

**PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM TAMHIDI UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA 2004
(Pindaan Kelima, 2018)**

Hakcipta@ Universiti Sains Islam Malaysia.
Pindaan Pertama (2004)
Pindaan Kedua (2005)
Pindaan Ketiga (2011)
Pindaan Keempat (2011)
Pindaan Kelima (2018)

Versi 2018

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang 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 Pengarah Pusat Tamhidi, Universiti Sains Islam Malaysia

**Dikeluarkan Oleh:
Pusat Tamhidi
Universiti Sains Islam Malaysia**

MUKADDIMAH

Nama

1. Peraturan ini dinamakan **Peraturan Akademik Program Tamhidi Universiti Sains Islam Malaysia 2004 (Pindaan Kelima, 2018)**.
2. Peraturan Akademik Program Tamhidi Universiti Sains Islam Malaysia 2004 (Pindaan Kelima 2018) ini dikeluarkan setelah semakan semula dan penambahbaikan dibuat ke atas Peraturan Akademik Program Tamhidi Universiti Sains Islam Malaysia 2004 (Pindaan Keempat 2011). Semakan semula dan penambahbaikan bertujuan memantapkan peraturan akademik yang diguna pakai selaras dengan perubahan semasa dan keperluan masa hadapan.
3. Peraturan ini hendaklah dibaca bersama dengan mana-mana Garis Panduan berkaitan hal ehwal akademik Pusat Tamhidi yang diluluskan oleh Senat Universiti.

Mula Berkuatkuasa dan Pemakaian

4. Peraturan Akademik Program Tamhidi Universiti Sains Islam Malaysia 2004 (Pindaan Kelima, 2018) telah diluluskan dalam mesyuarat Senat Universiti Kali Ke-104 Bil 2/2018 pada 4 April 2018.
5. Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Program Tamhidi di Universiti Sains Islam Malaysia selepas tarikh Peraturan ini berkuat kuasa.
6. Peraturan ini hendaklah terpakai bagi semua Program Tamhidi yang telah diluluskan oleh Senat Universiti.
7. Peraturan ini hanya terpakai pada semester lazim sahaja kecuali jika dinyatakan sebaliknya.

TANGGUNGJAWAB PELAJAR

Pelajar perlu menyempurnakan tanggungjawab berikut untuk membolehkan Pusat Tamhidi, USIM memberikan perkhidmatan yang cekap dan berkesan.

1. Memahami, menghayati dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Peraturan ini.
2. Mengambil tindakan yang sewajarnya bersesuaian dengan peraturan-peraturan yang digariskan dalam Peraturan ini iaitu:
 - i.. Menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam kurikulum program pengajian yang diikuti di Pusat Tamhidi.
 - ii. Membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - iii. Membuat pengesahan pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
 - iv. Membayar yuran Universiti mengikut masa dan jumlah yang ditetapkan.
 - v. Menghadiri kuliah/ tutorial/ makmal dan aktiviti pengajaran dan pembelajaran lain yang ditetapkan oleh Pusat Tamhidi.
3. Mengambil tindakan proaktif untuk mendapatkan panduan dan nasihat daripada pihak pengurusan Pusat/Bahagian/Unit yang menguruskan hal ehwal pentadbiran akademik sekiranya berhadapan dengan sebarang bentuk permasalahan.
4. Mengambil akauntabiliti sepenuhnya terhadap sebarang kesan ketidakpatuhan atau kealpaan terhadap peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

KANDUNGAN

BAHAGIAN A: PENTAKRIFAN	5
BAHAGIAN B: KALENDAR AKADEMIK	7
BAHAGIAN C: KEMASUKAN PELAJAR	8
BAHAGIAN D: PENDAFTARAN KURSUS DAN PENJADUALAN	9
BAHAGIAN E: PEPERIKSAAN	10
BAHAGIAN F: TAMAT PENGAJIAN PUSAT TAMHIDI	22
JADUAL PERTAMA	

BAHAGIAN A: PENTAKRIFAN

1. TAFSIRAN

1.1. Dalam Peraturan ini, melainkan konteksnya menghendaki maksud yang lain:

- 1.1.1. “**Berhenti**” adalah bermaksud pelajar menarik diri daripada pengajian dan mendapat izin Pusat untuk berbuat demikian;
- 1.1.2. “**GDB**” (Gagal dan Diberhentikan) adalah bermaksud pelajar yang tidak mencapai tahap lulus dalam pengajian mereka atau pelajar yang telah menggunakan sepenuhnya tempoh maksimum pengajian atau pelajar yang dipecat dari Universiti di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Sains Islam Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 atau di bawah Kaedah Pendaftaran Kursus dan Mata Pelajaran;
- 1.1.3. “**Institusi**” adalah bermaksud Pusat Pengajian Akademik, Sekolah, Awam atau Swasta di dalam dan luar negara yang diiktiraf Universiti;
- 1.1.4. “**Jawatankuasa Akademik Pusat**” adalah bermaksud jawatankuasa tertinggi yang ditubuhkan oleh Senat bagi mengawal selia hal ehwal akademik Pusat;
- 1.1.5. “**Jawatankuasa Penaksiran Soalan**” adalah bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Pusat bagi menyemak dan memperakukan kertas-kertas soalan sebelum peperiksaan akhir;
- 1.1.6. “**Jawatankuasa Peperiksaan**” adalah bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Pusat bagi semua urusan berkaitan dengan peperiksaan;
- 1.1.7. “**KKM**” adalah bermaksud Kementerian Kesihatan Malaysia.
- 1.1.8. “**Kursus**” adalah bermaksud komponen kurikulum kursus yang mempunyai kod tersendiri;
- 1.1.9. “**Kursus Wajib Pusat Tamhidi**” (**WPT**) adalah bermaksud kursus yang wajib diikuti oleh semua pelajar;
- 1.1.10. “**Kursus Teras**” (**T**) adalah bermaksud kursus yang tersenarai dalam struktur penawaran bagi sesuatu program pengajian;
- 1.1.11. “**Naib Canselor**” adalah bermaksud Ketua Pegawai Eksekutif Universiti yang dilantik oleh Menteri di bawah Seksyen 12(1) Perlembagaan Universiti Sains Islam Malaysia;
- 1.1.12. “**Pengarah**” adalah bermaksud Ketua yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai Pusat di bawah Seksyen 24(5) Perlembagaan Universiti Sains Islam Malaysia;

