



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

ARAHAN PEPERIKSAAN DAN KAEDAH PENILAIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

EDISI PERTAMA

ARAHAN PEPERIKSAAN DAN KAEDAH PENILAIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Terbitan Edisi Pertama

Hak cipta terpelihara. Mana-mana bahagian penerbitan ini tidak dibenarkan untuk disalin, disimpan dalam apa-apa bentuk sama ada secara elektronik, mekanikal, penggambaran semula dan perakaman atau apa-apa cara yang memungkinkan untuk diterbitkan semula tanpa izin daripada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi.

Diterbitkan oleh:

Bahagian Peperiksaan dan Penilaian
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 6, Galeria PjH
Jalan P4W, Persiaran Perdana Presint 4
62100 Putrajaya

No. Tel : 03 – 8888 2630
No. Faks : 03 – 8888 5634
Laman web : www.mypolycc.edu.my

ISBN : e ISBN 978-967-0763-75-0

e ISBN 978-967-0763-75-0



Terbitan ini boleh dimuat turun dari laman web : www.mypolycc.edu.my

Edisi Pertama : Tahun 2025

PRAKATA

Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti ingin merakamkan penghargaan terima kasih atas sokongan dan kerjasama semua pihak dalam menjayakan proses pembangunan Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi Pertama.

Arahan ini ialah panduan dan rujukan bagi warga politeknik dan kolej komuniti serta semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program pengajian di institusi. Diharapkan, arahan ini menjadi sumber rujukan utama yang bermanfaat kepada institusi sekaligus akan meningkatkan dan memantapkan kefahaman semua pihak dalam proses pengurusan peperiksaan dan kaedah penilaian.

Berikutan penerbitan ini, Arahan-Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian (Diploma) Edisi 6, Jun 2019 dan Peraturan Peperiksaan Dan Kaedah Penilaian Kolej Komuniti Edisi 2017 dengan ini **DIBATALKAN** berkuat kuasa serta-merta. Segala rujukan berkaitan arahan peperiksaan dan kaedah penilaian hendaklah merujuk kepada dokumen terkini.

KANDUNGAN

MUKA SURAT

PRAKATA	iii
BAHAGIAN 1: PENGENALAN	
1.1 Nama dan Tarikh Berkuat kuasa	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Hak dan Tanggungjawab	1
1.4 Tafsiran	1
1.5 Singkatan	6
BAHAGIAN 2: PERATURAN PENILAIAN	
2.1 Mendaftar Kursus	7
2.2 Kredit Kursus	7
2.3 Menentukan Jumlah Kredit	8
2.4 Menambah Kursus	9
2.5 Menggugur Kursus	9
2.6 Mengulang Kursus	9
2.7 Memperbaiki Gred Kursus	10
BAHAGIAN 3: PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR	
3.1 Syarat Layak Menduduki Peperiksaan Akhir	12
3.2 Kehadiran Semasa Peperiksaan Akhir	12
3.3 Arahan-Arahan Am Peperiksaan Akhir	13
BAHAGIAN 4 : PENYELEWENGAN AKADEMIK DAN PELANGGARAN PERATURAN	
4.1 Penyelewengan Akademik	16
4.2 Larangan Terhadap Plagiarisme	16
4.3 Tindakan Pelanggaran Peraturan	18
BAHAGIAN 5: KAEDAH PENILAIAN	
5.1 Sistem Nilai Mata	19
5.2 Sistem Gred	20
5.3 Syarat Lulus Kursus	20

5.4	Peperiksaan Akhir Khas (PAK), Penilaian Khas (PK) dan Pemberian Status Gred Tidak Lengkap (Gred T)	21
BAHAGIAN 6: KEPUTUSAN PENILAIAN		
6.1	Kategori Keputusan Penilaian	24
6.2	Pengumuman Keputusan Penilaian	25
6.3	Syarat Layak Meneruskan Pengajian	25
6.4	Syarat Layak Ke Latihan Industri/ <i>Work-Based Learning</i> (WBL)	25
BAHAGIAN 7: RAYUAN		
7.1	Rayuan Keputusan	26
7.2	Semakan Semula Skrip Jawapan	26
BAHAGIAN 8: PENGANUGERAHAN		
8.1	Tempoh Pengajian	27
8.2	Syarat Layak Penganugerahan	28
8.3	Penganugerahan Sijil Akademik Secara Aegrotat dan Anumerta	28
8.4	Sijil dan Transkrip Akademik	29
8.5	Pengecualian Bayaran Bagi Permohonan Sijil dan Transkrip Akademik Gantian	29
8.6	Penarikan Balik atau Pembatalan Sijil	30
LAMPIRAN A		31
JAWATANKUASA		32
PENGHARGAAN		33

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Menteri di bawah Peraturan 7, Peraturan-Peraturan Pendidikan (Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik) 2012 [P.U.(A) 527/97], Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik telah membuat panduan dan arahan-arahan berikut:

BAHAGIAN 1

PENGENALAN

1.1. NAMA DAN TARIKH BERKUAT KUASA

Dokumen ini dinamakan 'Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi Pertama'. Segala arahan di dalam buku ini berkuat kuasa pada tahun 2025.

1.2. TUJUAN

Dokumen arahan ini merupakan satu ketetapan bagi semua politeknik dan kolej komuniti dalam mengendalikan segala urusan yang berkaitan dengan peraturan peperiksaan dan kaedah penilaian.

