 70% daripada keperluan kursus atas alasan yang munasabah. Pelajar perlu melengkapkan tugas tersebut selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas tamat minggu peperiksaan bagi semester berkenaan dengan kebenaran Dekan. Fakulti perlu menyerahkan markah kepada Bahagian Akademik dalam tempoh dua (2) minggu selepas pelajar menyelesaikan dan menghantar tugas.
SM (Sedang Maju)	iaitu gred yang digunakan bagi sesuatu kursus yang tempohnya melebihi satu semester. Gred sebenar diberikan setelah kursus tersebut selesai.
U (Audit)	iaitu gred yang diberikan kepada pelajar yang mendaftar dan menghadiri kursus serta memenuhi syarat audit.

## 13. Sistem Penilaian dan Purata Nilai Gred (PNG)

Semua kursus akan diambil kira dalam Purata Nilai Gred Semester (PNGS) dan Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK).

13.1 Rumus untuk mengira PNGS dan PNGK adalah seperti berikut :-

$$\text{PNGS} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred Satu Semester}}{\text{Jumlah Kredit Yang Diambil Pada Semester Berkenaan}}$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah Nilai Gred Keseluruhan Semester}}$$



Jumlah Kredit yang Diambil Pada Semua Semester

13.2 Kaedah pengiraan PNGS dan PNGK adalah seperti **Jadual II**

#### 14. Syarat-Syarat Kelayakan Meneruskan Pengajian

Status pelajar pada setiap semester adalah berdasarkan prestasi akademiknya pada setiap semester berkenaan dan statusnya pada semester sebelumnya. Status pelajar diklasifikasikan berdasarkan purata nilai gred. Ringkasan Status seperti dalam jadual di bawah :-

**Jadual 4 : Status Pemberhentian**

PNGK	Status	
	1 Kali	2 Kali Berturut-turut
2.00 Ke Atas	Lulus	Lulus
1.70 – 1.99	Amaran	Percubaan
1.00 – 1.69	Percubaan	Diberhentikan
Bawah 1.00	Diberhentikan	

##### 14.1 Status Lulus

Seseorang pelajar adalah Lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian jika mendapat PNGK 2.00 atau lebih.

##### 14.2 Status Amaran

Pelajar yang memperoleh PNGK di bawah 1.70 – 1.99 akan diberi status Amaran. Status Amaran akan bertukar kepada status Percubaan jika pelajar gagal mendapat PNGK 2.00 pada akhir semester status Amaran itu.

##### 14.3 Status Percubaan

Pelajar yang mendapat PNGK antara 1.00 hingga 1.69 dan berada pada status Lulus (L) pada semester yang baru lalu, pelajar akan diberi status Percubaan. Pelajar status Percubaan akan diberhentikan mengikut penetapan Senat jika gagal mendapat PNGK 2.00 atau lebih untuk semester status Percubaan itu.

#### **14.4 Status Diberhentikan**

Seseorang pelajar adalah Gagal dan Diberhentikan jika :-

- (a) mendapat PNGK kurang daripada 1.00; atau
- (b) mendapat PNGK kurang daripada 2.00 dan berada dalam status Percubaan pada semester yang baru lalu.

#### **15. Senarai Dekan**

- 15.1 Pelajar yang memperoleh PNGS 3.50 - 4.00 bagi semester berkenaan berdasarkan jumlah dua belas (12) kredit.
- 15.2 Pelajar tidak pernah disabitkan tindakan tatatertib.

## 1. Syarat-syarat Bergraduat

- 1.1 Memenuhi jumlah kredit bagi struktur program pengajian.
- 1.2 Mencapai PNGK 2.00 ke atas;
- 1.3 Memenuhi apa-apa peraturan program, jika ada;
- 1.4 Diperakui supaya diberi diploma atau ijazah oleh Senat;
- 1.5 Tidak disabitkan dengan kesalahan tatatertib;
- 1.6 Tertakluk kepada perkara 1.5, jika pelajar semester akhir yang dalam siasatan kesalahan tatatertib, pelajar tersebut akan ditangguhkan daripada bergraduat sehingga selesai perbicaraan ke atasnya.
- 1.7 Semua pelajar yang mendapat *Malaysian University English Test* (MUET) pada tahap *band 2 dan ke bawah*, wajib lulus Kursus *General English*.
- 1.8 Universiti mempunyai hak untuk menukar syarat-syarat bergraduat pada bila-bila masa sahaja.