- 1.1.13. “**Pelajar**” adalah bermaksud mereka yang telah menyempurnakan pendaftaran universiti untuk mengikuti Program Tamhidi USIM;
- 1.1.14. “**Pusat**” adalah bermaksud Pusat Tamhidi USIM yang menguruskan hal ehwal akademik termasuklah pengajaran, pembelajaran dan pentadbiran Program Tamhidi USIM;
- 1.1.15. “**Peperiksaan**” adalah bermaksud sebarang bentuk penilaian bertulis yang dibuat ke atas kursus untuk mengukur pencapaian akademik pelajar;
- 1.1.16. “**PNGS**” (Purata Nilai Gred Semester) adalah bermaksud purata mata nilai gred yang diperolehi bagi sesuatu semester;
- 1.1.17. “**PNGK**” (Purata Nilai Gred Kumulatif) adalah bermaksud purata himpunan mata nilai yang diperolehi bagi semua semester yang telah diikuti;
- 1.1.18. “**Program Pengajian**” adalah bermaksud program-program akademik yang ditawarkan oleh Pusat;
- 1.1.19. “**Program Tamhidi USIM**” adalah bermaksud program akademik peringkat pra universiti yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia dan ditawarkan oleh Universiti;
- 1.1.20. “**Senat**” adalah badan akademik USIM yang mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran, penyelidikan, peperiksaan, pengurniaan ijazah, diploma sijil dan kepujian akademik yang lain dan tertakluk kepada peruntukan Perlembangan Universiti Sains Islam Malaysia (disiarkan dalam warta 31 Disember 2010)(P.U.(A)454/2010) dan lain-lain;
- 1.1.21. “**Unit Ambil**” adalah bermaksud jumlah jam kredit yang didaftarkan pada sesuatu semester;
- 1.1.22. “**Unit Kira**” adalah bermaksud jumlah jam kredit yang diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK;
- 1.1.23. “**Unit Lulus**” adalah bermaksud jumlah jam kredit yang diperolehi bagi kursus yang lulus; dan
- 1.1.24. “**Universiti**” adalah bermaksud Universiti Sains Islam Malaysia (USIM);

BAHAGIAN B: KALENDAR AKADEMIK

2. KALENDAR AKADEMIK

- 2.1 Kalendar Akademik Program Tamhidi USIM dibahagikan kepada dua semester lazim iaitu Semester I dan Semester II. Setiap semester mengandungi 26 minggu pengajian.
- 2.2 Di samping dua semester lazim di atas, satu semester pendek juga boleh dipertimbangkan untuk diadakan dalam masa cuti akhir tahun akademik.
- 2.3 Kalendar Akademik Program Tamhidi USIM dibahagikan seperti berikut :

SEMESTER 1	
Pendaftaran Diri	1 hari
Pendaftaran Kursus	1 hari
Perkuliahan	9 minggu
Cuti Pertengahan Semester I	1 minggu
Perkuliahan	9 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir Semester I	2 minggu
Cuti Semester I	4 minggu
Jumlah	26 minggu
SEMESTER II	
Pendaftaran Kursus	1 hari
Perkuliahan	9 minggu
Cuti Pertengahan Semester II	1 minggu
Perkuliahan	9 minggu
Minggu Ulang Kaji	1 minggu
Peperiksaan	2 minggu
Cuti Semester II	4 minggu
Jumlah	26 minggu

BAHAGIAN C: KEMASUKAN PELAJAR

3. SYARAT AM KEMASUKAN PELAJAR (WARGANEGARA)

- 3.1 Syarat kemasukan bagi lepasan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Setaraf yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia adalah seperti berikut :
- 3.1.1 Warganegara Malaysia;
 - 3.1.2 Lulus peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)/Setaraf dengan mendapat sekurang-kurangnya LIMA (5) kepujian termasuk Bahasa Melayu dan lulus mata pelajaran Sejarah mulai tahun 2013 dalam peperiksaan SPM; dan
 - 3.1.3 Memenuhi keperluan khas setiap program pengajian yang dipohon sebagaimana dinyatakan dalam syarat kemasukan program pengajian tersebut.

4. SYARAT AM KEMASUKAN PELAJAR (BUKAN WARGANEGARA)

- 4.1 Syarat kemasukan bagi lepasan SPM/GCE 'O' Level dan setaraf adalah seperti berikut:
- 4.1.1 Lulus SPM/GCE 'O' Level atau setaraf dan diiktiraf oleh Senat USIM;
 - 4.1.2 Memiliki kelulusan berikut yang diiktiraf oleh Senat USIM:
 - (a) Lulus peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia atau setaraf dengan mendapat sekurang-kurangnya lima (5) kepujian termasuk Bahasa Melayu dan Sejarah;
 - (b) GCE 'O' Level dan mendapat minimum sekurang-kurangnya gred C.
 - 4.1.3 Menunjukkan penyata kewangan yang baik / penyata biasiswa kepada USIM.