1.3. HAK DAN TANGGUNGJAWAB

Setiap politeknik dan kolej komuniti bertanggungjawab memastikan bahawa garis panduan berkaitan dengan pendekatan pembelajaran, penilaian, penyeliaan dan pentadbiran peperiksaan kepada semua pelajar yang berdaftar, menepati peraturan-peraturan yang diluluskan oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik dan Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti. Dalam keadaan tertentu, pengarah boleh menggunakan budi bicaranya melalui Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan di peringkat institusi.

1.4. TAFSIRAN

Dalam arahan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

“Arahan ” bermakna suatu ketetapan yang diputuskan oleh pihak pengurusan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti yang terpakai kepada program-program pengajian yang membawa kepada penganugerahan.

“Bencana” bermakna musibah yang menyebabkan gangguan kepada aktiviti dan urusan yang melibatkan kerosakan dan kerugian yang melangkaui kemampuan untuk diatasi.

“Cubaan Menipu” bermakna suatu perbuatan atau hal menipu bagi tujuan penilaian yang dijalankan.

“Cubaan Meniru” bermakna memiliki bersamanya sebarang nota/ maklumat/ dokumen yang disediakan sebelumnya dalam apa-apa jua bentuk dan dengan apa-apa jua cara atau mendapatkannya dari mana-mana punca bagi tujuan untuk menjawab soalan peperiksaan yang sedang dijalankan.

“Gred” bermakna satu tahap pencapaian penilaian dalam bentuk abjad yang menunjukkan prestasi pelajar bagi sesuatu kursus.

“Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM)” bermakna Purata Nilai Mata yang diperolehi oleh seseorang pelajar di dalam semua peperiksaan yang diambil sehingga kini.

“Jawatankuasa Peperiksaan Institusi” bermakna satu Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik atau Jawatankuasa Peperiksaan Kolej Komuniti yang bertanggungjawab terhadap perjalanan proses peperiksaan dan penilaian serta membuat keputusan penilaian bagi semua kursus.

“Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti” bermakna jawatankuasa yang bertanggungjawab terhadap penganugerahan sijil kepada pelajar kolej komuniti.

“Keperluan Program” bermakna suatu keperluan yang dikehendaki bagi sesuatu program yang perlu dipenuhi dan disempurnakan oleh seseorang pelajar untuk melayakkannya dianugerahkan sijil akademik.

“Ketua Jabatan Akademik (KJ)/Ketua Program (KPro)” bermakna seseorang pegawai yang dilantik oleh pihak pengurusan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti bagi mengetuai sesebuah jabatan/program akademik di institusi.

“Kredit” bermakna ukuran kuantitatif yang melambangkan beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu.

“Kursus Elektif” bermakna kursus yang fleksibel daripada segi penawarannya dan ditetapkan bilangan kredit minimum merujuk kepada standard bidang yang perlu diambil pelajar untuk bergraduasi.

“Kursus Pengkhususan” bermakna kursus yang ditawarkan bagi program yang mempunyai pengkhususan dalam bidang tertentu.

“Kursus Prasyarat” bermakna kursus yang wajib lulus untuk membolehkan pelajar mengambil kursus yang disyaratkan.

“Kursus Teras” bermakna kursus teras umum dan kursus teras disiplin bagi program.

“Kursus Wajib” bermakna kursus yang wajib diambil bagi semua pelajar yang mendaftar di politeknik dan kolej komuniti.

“Latihan Industri (LI)” bermakna satu kursus yang dilaksanakan melalui pendekatan *experiential learning* dengan menempatkan pelajar di sesebuah organisasi untuk menjalani latihan praktikal yang diselia dalam industri yang dipilih, sama ada di luar atau di dalam negara, dalam jangka masa yang ditetapkan sebelum mereka layak dianugerahkan sijil akademik.

“Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik” bermakna lembaga yang bertanggungjawab terhadap penganugerahan sijil kepada pelajar politeknik.

“Lulusan” bermakna pelajar yang telah diperaku untuk dianugerahkan sijil akademik oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik dan Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti.

“Mata Kredit” bermakna hasil darab Nilai Mata dengan Kredit bagi sesuatu kursus.

“Memberi Tiru” bermakna bersubahat dengan pelajar yang lain dalam aktiviti-aktiviti meniru atau cubaan meniru.

“Menipu” bermakna mengenakan tipu atau memperdaya dalam apa-apa jua bentuk dan dengan apa-apa jua cara dalam penilaian.

“Meniru” bermakna menggunakan nota/maklumat/dokumen yang disediakan sebelumnya dalam apa-apa jua bentuk dan dengan apa-apa jua cara atau mendapatkannya dari mana-mana punca bagi tujuan untuk menjawab soalan peperiksaan kursus yang sedang dijalankan.

“Nilai Mata” bermakna suatu nilai dalam bentuk angka yang telah diberi ke atas kumpulan markah seperti yang terdapat di dalam Sistem Gred.

“Pelajar” bermakna seseorang yang berdaftar untuk mengikuti secara sah pengajian akademik di sesebuah politeknik dan kolej komuniti.

“Pelajar Semester Akhir” bermakna pelajar yang sedang mengambil baki kursus yang diwajibkan bagi menamatkan sesuatu program.

“Pelanggaran Peraturan Peperiksaan” bermakna apabila seseorang pelajar itu didapati melakukan perkara-perkara yang dilarang seperti yang disenaraikan di dalam Bahagian 3 : Peraturan Peperiksaan Akhir/Pentaksiran Akhir.