## 2. Anugerah Kecemerlangan

Pelajar akan menerima Anugerah, Pingat Emas dan Hadiah Buku berikut tertakluk kepada kriteria yang telah ditetapkan oleh Universiti iaitu :-

### 2.1 Anugerah Pelajaran DiRaja

Dianugerahkan kepada pelajar yang mencapai kecemerlangan dalam bidang-bidang berikut:-

- (i) Akademik (PNGK 3.75 – 4.00)
- (ii) Sumbangan kepada masyarakat
- (iii) Ciri-ciri Kepimpinan
- (iv) Keperibadian/Kerohanian
- (v) Sosio Ekonomi
- (vi) Lain-lain

### 2.2 Pingat Emas Canselor

Seorang pelajar yang terbaik di dalam bidang akademik dan mempunyai kebolehan untuk memimpin daripada kalangan pelajar.

### 2.3 Pingat Emas Lembaga Pengarah Universiti

Seorang pelajar yang mempunyai keterampilan dalam kepimpinan.

#### **2.4 Pingat Emas Naib Canselor**

Pelajar yang mempunyai kecemerlangan dalam bidang akademik bagi setiap fakulti dengan pencapaian Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) sekurang-kurangnya 3.75.

#### **2.5 Hadiah Buku Fakulti**

Hadiah Buku Fakulti akan diberikan kepada pelajar terbaik daripada setiap program dengan pencapaian Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) sekurang-kurangnya 3.50.

### **3. Ijazah dan Transkrip**

- 3.1 Ijazah, transkrip dan salinan rekod akademik atau maklumat yang berkaitan tidak akan dikeluarkan sekiranya pelajar masih mempunyai apa-apa hutang dengan universiti termasuk bayaran denda seperti dalam **Jadual III**.
- 3.2 Pelajar boleh mendapatkan apa-apa salinan dokumen yang dibenarkan oleh universiti berkaitan pengijazahan dengan membuat bayaran mengikut kadar yang ditetapkan.
- 3.3 Tertakluk kepada perkara 3.2, pelajar boleh mengemukakan permohonan dengan melampirkan dokumen sokongan daripada pihak-pihak berkuasa yang berkaitan.

## **AM**

### **1. Pengecualian**

- 1.1 Peraturan ini tidak akan terpakai kepada pelajar yang mendaftar sebelum Semester 1 Sesi 2008/2009 sebaliknya akan terus tertakluk kepada Panduan dan Peraturan Akademik Universiti Pendidikan Sultan Idris

**JADUAL I**  
**PERATURAN AM PEPERIKSAAN**

**1. PERATURAN AM PEPERIKSAAN (PENGUMUMAN UNTUK CALON)**

**1.1 Jadual Peperiksaan**

Calon hendaklah mengambil perhatian yang teliti tentang jadual sesuatu peperiksaan supaya tidak membuat kesilapan mengenai tarikh, masa dan tempat peperiksaan. Calon dinasihatkan supaya sentiasa melihat papan kenyataan kemungkinan terdapat sebarang pindaan terbaru kepada jadual waktu peperiksaan. Pindaan seperti ini, jika ada akan dicetak di atas kertas "PENGUMUMAN HAL EHWAL AKADEMIK" dan dipaparkan di semua papan kenyataan Universiti. Kesilapan dalam membaca jadual waktu peperiksaan tidak akan diterima sama sekali sebagai alasan gagal menghadiri peperiksaan.

**1.2 Kehadiran**

Calon hendaklah tiba di pusat peperiksaan tepat pada waktu ditetapkan. Calon dinasihatkan datang awal ke tempat peperiksaan. Tidak seorang calon pun dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan selepas **setengah ( ½ ) jam selepas peperiksaan bermula.**

**1.3 Dokumen-Dokumen Yang Perlu Dibawa**

Calon dikehendaki membawa kad pelajar dan slip peperiksaan. Calon yang tidak mempunyai dokumen-dokumen berkenaan tidak dibenarkan masuk dewan peperiksaan.