5. LEWAT MENDAFTAR

- 5.1 Calon yang telah ditawarkan untuk mengikuti sesuatu program pengajian tetapi belum mendaftar boleh memohon dalam tempoh sah tawaran untuk menggantung pendaftarannya dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pendaftaran sebenar.
- 5.2 Permohonan yang melebihi tempoh tersebut perlu dinyatakan secara bertulis kepada Pengarah untuk kelulusan.
- 5.3 Sejumlah bayaran akan dikenakan seperti dinyatakan dalam Jadual Pertama.

6. BERHENTI

- 6.1 Pelajar boleh membuat permohonan secara bertulis untuk berhenti daripada pengajian dengan mendapatkan perakuan daripada Pengarah.
- 6.2 Pusat akan mengubah status pelajar kepada 'TD' (Tarik Diri) di dalam Sistem Tamhidi bagi setiap permohonan yang diluluskan. Sebarang rayuan untuk mendaftar masuk semula selepas penarikan diri tidak akan dilayan.

BAHAGIAN D: PENDAFTARAN KURSUS DAN PENJADUALAN

7. PENDAFTARAN KURSUS

- 7.1 Semua pelajar adalah diwajibkan mendaftar semua kursus yang ditetapkan pada setiap semester.
- 7.2 Pelajar hanya boleh mendaftar kursus yang ditawarkan oleh Pusat pada semester yang berkenaan sahaja.
- 7.3 Kursus yang tidak ditawarkan pada semester lazim tidak boleh didaftarkan kecuali bagi kes-kes tertentu dengan kelulusan Jawatankuasa Akademik Pusat.
- 7.4 Semua pelajar mesti mendaftar kursus dengan kod yang betul.
- 7.5 Pendaftaran kursus mesti dibuat sebelum tamat tempoh yang ditetapkan.
- 7.6 Pelajar hanya boleh mendaftar kursus yang telah ditetapkan oleh Pusat apabila ditawarkan.
- 7.7 Pelajar yang tidak membuat pendaftaran kursus setelah tamat tempoh pendaftaran berdenda akan diberhentikan daripada pengajian kecuali atas sebab-sebab yang dapat diterima oleh Pusat.
- 7.8 Pelajar yang tidak membuat pendaftaran kursus setelah tamat tempoh pendaftaran berdenda akan diberhentikan daripada pengajian kecuali atas sebab-sebab yang dapat diterima oleh Pusat.

8. PEMBETULAN PENDAFTARAN KURSUS

- 8.1 Pelajar bertanggungjawab memastikan sebarang kesilapan yang terdapat dalam rekod slip pendaftaran kursusnya diperbetulkan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 8.2 Sebarang permohonan pembetulan yang lewat daripada tempoh yang ditetapkan tanpa sebab-sebab yang boleh diterima akan dikenakan denda.

9. PENDAFTARAN KURSUS TERAS (T) DAN KURSUS WAJIB PUSAT TAMHIDI (WPT)

- 9.1 Pelajar perlu mendaftar semua kursus dengan status Kursus Teras (T) dan Kursus Wajib Pusat Tamhidi (WPT) yang ditetapkan dalam sesuatu semester.
- 9.2 Kredit Kursus Teras (T) dan Kursus Wajib Pusat Tamhidi (WPT) akan diambilkira dalam pengiraan PNGS dan PNGK. Oleh yang demikian, pelajar dikehendaki hadir kuliah serta mengikuti dan lulus segala bentuk penilaian yang diadakan.

10. TARIK DIRI KURSUS

Pelajar dibenarkan menarik diri atau mengugurkan mana-mana kursus yang telah didaftarkan mengikut garis panduan tertentu yang ditetapkan oleh Pusat.

11. PEMULANGAN YURAN

11.1 Jenis yuran yang terlibat ialah **Yuran Berulang** dan **Yuran MUET**.

11.2 Yuran akan dikembalikan dengan syarat-syarat berikut:

11.2.1 Pelajar menarik diri dari Program Tamhidi sebelum sesi perkuliahan bermula;

11.2.2 Pelajar menarik diri dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh pendaftaran, atau tidak mendaftar pada tarikh yang ditetapkan atas sebab-sebab yang dibenarkan; dan

11.2.3 Pelajar mengemukakan permohonan untuk pemulangan yuran pengajian yang telah dibayar.

11.3 Sekiranya pelajar menarik diri selepas tempoh dua (2) minggu dari tarikh pendaftaran, hanya **Yuran MUET** sahaja yang dipulangkan selagi belum didaftarkan dibawah Majlis Peperiksaan Malaysia (MPM)

12. PENJADUALAN

12.1 Pelajar dikehendaki mencetak jadual waktu kuliah/tutorial/makmal masing-masing melalui Portal iSTUDENT pada tarikh yang ditetapkan berdasarkan Takwim Akademik Pusat.

12.2 Pelajar dikehendaki menghadiri kuliah/tutorial/makmal mengikut hari dan masa serta kumpulan yang telah ditetapkan dalam jadual waktu yang berkenaan.

12.3 Pelajar tidak dibenarkan menukar kumpulan tanpa kebenaran Pusat.

BAHAGIAN E: PEPERIKSAAN

13. STRUKTUR PENILAIAN

13.1 Penilaian kursus setiap semester adalah berdasarkan kepada sistem penilaian nilai gred. Penilaian ini merangkumi penilaian berterusan sepanjang semester dan/atau peperiksaan akhir semester tertakluk kepada kelulusan Senat Universiti.