“Pemansuhan Markah Penilaian” bermakna menarik balik gred yang telah diberi kepada seseorang pelajar kerana melanggar peraturan peperiksaan. Pelajar tersebut kemudiannya akan diberi Gred ‘F’ (Nilai Mata = 0.00) dan dikira telah mengambil dan gagal kursus berkenaan. Nilai Mata ini akan diambil kira dalam pengiraan Purata Nilai Mata dan Himpunan Purata Nilai Mata pada semester semasa.

“Penangguhan Pengajian” bermakna pelajar boleh diberi status penangguhan pengajian dengan kelulusan Pengarah atas sebab-sebab tertentu.

“Pengecualian Kursus” bermakna proses mengecualikan seseorang pelajar daripada mengambil kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu. Pengecualian ini tidak menyebabkan pelajar mendapat kredit bagi kursus yang dikecualikan.

“Penggantungan Pengajian” bermakna suatu bentuk hukuman yang dikenakan ke atas seseorang pelajar yang disabitkan dengan pelanggaran Akta 174 iaitu pelajar berkenaan tidak dibenarkan mengikuti pengajiannya bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. Tempoh penggantungan tersebut akan diambil kira sebagai tempoh pengajian di politeknik atau kolej komuniti.

“Penilaian” bermakna suatu proses tentang membuat pertimbangan dan keputusan prestasi pelajar dan prestasi program bersandarkan kepada standard tanda aras yang dinyatakan oleh kriteria prestasi bagi sesuatu hasil pembelajaran berdasarkan bukti yang telah diperolehi daripada proses pentaksiran.

“Penilaian Khas (PK)” bermakna satu bentuk penilaian yang hanya dibenarkan kepada pelajar yang akan menjalani kursus latihan industri/*work based learning* pada semester akhir dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

“Peperiksaan Akhir” bermakna pentaksiran sumatif yang dilaksanakan pada setiap akhir semester di luar waktu pengajaran dan pembelajaran.

“Peperiksaan Akhir Khas (PAK)” bermakna peperiksaan yang diadakan untuk pelajar-pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir dengan sebab-sebab tertentu dan diluluskan oleh Pengarah institusi.

“Peraturan Pemarkahan” bermakna satu set spesifikasi pemarkahan yang dijadikan panduan kepada pemeriksa skrip jawapan. Ia terdiri daripada skema pemarkahan dan rubrik pemarkahan.

“Perkara Berkaitan Undang-Undang” bermakna merujuk kepada segala hal, konsep, atau isu yang berkaitan dengan peraturan, kaedah, dan prinsip yang mengawal atau mentadbir tingkah laku individu dan organisasi dalam masyarakat. Ia melibatkan pelbagai aspek yang berbeza, termasuklah hak, kewajipan, kewenangan, dan proses yang diperlukan untuk memastikan keadilan dan ketertiban dalam masyarakat.

“Pihak Berkuasa” bermakna individu, agensi, atau organisasi yang diberi mandat oleh undang-undang untuk menguatkuasakan peraturan, memantau pelaksanaan aktiviti, serta mengambil tindakan terhadap pelanggaran demi memastikan keselamatan, ketertiban, dan kesejahteraan masyarakat.

“Pindahan Kredit” bermakna proses memindahkan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam sesuatu program ke program yang lain yang membawa kepada penganugerahan kelayakan yang ditawarkan oleh institusi yang sama atau institusi yang berbeza.

“Purata Nilai Mata (PNM)” bermakna Purata Nilai Mata Kredit seseorang pelajar bagi sesuatu semester.

“Rayuan” bermakna permohonan pertimbangan semula atas sesuatu keputusan atau hukuman secara bertulis oleh seseorang pelajar.

“Semester Pendek” bermakna semester pengajian yang dilaksanakan pada Cuti Akhir Semester Sesi II berdasarkan Kalendar Akademik Program Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kalendar Akademik Program Sarjana Muda Politeknik tahun semasa.

“Sijil Akademik” bermakna penganugerahan dalam bentuk sijil bagi program sijil, diploma dan sarjana muda yang diberikan kepada pelajar setelah berjaya memenuhi keperluan program.

“Skrip Jawapan” bermakna naskhah jawapan yang dihantar oleh pelajar bagi pentaksiran berterusan dan peperiksaan akhir/pentaksiran akhir yang dijalankan.

1.5. SINGKATAN

KPro	: Ketua Program
PA	: Peperiksaan Akhir/Pentaksiran Akhir
PB	: Pentaksiran Berterusan
KJ	: Ketua Jabatan Akademik
TPA/TP	: Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah
WBL	: <i>Work Based Learning</i>
SNM	: Sistem Nilai Mata

BAHAGIAN 2

PERATURAN PENILAIAN

2.1. MENDAFTAR KURSUS

- 2.1.1. Pendaftaran kursus telah dilaksanakan mengikut ketetapan kalendar akademik semasa.
- 2.1.2. Pelajar hendaklah mencukupkan jumlah kredit yang dibenarkan dengan menambah kursus-kursus lain yang ditawarkan pada semester semasa.
- 2.1.3. Ketua Jabatan/Ketua Program bertanggungjawab untuk memastikan pelajar telah mendaftar kursus.
- 2.1.4. Bagi kes yang melibatkan pelajar berpindah dari institusi lain, pendaftaran kursus perlu dilaksanakan selepas urusan pendaftaran pengajian selesai di Jabatan/Unit Hal Ehwal Pelajar merujuk kepada panduan berkaitan pengambilan dan pengurusan pelajar yang sedang berkuat kuasa.