**1.4 Alatan Yang Dibenarkan Dibawa Masuk Ke Dalam Dewan**

Calon hanya dibenarkan membawa alat-alat seperti kotak atau beg kecil yang mengandungi pen, pensil, pembaris, mesin kira (tanpa penutup) atau peralatan lain yang dibenarkan oleh pengawas / ketua pengawas peperiksaan. ( **Calon-calun dilarang membawa telefon bimbit atau apa jua alat komunikasi ke dalam dewan peperiksaan).**

**1.5 Masuk Ke Dewan**

Calon dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan lima belas ( 15 ) minit sebelum peperiksaan bermula dan diminta mengambil tempat duduk dengan senyap dan tertib. Sila semak nombor tempat duduk berdasarkan slip menduduki peperiksaan anda.

## **2. TUGAS CALON SEMASA PEPERIKSAAN**

### **2.1 Mengisi Maklumat Yang Diperlukan**

Setelah mengambil tempat, calon dikehendaki :

- ( a ) Meletakkan kad pelajar, kad pengenalan dan slip peperiksaan di sudut atas sebelah kanan meja.
- ( b ) Melengkapkan borang kehadiran dan meletakkannya di sudut atas sebelah kanan meja.
- ( c ) Menulis nombor pendaftaran, nombor kad pengenalan, kod dan nama kursus pada setiap kertas jawapan yang digunakan.

### **2.2 Perhubungan Dengan Rakan/Pengawas**

Calon tidak dibenarkan berhubung dengan calon-calon lain semasa peperiksaan samada melalui percakapan atau cara yang lain. Jika seseorang calon ingin berhubung dengan seseorang pengawas, dia hendaklah memberi isyarat dengan mengangkat tangan.

### **2.3 Makan, Minum Dan Merokok**

Calon tidak dibenarkan makan, minum dan merokok semasa peperiksaan dijalankan.

### **2.4 Permulaan Dan Penamatan Peperiksaan**

Ketua Pengawas/pengawas akan membuat pengumuman apabila peperiksaan akan dimulakan dan ditamatkan.

### **2.5 Keluar Dewan Peperiksaan**

Seseorang calon dibenarkan meninggalkan dewan peperiksaan hanya jika :

- ( a ) Peperiksaan telah berjalan selama 1 jam.
- ( b ) Hendak ke tandas dengan keizinan ketua pengawas/pengawas.
- ( c ) Calon tidak dibenar meninggalkan dewan peperiksaan tiga puluh (30) minit sebelum peperiksaan tamat.

### **2.6 Skrip Jawapan**

Calon hendaklah mengikat skrip jawapan peperiksaan dengan tertib dan kemas dan meletakkannya di sudut atas sebelah kanan meja untuk dikutip oleh pengawas.

## **2.7 Calon Sakit**

Calon yang jatuh sakit atau uzur ketika peperiksaan sedang dijalankan hendaklah melaporkannya kepada ketua pengawas atau pengawas yang bertugas.

## **3. Selepas Tamat Peperiksaan**

- 3.1 Calon tidak dibenarkan keluar dewan peperiksaan sehingga diberitahu oleh ketua pengawas/pengawas.
- 3.2 Calon dikehendaki mengambil semula kad pelajar, kad pengenalan dan slip peperiksaan masing-masing.
- 3.3 Calon dikehendaki meninggalkan dewan peperiksaan dengan sopan dan teratur.
- 3.4 Calon dilarang membawa keluar dari dewan peperiksaan kertas-kertas jawapan peperiksaan sama ada yang masih kosong atau yang telah digunakan.
- 3.5 Calon dibenarkan membawa pulang kertas soalan peperiksaan.

## JADUAL II

### CONTOH KAEDAH PENGIRAAN PNGS DAN PNGK

Di bawah diturunkan keputusan peperiksaan seorang pelajar semester 1 yang mendaftar 17 jam kredit.