13.2 Semua keputusan penilaian akhir semester yang diperolehi oleh pelajar dicatat dalam Transkrip Akademik Rasmi Pusat.

13.3 Gred dan nilai gred yang diberikan kepada sesuatu kursus adalah seperti berikut:

Gred	Julat Markah	Nilai Gred
A	80 – 100	4.00
A-	75 – 79	3.75
B+	70 – 74	3.50
B	65 – 69	3.00
B-	60 – 64	2.75
C+	55 – 59	2.50
C	50 – 54	2.00
C-	45 – 49	1.75
D	40 – 44	1.00
E	0 – 39	0.00
TH	Tidak Hadir	0.00
X	Dihalang	0.00
TD	Tarik Diri	-
TG	Tangguh Pengajian	-
TT	Tatatertib	-
LTP	Lulus Terus Pengajian	-
TPT	Tamat Program Tamhidi	-

13.4 Gred-gred yang diberikan tanpa nilai gred adalah seperti berikut:

- 13.4.1 “TD” (Tarik Diri) iaitu gred yang diberikan kepada pelajar yang yang berhenti pengajian dengan kebenaran Pusat.
- 13.4.2 “TG” (Tangguh Pengajian) iaitu gred bagi sesuatu kursus yang diberikan kepada pelajar yang memohon untuk menangguhkan pengajian pada sesuatu semester.
- 13.4.3 “TH” (Tidak Hadir) iaitu gred bagi sesuatu kursus yang diberikan kepada pelajar yang tidak hadir untuk menduduki peperiksaan akhir semester kursus tersebut atau diluluskan permohonan menangguhkan peperiksaan.
- 13.4.4 “X” (Dihalang) iaitu gred bagi sesuatu kursus yang diberikan kepada pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester kursus.
- 13.4.5 “TT” (Tatatertib) iaitu gred sementara yang diberikan kepada pelajar yang terlibat dalam salah laku peperiksaan bagi sesuatu kursus.
- 13.4.6 “LTP” (Lulus Terus Pengajian) iaitu gred yang diberikan kepada pelajar yang memperolehi PNGS \geq 2.00.
- 13.4.7 “TPT” (Tamat Pengajian Pusat Tamhidi) iaitu gred gred yang diberikan pelajar yang berjaya menamatkan program Tamhidi dengan memperolehi PNGK \geq 2.00.

14. SISTEM PENILAIAN DAN PURATA NILAI GRED

- 14.1 Pencapaian pelajar dinilai dengan menggunakan dua (2) ukuran iaitu PNGS dan PNGK.
- 14.2 Taraf kedudukan akademik pelajar ditentukan di akhir semester lazim dengan menggunakan PNGK adalah seperti berikut:

Status Kedudukan	PNGS / PNGK
Lulus Terus Pengajian (LTP)	$\text{PNGS} \geq 2.00$
Tamat Pengajian Pusat Tamhidi (TPT)	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Lulus Bersyarat (LBS)	$1.50 \leq \text{PNGK} < 2.00$
Gagal dan Diberhentikan (GDB)	$\text{PNGK} < 1.50$

- 14.3 Pelajar yang memperoleh taraf 'Lulus Bersyarat' (LBS) dalam PNGS sebanyak dua kali berturut-turut akan diberi taraf 'Gagal dan Diberhentikan' (GDB).
- 14.4 Tempoh pengajian maksimum adalah selama dua (2) sesi akademik termasuklah empat (4) semester lazim dan dua (2) semester pendek. Walau bagaimanapun, pengajian dalam semester pendek adalah terhad kepada kumpulan pelajar tertentu sahaja dan tertakluk kepada syarat yang diputuskan oleh Jawatankuasa Peperiksaan.
- 14.5 Kursus yang mendapat gred "E" juga diambil kira untuk menentukan PNGS dan PNGK.
- 14.6 Gred bagi kursus ulangan adalah diambil kira untuk menentukan PNGS dan PNGK dan dengan ini gred "E" yang asal bagi kursus berkenaan digugurkan dalam pengiraan PNGS dan PNGK tersebut.
- 14.7 Pengiraan PNGS dan PNGK akan ditentukan mengikut kaedah berikut:

14.7.1 PNGS

Purata Nilai Gred Semester (PNGS)	=	$\frac{\text{Jumlah mata nilai sesuatu semester bagi mata pelajaran wajib program}}{\text{Jumlah kredit kira sesuatu semester bagi mata pelajaran wajib program}}$
-----------------------------------	---	--

Contoh : Semester I

Kursus	Gred	Nilai gred	Jam Kredit	*Nilai Gred x Jam Kredit
AAA1013	A	4.00	3	12.00
AAA1033	B+	3.50	3	10.50
AAA1053	A-	3.75	3	11.25
AAA1073	E	0.00	3	00.00
AAA1093	C+	2.50	3	7.50
JUMLAH			15	41.25

$$\begin{aligned} \text{PNGS} &= 41.25/15 \\ &= 2.75 \end{aligned}$$

14.7.2 PNGK

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK)	=	Jumlah mata nilai semua semester bagi mata pelajaran wajib program
		Jumlah kredit kira semua semester bagi mata pelajaran wajib program

Contoh : Semester I

Kursus	Gred	Nilai gred	Jam Kredit	*Nilai Gred x Jam Kredit
AAA1013	A	4.00	3	12.00
AAA1033	B+	3.50	3	10.50
AAA1053	A-	3.75	3	11.25
AAA1073	E	0.00	3	00.00
AAA1093	C+	2.50	3	7.50
JUMLAH (A)			15	41.25

$$\begin{aligned} \text{PNGS} &= 41.25/15 \\ &= 2.75 \end{aligned}$$

Contoh : Semester II

Kursus	Gred	Nilai gred	Jam Kredit	*Nilai Gred x Unit Kredit
AAA1023	A	4.00	3	12.00
AAA1043	B+	3.50	3	10.50
AAA1063	C+	2.50	3	7.50
AAA1083	A	4.00	3	12.00
AAA1103	D	1.00	3	03.00
JUMLAH (B)			15	45.00
JUMLAH BESAR (A+B)			30	86.25

PNGK = 86.25/30
= 2.88

14.8 Unit Ambil merupakan semua jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester termasuk kursus yang tiada peperiksaan akhir.