2.2. KREDIT KURSUS

- 2.2.1. Kredit bagi setiap kursus ialah seperti yang termaktub di dalam dokumen kurikulum yang sedang berkuat kuasa.
- 2.2.2. Jumlah kredit maksimum bagi satu semester ialah 20 kredit atau seperti yang ditetapkan di dalam dokumen kurikulum/manual akreditasi.
- 2.2.3. Jumlah kredit minimum bagi satu semester seperti berikut:

Jadual 2.2.3 : Jumlah kredit minimum

PROGRAM PENGAJIAN	JUMLAH JAM KREDIT MINIMUM
Diploma	12
Sijil	9

- 2.2.4. Pindahan kredit dan pengecualian kursus boleh dimohon dalam tempoh **TIGA (3)** minggu selepas minggu pengajian bermula sekiranya memenuhi kriteria yang ditetapkan di dalam panduan pindahan kredit dan pengecualian kursus yang sedang berkuat kuasa.

2.3. MENENTUKAN JUMLAH KREDIT

- 2.3.1. Pelajar dibenarkan mengambil kurang daripada jumlah kredit minimum dalam satu semester dengan mendapat sokongan Penasihat Akademik dan kelulusan Ketua Jabatan/Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah sekiranya:
- pelajar akan menjalani Latihan Industri pada semester berikutnya; atau
 - pelajar mengikuti semester pendek; atau
 - pelajar Kursus Secara Sambilan (KSS), atau apa-apa program seumpamanya; atau
 - pelajar mendapat keputusan Kedudukan Bersyarat (KS) pada semester sebelumnya.
- 2.3.2. Pelajar dibenarkan mengambil lebih daripada jumlah kredit maksimum dalam satu semester dengan sokongan Penasihat Akademik dan kelulusan Ketua Jabatan/Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah sekiranya:
- pelajar akan menjalani Latihan Industri pada semester berikutnya; atau
 - pelajar telah lulus semua kursus pada semester sebelumnya dan mendapat Himpunan Purata Nilai Mata bersamaan atau lebih daripada 3.00 pada semester sebelumnya.
- 2.3.3. Pelajar hendaklah mencukupkan jumlah kredit minimum bagi setiap semester dengan mengambil kursus-kursus yang ditawarkan pada semester berkenaan dengan kelulusan Ketua Jabatan/Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah.
- 2.3.4. Pelajar bertanggungjawab menyemak jumlah kredit terkumpul agar boleh menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditentukan.

2.4. MENAMBAH KURSUS

- 2.4.1. Pelajar boleh menambah kursus dengan syarat tidak melebihi jumlah kredit yang dibenarkan bagi semester berkenaan.
- 2.4.2. Penambahan kursus boleh dibuat pada minggu ke **TIGA (3)** sehingga minggu ke **ENAM (6)** sesi pengajian. Pelajar hendaklah terlebih dahulu mendapatkan nasihat dan sokongan daripada Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program serta mendapat kelulusan Ketua Jabatan/Timbangan Pengarah Akademik/Timbangan Pengarah.
- 2.4.3. Selepas daripada tempoh yang ditetapkan, pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang penambahan kursus.

2.5. MENGGUGUR KURSUS

- 2.5.1. Pelajar boleh menggugur kursus dengan syarat tidak kurang daripada jumlah kredit minimum.
- 2.5.2. Pengguguran kursus boleh dibuat pada minggu ke **TIGA (3)** sehingga minggu ke **ENAM (6)** sesi pengajian. Pelajar hendaklah terlebih dahulu mendapatkan nasihat dan sokongan daripada Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program serta mendapat kelulusan Ketua Jabatan/Timbangan Pengarah Akademik/Timbangan Pengarah.
- 2.5.3. Selepas daripada tempoh yang ditetapkan, pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang pengguguran kursus.

2.6. MENGULANG KURSUS

- 2.6.1. Bagi kursus wajib, kursus teras dan kursus pengkhususan pelajar perlu:
 - i. mengulang mana-mana kursus yang gagal pada semester berikutnya sekiranya kursus itu ditawarkan kecuali pada keadaan yang tidak memungkinkan pelajar berbuat demikian dan mendapat kelulusan daripada Pengarah/Timbangan Pengarah Akademik/Timbangan Pengarah/Ketua Jabatan Akademik; dan

- ii. mengikuti semula aktiviti-aktiviti pembelajaran bagi kursus-kursus berkenaan sepenuhnya.

2.6.2. Bagi kursus elektif pelajar perlu:

- i. mengulang semula kursus yang gagal, sama ada mengambil kursus yang sama ATAU mana-mana kursus lain pada semester berikut sekiranya kursus itu ditawarkan kecuali pada keadaan yang tidak memungkinkan pelajar berbuat demikian dan mendapat kelulusan daripada Pengarah/Timbangan Pengarah Akademik/Timbangan Pengarah/Ketua Jabatan; dan
- ii. memenuhi keperluan jam kredit minimum kursus elektif berdasarkan kurikulum yang sedang berkuat kuasa; dan
- iii. mengikuti semula aktiviti-aktiviti pembelajaran bagi kursus-kursus berkenaan sepenuhnya.

2.6.3. Bagi kes pelajar yang akan menjalani kursus latihan industri/*Work Based Learning* pada semester akhir yang gagal **DUA (2)** atau lebih kursus pada semester sebelumnya dikehendaki mengulang kursus.