Kod	Nama Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred
TMC2013	Discrete Mathematics	3	B+	3.50
TMK1013	Beginning Calculus	3	C+	2.50
TMK2023	Advanced Calculus	3	B+	3.50
TMA2023	Linear Algebra	3	B-	2.75
ULP1023	Kenegaraan	2	A-	3.75
UKK1041	Kelana Siswa I	1	A	4.00
UBI1032	English For Communication I	2	B	3.00

Pengiraan PNGS dan PNGK untuk pelajar ini diturunkan seperti berikut:

$$\begin{aligned} \text{PNGS} &= \frac{3(3.50)+3(2.50)+3(3.50)+3(2.75)+2(3.75)+1(4)+2(3)}{3+3+3+3+2+1+2} \\ &= \frac{54.25}{17} \\ &= 3.19 \text{ (Dibundarkan sehingga 2 tempat perpuluhan)} \end{aligned}$$

Pelajar ini ialah pelajar semester 2. Maka PNGKnya bersamaan dengan PNGS, iaitu

$$\text{PNGK} = 3.19$$

Pelajar ini seterusnya mendaftar sebanyak 17 jam kredit kursus bagi semester 2 dan pencapaiannya diturunkan seperti di bawah:

Kod	Nama Kursus	Kredit	Gred	Nilai Gred
TBZ2013	Animal Histology and Morphology	3	A-	3.75
TBD2013	Developmental Biology	3	B	3.00
TBG2013	Genetics	3	B-	2.75
UKS1091	Ping Pong	1	A	4.00
UBI1042	English For Communication II	2	A	4.00
EDU3012	Perkembangan Pendidikan di Malaysia : Falsafah dan Dasar	2	A-	3.75
ULP1013	Pembangunan Sahsiah	3	B+	3.50

$$\begin{aligned} \text{PNGS} &= \frac{3(3.7)+3(3)+3(2.75)+1(4)+2(4)+2(3.75)+3(3.50)}{3+3+3+1+2+2+3} \\ &= \frac{58.5}{17} \\ &= 3.44 \\ \text{PNGK} &= \frac{54.25 + 58.5}{17+17} \\ &= 3.32 \text{ (Dibundarkan sehingga 2 tempat perpuluhan)} \end{aligned}$$



### JADUAL III

#### KADAR DENDA DAN BAYARAN BERKAITAN PENGURUSAN HAL EHWAL AKADEMIK UPSI

1. Pelajar boleh dikenakan denda sekiranya gagal mematuhi mana-mana peraturan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Akademik Universiti .
2. Kadar denda adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Kali Ke-20, Bil 3/2003 seperti berikut:-

BIL	PERKARA	KADAR (RM)
1.	Kelewatan Pendaftaran Kursus (+ Pra-Pendaftaran)	30.00 satu kursus
2.	Kelewatan Mengambil Slip Jadual Kuliah	5.00
3.	Kelewatan Gugur Tambah Kursus Secara Berkomputer	10.00 sehari
4.	Kelewatan Mengambil Slip Semakan Penambahan Dan Pengguguran Kursus	5.00 sehari
5.	Kelewatan Mengambil Slip Peperiksaan	10.00 sehari
6.	Slip Menduduki Peperiksaan Rosak Atau Hilang	10.00
7.	Slip Keputusan Peperiksaan Rosak Atau Hilang	5.00 satu salinan
8.	Kelewatan Memulangkan Pakaian Akademik (Jubah)	10.00 sehari
9.	Pakaian Akademik (Jubah) Rosak atau Hilang	Sarjanamuda - 300 Sarjana/PhD - 400
10.	Hilang / Rosak Mortar Board (Topi)	Sarjanamuda - 70.00 Sarjana/PhD - 80.00
11.	Hilang / Rosak Hood (Selempang)	Sarjanamuda - 40.00 Sarjana/PhD - 50.00
12.	Hilang / Rosak Semua Pakaian Akademik	Sarjanamuda - 350.00 Sarjana/PhD - 450.00
13.	Hilang / Rosak Transkrip	10.00
14.	Hilang / Rosak Ijazah	60.00 (Ijazah B.Melayu / B. Inggeris)
15.	Hilang/Rosak Kad Matrik	50.00
16.	Lain-Lain	
	- Kelewatan Mendaftar (Pelajar Lama)	10.00 sehari
	- Kelewatan Menghantar Borang Pengijazahan	5.00 sehari
	- Pelajar Tidak Membuat Pra-Pendaftaran	5.00
	- Rayuan Semakan Semula Gred Keputusan (Kadar 1 Mata Pelajaran)	25.00
	- Rayuan Meneruskan Pengajian (Gagal Atau Diberhentikan)	25.00