14.9 Unit Kira merupakan jumlah kredit yang diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK.

15. TEMPOH PENGAJIAN

15.1 Tempoh Program Pengajian Tamhidi adalah seperti berikut:

Pengajian	Minimum	Maksimum
Program Tamhidi	1 Tahun (2 Semester)	2 Tahun (4 Semester)

15.2 Di samping dua semester lazim, pelajar juga dibenarkan membuat penangguhan pengajian secara bertulis dengan kelulusan Jawatankuasa Akademik Pusat.

15.3 Satu semester pendek juga diadakan bagi kes khas seperti berikut dengan kelulusan Jawatankuasa Peperiksaan:

15.3.1 pelajar mendapat gred E bagi 2 atau lebih kursus yang ditawarkan program pengajian Tamhidi;

15.3.2 pelajar yang memperolehi PNGK 2.00 dan ke atas atau LBS tetapi gagal dalam 2 atau lebih kursus program pengajian;

15.3.3 pelajar yang memperolehi PNGK 2.00 ke atas atau LBS pada akhir semester tetapi memperolehi gred E dalam Peperiksaan Ulangan Khas.

16. PELAJAR YANG MENDAPAT GRED E

16.1 Pelajar yang mendapat keputusan gred "E" mana-mana kursus diwajibkan menduduki Peperiksaan Ulangan Khas.

16.2 Pelajar yang mendapat keputusan gred "E" melebihi satu (1) kursus dan berstatus LTP atau LBS akan ditawarkan semester pendek yang diputuskan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Pusat dengan kelulusan Senat.

17. KEHADIRAN PELAJAR

17.1 Pelajar diwajibkan menghadiri kuliah/tutorial/makmal dan aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan dalam struktur pengajian program Tamhidi.

17.2 Kehadiran seperti perkara 17.1 hendaklah tidak kurang daripada 80%. Jika pelajar tidak memenuhi keperluan kehadiran tersebut seperti ditetapkan, pelajar tidak dibenarkan mengambil peperiksaan akhir semester setelah Pengarah dimaklumkan oleh tenaga akademik yang mengendalikannya.

17.2.1 Keperluan 80% kehadiran turut terpakai kepada kursus yang tiada peperiksaan

akhir. Pelajar diberikan gred "E" sekiranya tidak memenuhi keperluan tersebut.

- 17.2.2 Pelajar yang tidak memenuhi komponen penilaian kursus yang diperlukan serta tidak hadir Peperiksaan Akhir Semester tanpa sebab dan tidak diperakukan Pengarah akan diberikan gred 'E' bagi kursus tersebut.

18. PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- 18.1 Tarikh Peperiksaan Akhir Semester adalah sepertimana yang terkandung dalam Takwim Akademik Pusat yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 18.2 Semua pelajar wajib menghadiri peperiksaan bagi kursus-kursus yang mempunyai peperiksaan akhir.
- 18.3 Pusat boleh membenarkan penangguhan peperiksaan bagi seseorang pelajar yang sakit sekiranya pelajar tersebut mempunyai perakuan daripada pegawai perubatan/doktor/pengamal perubatan berdaftar dengan KKM. Cuti Sakit hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Pusat atau wakilnya tidak lewat daripada empat puluh lapan (48) jam daripada masa peperiksaan yang berkenaan dimulakan kecuali atas sebab-sebab tertentu yang boleh diterima oleh Pusat.
- 18.4 Soalan bagi semua kursus yang mempunyai komponen Peperiksaan Akhir Semester akan melalui peringkat penaksiran oleh Jawatankuasa Penaksiran Pusat selewat-lewatnya 2 minggu sebelum peperiksaan bermula.

19. JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- 19.1 Jadual Peperiksaan Akhir Semester yang disediakan oleh Pusat akan dipaparkan melalui portal iStudent sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan bermula.
- 19.2 Semua pelajar program Tamhidi diwajibkan membuat penilaian eNilai sebelum mencetak Slip Jadual Peperiksaan Akhir Semester.

20. TATATERTIB PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- 20.1 Pelajar adalah dinasihatkan supaya berada di luar Dewan Peperiksaan tidak lewat daripada 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- 20.2 Pelajar dikehendaki menunggu di luar Dewan Peperiksaan sehingga diberi kebenaran masuk oleh Pengawas yang bertugas.
- 20.3 Apabila kebenaran masuk telah diberikan, pelajar hendaklah masuk dengan tertib melalui pintu yang ditetapkan.
- 20.4 Pelajar adalah dimestikan memasuki Dewan Peperiksaan yang telah ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Peperiksaan.
- 20.5 Pelajar tidak dibenarkan masuk ke Dewan Peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan dan tidak dibenarkan menduduki peperiksaan tersebut.