2.7. MEMPERBAIKI GRED KURSUS

Bagi pelajar yang mendapat lulus dengan Gred C-, D+ dan D bagi mana-mana kursus:

- 2.7.1. pelajar dibenarkan untuk memperbaiki gred kursus sekali sahaja sepanjang pengajian bagi kursus tersebut kecuali bagi kursus-kursus *Work Based Learning*.
- 2.7.2. pelajar perlu mengikuti semula semua aktiviti pembelajaran bagi kursus berkenaan sepenuhnya pada mana-mana semester berikutnya termasuk semester pendek.
- 2.7.3. keputusan bagi pelajar yang memperbaiki gred kursus akan diambil daripada gred terbaik.
- 2.7.4. jumlah kredit yang perlu diambil oleh pelajar yang memperbaiki gred kursus tidak boleh melebihi dua puluh (20) kredit kecuali pada keadaan-keadaan

yang tidak memungkinkan pelajar berbuat demikian dan mendapat kelulusan Timbalan Pengarah Akademik/Timbalan Pengarah/Ketua Jabatan.

- 2.7.5. tempoh maksimum pengajian bagi sesuatu kursus masih terpakai kepada pelajar yang memperbaiki gred kursus.

BAHAGIAN 3

PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR

3.1. SYARAT LAYAK MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

- 3.1.1. Pelajar telah memenuhi semua syarat berikut bagi melayakkan diri menduduki peperiksaan akhir:
- i. mendaftar pengajian pada sesi semasa;
 - ii. mendaftar kursus pada sesi semasa;
 - iii. peratus kehadiran minimum ialah 80% kuliah/tutorial/amali bagi jangka masa yang ditetapkan; dan
 - iv. lulus Pentaksiran Berterusan (PB) bagi kursus yang mempunyai komponen peperiksaan akhir.
- 3.1.2. Sekiranya pelajar tidak layak menduduki peperiksaan akhir, keseluruhan penilaian pelajar tersebut adalah terbatal. Pelajar akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan.
- 3.1.3. Jika seseorang pelajar itu telah digantung pengajian dan keputusan rayuan gagal atas tindakan tatatertib mengikut Akta 174;
- i. pelajar tidak layak untuk menduduki peperiksaan akhir;
 - ii. penilaian semua kursus dalam semester berkenaan bagi pelajar tersebut adalah terbatal;
 - iii. pelajar perlu mengambil semula kursus tersebut; dan
 - iv. semester berkenaan diambil kira sebagai tempoh pengajian.
- 3.1.4. Perkara 3.1.1, 3.1.2, dan 3.1.3 juga terpakai untuk kursus yang dinilai secara pentaksiran berterusan sepenuhnya.

3.2. KEHADIRAN SEMASA PEPERIKSAAN AKHIR

- 3.2.1. Pelajar hendaklah menduduki sesuatu peperiksaan akhir pada masa yang ditetapkan bagi kursus-kursus yang memerlukan nya berbuat demikian kecuali mendapat kebenaran Pengarah bagi perkara berikut:

- i. disahkan sakit oleh pegawai perubatan kerajaan atau swasta; atau
- ii. menghadapi kes-kes kecemasan seperti kes kematian keluarga terdekat, kemalangan, bencana alam atau kebakaran dengan pengesahan dari pihak berkuasa; atau
- iii. berurusan mana-mana perkara undang-undang dengan pengesahan daripada pihak berkuasa; atau
- iv. menyertai aktiviti yang diluluskan oleh Pengarah dengan mengemukakan surat pengesahan daripada pihak penganjur.

3.2.2. Pelajar atau wakilnya hendaklah memaklumkan ketidakhadiran dengan kadar segera kepada Pengarah.

3.2.3. Dalam keadaan tertentu, Pengarah boleh menggunakan budi bicaranya dalam melaksanakan arahan-arahan pada Perkara 3.2.1 (i), 3.2.1 (ii) dan 3.2.1 (iii).

3.2.4. Bagi pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir dengan kebenaran Pengarah dibenarkan menduduki Peperiksaan Akhir Khas dengan merujuk kepada Perkara 5.4.1.

3.2.5. Bagi pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir tanpa alasan yang munasabah, pelajar akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan. Pelajar dikira telah mengambil dan gagal kursus berkenaan.

3.2.6. Bagi pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir atas sebab dihalang daripada menduduki peperiksaan sebagai satu hukuman yang diputuskan oleh pihak berkuasa tatatertib akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan. Pelajar dikira telah mengambil dan gagal kursus berkenaan.

3.3. ARAHAN-ARAHAN AM PEPERIKSAAN AKHIR

Semua calon hendaklah mematuhi arahan-arahan berikut:

3.3.1. Sebelum peperiksaan akhir :

- i. calon dikehendaki hadir untuk menduduki peperiksaan akhir pada tarikh, masa dan tempat yang telah ditetapkan;
- ii. calon diminta berada di luar dewan/bilik peperiksaan lima belas (15) minit sebelum peperiksaan akhir bermula;
- iii. calon dilarang masuk ke dalam dewan/bilik peperiksaan sehingga diarahkan berbuat demikian;
- iv. calon hendaklah masuk dengan tertib mengikut laluan yang telah ditetapkan;
- v. calon yang lewat lebih daripada tiga puluh (30) minit selepas peperiksaan akhir dimulakan dilarang masuk ke dalam dewan/bilik peperiksaan dan seterusnya tidak boleh menduduki peperiksaan akhir bagi kursus tersebut;
- vi. calon yang lewat tetapi tidak melebihi tiga puluh (30) minit daripada waktu peperiksaan akhir bermula akan dibenarkan menduduki peperiksaan akhir tetapi waktu tamat peperiksaan akhir bagi kursus tersebut adalah sama dengan pelajar yang lain;
- vii. calon dilarang membawa masuk ke dalam atau keluar dewan/bilik peperiksaan sebarang alat/bahan yang terdapat catatan bertulis kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas Peperiksaan;
- viii. calon dikehendaki membawa kad pelajar. Kegagalan membawa kad pelajar boleh menyebabkan calon dihalang daripada memasuki dewan/bilik peperiksaan untuk menduduki peperiksaan akhir kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Pegawai Peperiksaan untuk menduduki kursus berkenaan sahaja;
- ix. calon yang berkeperluan khas semasa peperiksaan akhir perlu mengemukakan permohonan secara bertulis untuk dipertimbangkan oleh Pengarah;
- x. calon dilarang menggunakan sebarang alat elektronik dan komunikasi kecuali yang dibenarkan oleh pengawas peperiksaan.

3.3.2. Semasa peperiksaan akhir:

- i. calon hendaklah duduk di tempat yang telah ditentukan setelah masuk ke dewan/bilik peperiksaan;
- ii. calon dilarang meniru, cuba meniru atau memberi tiru dengan apa-apa cara jua semasa peperiksaan akhir;

- iii. calon hendaklah memastikan telah menerima kertas soalan yang betul dan lengkap. Sekiranya tidak, calon hendaklah memaklumkan pengawas peperiksaan yang bertugas;
- iv. calon hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi semua arahan yang tercetak pada soalan peperiksaan akhir dan muka hadapan skrip jawapan;
- v. calon hanya boleh mula dan berhenti menjawab apabila diarahkan berbuat demikian;
- vi. calon dikehendaki mengisi maklumat di muka hadapan buku jawapan dan menurunkan tandatangan pada bahagian yang disediakan setelah diarahkan oleh pengawas peperiksaan;
- vii. calon dilarang membuka kertas soalan yang telah diedarkan sebelum diarah berbuat demikian;
- viii. calon dilarang meninggalkan dewan/bilik peperiksaan dalam tempoh tiga puluh (30) minit selepas peperiksaan akhir bermula dan lima belas (15) minit sebelum peperiksaan akhir tamat. Dalam keadaan tertentu yang memerlukan calon keluar dan masuk semula, kebenaran daripada pengawas peperiksaan adalah diperlukan dan calon hendaklah berada di bawah pengawasan;
- ix. calon dilarang membuat sebarang perlakuan yang boleh mengganggu calon lain dan kelancaran peperiksaan akhir;
- x. calon hendaklah memastikan bahawa skrip jawapan disusun dan diikat dengan sempurna pada akhir peperiksaan sebelum dikumpulkan oleh pengawas peperiksaan;
- xi. calon hendaklah memastikan semua alatan yang digunakan disusun seperti yang dikehendaki oleh pengawas peperiksaan;
- xii. calon hanya dibenarkan keluar dari dewan/bilik peperiksaan selepas mendapat arahan daripada pengawas peperiksaan;
- xiii. calon dilarang makan dan minum di dalam dewan/bilik peperiksaan.

BAHAGIAN 4

PENYELEWENGAN AKADEMIK DAN PELANGGARAN PERATURAN

4.1. PENYELEWENGAN AKADEMIK

- 4.1.1. Pelajar tidak dibenarkan melakukan mana-mana penyelewengan akademik seperti berikut:
- i. meniru, memberi tiru, cubaan meniru atau cubaan memberi tiru dalam penilaian;
 - ii. menipu atau cubaan menipu dalam penilaian.

4.2. LARANGAN TERHADAP PLAGIARISME

- 4.2.1. Larangan terhadap plagiarisme ini ialah seperti yang termaktub di dalam Akta 174.
- 4.2.2. Seseorang pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain.
- 4.2.3. Bagi maksud ini, plagiarisme termasuklah:
- i. perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mendakwa idea, penulisan, data atau ciptaan itu adalah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
 - ii. suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dalam apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang adalah sebenarnya diambil daripada sumber lain.
- 4.2.4. Tanpa menjejaskan keluasan Perkara 4.2.3, seseorang pelajar memplagiat apabila:
- i. menerbitkan, dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik atau buku yang pada keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh beberapa orang lain;

- ii. menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademiknya, atau buku, apabila dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku itu;
- iii. memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai penyelidik bersama bagi penerbitan apabila dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;
- iv. memetik data akademik yang adalah hasil penyelidikan yang dijalankan oleh beberapa orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan, atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data tersebut sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan sewajarnya kepada sumber asal;
- v. menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usahasama dengan beberapa orang lain, sama ada atau tidak dengan orang lain itu anggota kakitangan atau pelajar institusi sebahagian daripada penyelidikan akademik yang berbeza yang lain, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikan peribadinya atau sebelum menerbitkan data;
- vi. mentranskripsikan idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, bercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu;
- vii. menterjemah tulisan atau ciptaan orang lain daripada satu bahasa kepada bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengemukakan terjemahan itu ke dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai penulisannya atau ciptaannya sendiri;
- viii. memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat beberapa pengubahsuaian tanpa rujukan sewajarnya

kepada sumber asal dan menyusun semula idea itu dalam apa apa cara yang seolah-olah dia ialah pencipta idea-idea itu.