- 20.6 Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi 30 minit daripada waktu peperiksaan dimulakan adalah dibenarkan mengambil peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksaannya bagi mata pelajaran tersebut adalah sama dengan pelajar lain.
- 20.7 Pelajar tidak boleh meninggalkan Dewan Peperiksaan 30 minit selepas peperiksaan bermula dan 15 minit sebelum peperiksaan berakhir. Pelajar yang ingin keluar sebentar dari Dewan Peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Pengawas.
- 20.8 Semua pelajar dikehendaki membawa Slip Pendaftaran Mata Pelajaran bersama kad matrik pelajar atau / dan kad pengenalan ke Dewan Peperiksaan. Kad pengenalan, Slip Pendaftaran Mata Pelajaran dan kad matrik pelajar hendaklah diletakkan di sudut kanan meja peperiksaan untuk diperiksa oleh Pengawas. Pelajar tidak dibenarkan menduduki peperiksaan sekiranya tidak berbuat demikian.
- 20.9 Pelajar yang tidak mempunyai Slip Pendaftaran Mata Pelajaran tidak dibenarkan mengambil peperiksaan melainkan dengan kebenaran bertulis daripada Penyelia Peperiksaan.
- 20.10 Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa apa-apa buku, kertas, suratan, gambar, nota, sebarang alat yang terdapat catatan bertulis, "*programmable calculator*" atau sebarang alat kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas ke dalam atau keluar dari Dewan Peperiksaan atau menerima apa-apa kertas, buku, dokumen, gambar, nota, sebarang alat yang di dalam atau di atasnya terdapat catatan bertulis, "*programmable calculator*" atau alat dari mana-mana orang lain semasa di dalam Dewan Peperiksaan; kecuali seseorang pelajar semasa ia berada di dalam Dewan Peperiksaan itu menerima daripada Pengawas apa-apa buku, kertas, dokumen / gambar atau lain-lain alat yang dibenarkan oleh Naib Canselor atas syor Pengarah.
- 20.11 Dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar boleh dibenarkan:-
- 20.11.1 membaca kertas soalan tanpa membuat sebarang catatan; dan / atau
 - 20.11.2 mengisi Borang Kehadiran (Borang H) dan maklumat yang dikehendaki di muka hadapan buku / kertas jawapan peperiksaan.
- 20.12 Pelajar hendaklah menulis nombor matrik, kod kursus dan nama kursus serta maklumat lain yang diperlukan di tiap-tiap buku jawapan, kertas jawapan serta lampiran yang digunakan.
- 20.13 Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit kertas soalan dan buku jawapan.
- 20.14 Pelajar hendaklah memastikan bahawa mereka telah diberikan kertas soalan yang betul serta muka surat yang cukup sebelum mula menjawab. Sekiranya seorang pelajar mendapati dia telah diberikan kertas soalan yang salah, dia hendaklah dengan serta merta memberitahu Pengawas yang bertugas.
- 20.15 Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaan ("*rough work*") mesti dibuat dalam buku jawapan. Helaian buku jawapan tidak boleh dikoyakkan.
- 20.16 Buku jawapan atau / dan kertas jawapan yang telah digunakan, yang dirosakkan atau kosong tidak dibenarkan dibawa keluar dari Dewan Peperiksaan.

- 20.17 Pelajar tidak dibenarkan berhubung dengan mana-mana pelajar lain dalam masa peperiksaan dengan apa-apa cara sekalipun.
- 20.18 Pelajar tidak dibenarkan sama sekali makan atau minum atau merokok semasa berada di Dewan Peperiksaan.
- 20.19 Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan bahawa buku jawapan atau / dan kertas jawapan peperiksaan disusun dan diikat dengan sempurna mengikut arahan bersama-sama salinan pertama Borang Kehadiran sebelum menyerahkannya kepada Pengawas.
- 20.20 Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari Dewan Peperiksaan setelah mendapat arahan berbuat demikian daripada Ketua Pengawas.
- 20.21 Pelajar hendaklah masuk dan keluar dari Dewan Peperiksaan dalam keadaan tertib dan teratur.
- 20.22 Pelajar tidak boleh merujuk dan menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar Dewan Peperiksaan bagi keperluan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan.
- 20.23 Pelajar tidak boleh memberi atau menerima sebarang bantuan daripada pelajar atau pihak lain yang berkaitan dengan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas.
- 20.24 Pelajar tidak boleh mula menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan atau meneruskan kerja selepas waktu peperiksaan tamat.
- 20.25 Semasa berada di dalam Dewan Peperiksaan, pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Pengawas

21. SALAH LAKU PEPERIKSAAN

- 21.1 Semua pelajar tertakluk kepada Kaedah 1(b) dan Kaedah 8 Kaedah-Kaedah Universiti Sains Islam Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009.
- 21.2 Pelajar yang didapati bersalah akan dihukum mengikut Kaedah-Kaedah Universiti Sains Islam Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009 mengikut keputusan Pihak Berkuasa Tatatertib Universiti.
- 21.3 Pelajar boleh dikenakan mana-mana satu atau mana-mana gabungan dua atau lebih hukuman yang sesuai seperti yang diputuskan Jawatankuasa Peperiksaan Pusat.

22. PEPERIKSAAN SEMULA

22.1 Universiti berhak mengadakan peperiksaan semula pada bila-bila masa sekiranya perlu dalam keadaan berikut:

- 22.1.1 Berlaku kebocoran soalan Peperiksaan Akhir;
- 22.1.2 Bencana alam atau masalah luar jangka;
- 22.1.3 Arahan Naib Canselor.

23. KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

23.1 Keputusan peperiksaan semester yang telah disahkan oleh Senat Universiti dipaparkan secara atas talian (*online*) melalui portal iSTUDENT.

23.2 Cetakan yang diperolehi melalui paparan tersebut adalah diiktiraf sebagai cetakan rasmi keputusan peperiksaan akhir semester lazim di mana tiada tandatangan diperlukan.

23.3 Universiti berhak menahan keputusan peperiksaan sekiranya pelajar gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.

23.4 Pelajar yang dianugerahkan status TPT boleh mendapatkan Transkrip Akademik Rasmi Pusat seperti dinyatakan dalam Bahagian E dalam peraturan ini.

24. PENANGGUHAN PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

24.1 Permohonan untuk menangguhkan pengambilan peperiksaan bagi sesuatu kursus kerana kes di atas hendaklah dibuat tidak lewat daripada tempoh 48 jam selepas peperiksaan kursus berkenaan diadakan.

24.2 Permohonan untuk menangguhkan pengambilan peperiksaan atas sebab-sebab kesihatan hendaklah disertakan dengan Sijil Cuti Sakit/Surat Pengesahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan / Doktor Bertauliah / Pengamal Perubatan yang berdaftar dengan KKM yang merawat pelajar berkenaan. Slip Masa (*Time slip*) adalah tidak dibenarkan sama sekali.

24.3 Permohonan atas sebab-sebab lain **kecuali** atas sebab kelalaian dan kealpaan pelajar, boleh dipertimbangkan dan diluluskan atas budi bicara Jawatankuasa Peperiksaan Pusat.

24.4 Gred sementara pelajar yang layak menangguhkan peperiksaan ialah **Tidak Hadir (TH)**.

25. PEPERIKSAAN KHAS

25.1 Peperiksaan Khas akan diadakan dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan Peperiksaan Akhir Semester diumumkan.

- 25.2 Markah Peperiksaan Khas akan menggantikan markah Peperiksaan Akhir Semester sahaja, manakala markah kerja kursus (*carry marks*) dikekalkan.
- 25.3 Peperiksaan Khas tidak boleh diadakan bagi kes-kes seperti berikut:
- 23.3.1 Kursus yang tidak ada Peperiksaan Akhir Semester.
 - 23.3.2 Kursus yang tidak ditawarkan pada semester berkenaan.
 - 23.3.3 Permohonan penangguhan peperiksaan ditolak oleh Pusat.
- 25.4 Terdapat dua (2) jenis Peperiksaan Khas yang melibatkan Peperiksaan Akhir Semester iaitu:
- 25.4.1 **Peperiksaan Akhir Gantian:**
Pelajar yang memperoleh gred TH dalam keputusan peperiksaan akhir semester.
 - 25.4.2 **Peperiksaan Ulangan Khas:**
 - 25.4.2.1 Pelajar yang gagal dalam satu (1) kursus sahaja.
 - 25.4.2.2 Peperiksaan tersebut hanya boleh diambil satu (1) kali sahaja.
 - 25.4.2.3 Pelajar hendaklah membuat permohonan secara bertulis dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.
 - 25.4.2.4 Sejumlah bayaran akan dikenakan seperti dinyatakan dalam Jadual Pertama.

26. PENYIMPANAN SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN

- 26.1 Semua skrip jawapan pelajar bagi sebarang peperiksaan hendaklah disimpan oleh tenaga pengajar yang mengendalikan kursus sehingga tempoh yang ditetapkan.
- 26.2 Semua skrip hendaklah disimpan dengan selamat selama sekurang-kurangnya tiga (3) bulan selepas pemberitahuan secara rasmi keputusan peperiksaan kursus berkenaan.
- 26.3 Semua skrip jawapan peperiksaan tidak boleh dimusnahkan kecuali sekurang-kurangnya selepas tamat tempoh tiga (3) bulan dan tertakluk kepada keperluan Pusat.
- 26.4 Dalam kes di mana rayuan terhadap keputusan penilaian sesuatu kursus itu telah dibuat oleh seseorang pelajar, skrip jawapan berkenaan dengan penilaian itu tidak boleh dimusnahkan kecuali selepas keputusan penyemakan semula itu disahkan.

27. RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN PENILAIAN KURSUS

- 27.1 Permohonan rayuan semakan semula keputusan penilaian kursus hendaklah dikemukakan pelajar kepada Pusat secara bertulis dalam tempoh satu (1) minggu selepas

keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi. Rayuan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

- 27.2 Rayuan penyemakan semula yang dikemukakan adalah kursus yang ditawarkan pada semester berkenaan dan mempunyai Peperiksaan Akhir Semester Lazim.
- 27.3 Bayaran bagi setiap kursus untuk penyemakan semula akan dikenakan kepada pelajar berkenaan seperti dinyatakan dalam Jadual Pertama. Bayaran ini tidak akan dikembalikan.
- 27.4 Semua keputusan yang dibuat menurut kaedah ini oleh Jawatankuasa Peperiksaan dan disahkan oleh Senat Universiti adalah muktamad dan sebarang rayuan selanjutnya terhadap keputusan itu tidak akan dipertimbangkan.

28. RAYUAN MENERUSKAN SEMULA PENGAJIAN

- 28.1 Pelajar yang mendapat keputusan “Gagal dan Diberhentikan” (GDB) oleh sebab gagal dalam peperiksaan boleh membuat rayuan untuk meneruskan semula pengajian mengikut tatacara rayuan seperti berikut:
- 28.1.1 Sesuatu rayuan untuk meneruskan semula pengajian hendaklah secara bertulis kepada Pusat dalam tempoh tujuh (7) hari selepas keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi. Rayuan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 28.1.2 Sejumlah bayaran akan dikenakan seperti yang terkandung dalam Jadual Pertama dan bayaran ini tidak akan dikembalikan.
- 28.2 Setiap keputusan yang dibuat menurut kaedah ini oleh Pusat dan disahkan oleh Senat Universiti adalah muktamad. Tiada sebarang rayuan bagi kes ini.
- 28.3 Rayuan meneruskan semula pengajian hanya dibenarkan SEKALI SAHAJA sepanjang tempoh pengajian dan akan mengikuti pengajian semester pendek yang akan diputuskan oleh Jawatankuasa Akademik Pusat.
- 28.4 Pelajar yang telah diluluskan rayuan untuk meneruskan semula pengajian dibenarkan mengulang kursus bagi grad C- dan ke bawah, dan jika PNGK bagi keputusan peperiksaan semester berikutnya masih di bawah 2.00, maka Keputusan Status Peperiksaan (KSTP) pelajar tersebut adalah dikekalkan kepada Gagal dan Diberhentikan (GDB).