4.3. TINDAKAN PELANGGARAN PERATURAN

- 4.3.1. Seseorang pelajar yang didapati melanggar mana-mana Arahan-Arahan Am Peperiksaan Akhir pada Perkara 3.3.1 dan 3.3.2 boleh dikenakan tindakan seperti berikut:
 - i. amaran; atau
 - ii. dimansuhkan markah penilaian bagi kursus berkenaan dan diberikan Gred F dengan Nilai Mata 0.00.
- 4.3.2. Pelajar yang telah dibuktikan melakukan Perkara 4.1.1 (i) akan dimansuhkan markah peperiksaan akhir/pentaksiran akhir bagi semua kursus yang diambil pada semester berkenaan.
- 4.3.3. Pelajar yang telah dibuktikan melakukan Perkara 4.1.1 (ii) atau Perkara 4.2 akan dimansuhkan penilaian bagi kursus berkenaan dan diberikan Gred F dengan Nilai Mata 0.00.
- 4.3.4. Selain daripada Perkara 4.3.1, 4.3.2 dan 4.3.3, pelajar-pelajar yang melanggar Peraturan Peperiksaan juga boleh dikenakan tindakan tatatertib merujuk panduan dan peraturan am pelajar yang sedang berkuatkuasa.

BAHAGIAN 5

KAEDAH PENILAIAN

5.1. SISTEM NILAI MATA

- 5.1.1. Sistem penilaian politeknik dan kolej komuniti adalah berdasarkan kaedah penilaian kuantitatif prestasi pelajar di dalam sesuatu program yang dikenali sebagai Sistem Nilai Mata (SNM).
- 5.1.2. Mengikut Sistem Nilai Mata, prestasi pelajar bagi sesuatu kursus adalah berdasarkan kepada Sistem Gred yang mana pencapaian pelajar dinilai menggunakan dua (2) ukuran iaitu:

- i. Purata Nilai Mata (PNM) atau *Grade Point Average* (GPA)

PNM = Jumlah Mata Kredit yang diperolehi dalam semester semasa
Jumlah Jam Kredit yang diambil di dalam semester semasa

- ii. Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) atau *Cumulative Grade Point Average* (CGPA)

HPNM = Jumlah Mata Kredit yang diperolehi hingga kini
Jumlah Jam Kredit yang diambil hingga kini

- 5.1.3. Nilai mata bagi pelajar Latihan Industri dan *Work Based Learning* adalah seperti berikut:
 - i. penilaian Latihan Industri tidak akan diambil kira dalam menentukan Himpunan Purata Nilai Mata pelajar.
 - ii. penilaian *Work Based Learning* akan diambil kira dalam menentukan Himpunan Purata Nilai Mata pelajar.

5.2. SISTEM GRED

Markah yang diperolehi oleh pelajar di dalam sesuatu kursus akan diberi nilai mata dan gred mengikut seperti berikut:

Jadual 5.2.1 : Sistem Gred

MARKAH	NILAI MATA	GRED	STATUS*
90 - 100	4.00	A+	Cemerlang
80 - 89	4.00	A	Cemerlang
75 – 79	3.67	A-	Cemerlang
70 – 74	3.33	B+	Kepujian
65 – 69	3.00	B	Kepujian
60 – 64	2.67	B-	Kepujian
55 – 59	2.33	C+	Lulus
50 – 54	2.00	C	Lulus
47 – 49	1.67	C-	Lulus
44 – 46	1.33	D+	Lulus
40 – 43	1.00	D	Lulus
30 – 39	0.67	E	Gagal
20 – 29	0.33	E-	Gagal
0 – 19	0.00	F	Gagal

*Nota : Status gred tidak terpakai bagi program-program tertentu

5.3. SYARAT LULUS KURSUS

Pelajar lulus penilaian kursus jika memenuhi syarat berikut:

- 5.3.1. Lulus kedua-dua pentaksiran berterusan (PB) dan peperiksaan akhir/pentaksiran akhir (PA) bagi setiap kursus.
- 5.3.2. Markah lulus adalah seperti berikut:
 - i. Pentaksiran Berterusan = 40%; dan
 - ii. Pentaksiran Akhir = 40%; atau
 - iii. Peperiksaan Akhir = 20% (kecuali bagi program-program tertentu mengikut keperluan badan akreditasi).
- 5.3.3. Markah kumulatif pentaksiran berterusan (PB) dan peperiksaan akhir/pentaksiran akhir (PA) adalah menepati syarat lulus mengikut Sistem Gred.

5.4. PEPERIKSAAN AKHIR KHAS (PAK), PENILAIAN KHAS (PK) DAN PEMBERIAN STATUS GRED TIDAK LENGKAP (GRED T)

- 5.4.1. Peperiksaan Akhir Khas (PAK)
 - i. Pelajar yang layak dipertimbangkan untuk menduduki Peperiksaan Akhir Khas adalah seperti berikut:
 - a. disahkan sakit oleh pegawai perubatan kerajaan atau swasta; atau
 - b. menghadapi kes-kes kecemasan seperti kes kematian keluarga terdekat, kemalangan, bencana alam atau kebakaran dengan pengesahan dari pihak berkuasa; atau
 - c. berurusan mana-mana perkara undang-undang dengan pengesahan dari pihak berkuasa; atau
 - d. menyertai aktiviti yang diluluskan oleh Pengarah dengan mengemukakan surat pengesahan daripada pihak penganjur.
 - ii. Peperiksaan Akhir Khas juga dilaksanakan sekiranya peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus pada semester berkenaan dibatalkan. Peperiksaan Akhir Khas akan diadakan pada masa dan tarikh yang sesuai bagi pelajar dan dipersetujui oleh Pegawai Peperiksaan. Sekiranya pelajar tidak hadir Peperiksaan Akhir Khas dengan sebab yang munasabah, markah **SIFAR (0)** akan diberikan bagi Peperiksaan Akhir Khas tersebut dan markah penilaian hanya akan dikira berdasarkan markah pentaksiran berterusan.