Contoh: Pelajar A

Semester	Keputusan Peperiksaan Mengikut (PNGK)	Keputusan Status Peperiksaan (KSTP)	Merayu Meneruskan Semula Pengajian
I	1.86	Lulus Bersyarat (LBS)	
II	1.93	Gagal dan Diberhentikan (GDB)	Layak Pertama Kali
III	1.83	Gagal dan Diberhentikan (GDB)	Tidak layak

29. PENANGGUHAN PENGAJIAN

29.1 Penangguhan pengajian pelajar boleh dipertimbangkan dalam keadaan berikut:

29.1.1 Atas sebab-sebab kesihatan:

- a) Pelajar yang sakit untuk tempoh melebihi tujuh (7) hari dengan perakuan daripada pegawai perubatan/doktor/pengamal perubatan berdaftar dengan KKM. Dalam kes sakit jiwa, kebenaran untuk pelajar mendaftar semula adalah tertakluk kepada perakuan pegawai perubatan/doktor/pengamal perubatan berdaftar dengan KKM yang memberi rawatan.
- b) Pelajar yang telah disahkan oleh pegawai perubatan/doktor/pengamal perubatan daftar dengan KKM bahawa dia sedang hamil untuk tempoh enam (6) bulan dan ke atas pada tarikh permulaan pendaftaran perlu dinasihatkan supaya menangguhkan pengajian pada sesi akademik tersebut.

29.2 Penangguhan pengajian adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Akadmik Pusat.

29.3 Permohonan penangguhan pengajian boleh dibuat sehingga minggu ke-10 perkuliahan sesuatu semester. Permohonan selepas tempoh ini tidak akan diberi pertimbangan melainkan telah disahkan tidak berupaya untuk meneruskan pengajian oleh pegawai perubatan/doktor bertauliah/pengamal perubatan berdaftar dengan KKM.

29.4 Permohonan perlu dibuat secara bertulis dan bayaran akan dikenakan seperti dinyatakan dalam Jadual Pertama.

29.5 Pelajar yang telah diberikan kelulusan untuk menangguhkan pengajian perlu mendaftar semula pengajian pada sesi akademik berikutnya. Bagi pelajar yang tidak diluluskan permohonan pengajian tersebut, pengajian pada semester yang sedang diikuti perlu diteruskan.

29.6 Sekiranya pelajar yang tidak diluluskan permohonan penangguhan pengajian untuk sesuatu semester tidak meneruskan pengajian pada semester tersebut, pelajar tersebut boleh dikenakan tindakan berhenti daripada pengajian program.

29.7 Pelajar yang telah diberikan penangguhan pengajian akan hilang tarafnya sebagai pelajar USIM dan dengan demikian tidak berhak mendapat atau menggunakan kemudahan USIM yang biasanya diberi kepada pelajar sehingga pelajar mendaftar semula selepas tempoh berkenaan.

29.8 Visa pelajar bagi pelajar bukan warganegara yang telah diberikan penangguhan pengajian akan dibatalkan dan penyambungan semula visa pelajar tersebut adalah tertakluk kepada pendaftaran semula pengajian pada sesi akademik berikutnya.

29.9 Pelajar yang memohon penangguhan pengajian akan dikenakan bayaran tambahan seperti yang dinyatakan dalam Jadual Pertama.

30. PENGGANTUNGAN PENGAJIAN

30.1 Pelajar yang didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib oleh pihak berkuasa tatatertib USIM boleh digantung pengajian bagi suatu tempoh yang ditetapkan.

BAHAGIAN F: TAMAT PENGAJIAN PUSAT TAMHIDI

31. STRUKTUR PENAMATAN PROGRAM

- 31.1 Perakuan Tamat Pengajian Pusat Tamhidi (TPT) akan dibuat dalam Semester II atau Semester Pendek (jika berkenaan).
- 31.2 Pelajar hanya layak diperakukan setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:-
 - 31.2.1 memperolehi PNGK tidak kurang daripada 2.00;
 - 31.2.2 memperolehi gred D dan ke atas dalam semua mata pelajaran yang ditetapkan; dan
 - 31.2.3 memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan diluluskan oleh Senat.

32. TRANSKRIP

- 32.1 Transkrip Akademik Rasmi Pusat yang telah diperakukan oleh Senat dikeluarkan oleh Pusat dan diberikan kepada pelajar yang berstatus TPT sahaja.
- 32.2 Transkrip Akademik Rasmi (Cetakan Pertama) perlu diambil sendiri oleh pelajar atau wakil di pejabat Pusat selepas pengumuman keputusan Peperiksaan Akhir Semester Keseluruhan.
- 32.3 Permohonan untuk Transkrip Akademik Rasmi bagi cetakan semula akan dikenakan bayaran seperti dinyatakan dalam Jadual Pertama.

PERATURAN AKADEMIK PROGRAM TAMHIDI UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

JADUAL PERTAMA

Di bawah Peraturan-peraturan 5, 25, 27, 28 dan 32 Senat Universiti dengan kuasa yang ada padanya menetapkan penggunaan garis panduan bagi urusan-urusan berikut:

Bil	Urusan	Kadar Bayaran
1.	Permohonan Menduduki Peperiksaan Ulangan Khas	RM50.00
2.	Rayuan Semakan Semula Keputusan Penilaian Kursus	RM50.00
3.	Rayuan Meneruskan Semula Pengajian	RM50.00
4.	Lewat Mendaftar	RM25.00
5.	Permohonan Transkrip Akademik Rasmi Pusat	RM25.00 per bahasa