Sekiranya pelajar tidak hadir tanpa sebab, pelajar akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan. Pelajar dikira telah mengambil dan gagal kursus berkenaan.

5.4.2. Penilaian Khas (PK)

- i. Penilaian Khas adalah satu bentuk penilaian yang hanya dibenarkan kepada pelajar yang telah mengambil semua kursus bagi sesuatu program tidak termasuk Latihan Industri/*Work Based Learning* dan memenuhi syarat-syarat berikut:
 - a. mendapat keputusan Kedudukan Baik (KB);
 - b. gagal **SATU (1)** kursus sahaja;
 - c. telah menduduki peperiksaan akhir (PA) bagi kursus berkenaan (jika berkaitan);
 - d. tidak dikenakan tindakan tatatertib;
 - e. keputusan pelajar yang lulus Penilaian Khas akan mendapat maksimum Gred C sahaja; dan
 - f. telah diperakukan oleh Jawatankuasa Peperiksaan institusi.
- ii. Kaedah pelaksanaan Penilaian Khas hendaklah ditentukan oleh Jawatankuasa Peperiksaan institusi:
 - a. menduduki peperiksaan akhir sahaja; atau
 - b. menduduki peperiksaan akhir dan melaksanakan pentaksiran berterusan (PB); atau
 - c. melaksanakan sepenuhnya pentaksiran berterusan (PB).
- iii. Bagi pelajar yang gagal mana-mana kursus yang melibatkan pentaksiran berterusan (PB) dan pentaksiran akhir (PA), penetapan sama ada pelajar perlu melaksanakan Penilaian Khas atau mengulang kursus diputuskan oleh Jawatankuasa Peperiksaan institusi.
- iv. Pelaksanaan Penilaian Khas perlu dilaksanakan dalam tempoh maksimum **EMPAT (4)** minggu.
- v. Pelajar perlu mendaftar untuk kursus yang berkenaan.
- vi. Penilaian Khas tidak layak bagi pelajar yang mengambil semester pendek dan kursus-kursus yang dilaksanakan secara *Work Based Learning*.

- vii. Penilaian Khas layak ditawarkan sekali sahaja dan sekiranya gagal, pelajar dikehendaki mengulang kursus tersebut.
- viii. Penilaian Khas dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan institusi.

5.4.3. Pemberian Status Gred Tidak Lengkap (Gred T)

- i. Pemberian Gred T bertujuan membolehkan pelajar melengkapkan penilaian kursus yang tertangguh ketika menghadapi musibah seperti wabak penyakit, bencana alam, darurat atau apa jua sebab yang bukan bersifat individu.
- ii. Pelaksanaan Gred T perlu dilengkapkan dalam tempoh yang ditetapkan berdasarkan panduan pemberian status gred T yang sedang berkuat kuasa.

BAHAGIAN 6

KEPUTUSAN PENILAIAN

6.1. KATEGORI KEPUTUSAN PENILAIAN

Keputusan penilaian bagi setiap semester akan dikategorikan kepada:

6.1.1. Lulus Penuh (LP)

Pelajar semester akhir yang memperolehi Himpunan Purata Nilai Mata bersamaan atau lebih daripada 2.00 dan memenuhi syarat serta layak dianugerahkan sijil akademik.

6.1.2. Kedudukan Baik (KB)

Pelajar memperoleh Himpunan Purata Nilai Mata bersamaan atau lebih daripada 2.00.

6.1.3. Kedudukan Bersyarat (KS)

Pelajar memperoleh Himpunan Purata Nilai Mata bersamaan atau lebih daripada 1.60 dan kurang daripada 2.00

6.1.4. Gagal dan Diberhentikan (GB)

Kedudukan Gagal dan Diberhentikan diberikan kepada pelajar sekiranya:

- i. memperolehi Himpunan Purata Nilai Mata kurang daripada 1.60; atau
- ii. memperolehi Purata Nilai Mata kurang daripada 1.00 kecuali bagi pelajar yang dinyatakan pada perkara 2.3.1 (i), 2.3.1 (ii), dan 2.3.1 (iii); atau
- iii. gagal sesuatu kursus sebanyak **TIGA (3)** kali termasuk peperiksaan akhir khas atau penilaian khas atau semester pendek; atau
- iv. memperolehi keputusan Kedudukan Bersyarat **TIGA (3)** kali berturut-turut tidak termasuk semester pendek; atau
- v. gagal Latihan Industri sebanyak **DUA (2)** kali; atau
- vi. gagal kursus yang sama semasa *Work Based Learning* **DUA (2)** kali; atau
- vii. telah melebihi tempoh maksimum pengajian sesuatu program.

6.2. PENGUMUMAN KEPUTUSAN PENILAIAN

Pegawai Peperiksaan akan mengumumkan keputusan penilaian bagi pihak Jawatankuasa Peperiksaan institusi pada tarikh keputusan rasmi.

6.3. SYARAT LAYAK MENERUSKAN PENGAJIAN

Pelajar yang mendapat keputusan Kedudukan Baik (KB) dan Kedudukan Bersyarat (KS) adalah layak meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

6.4. SYARAT LAYAK KE LATIHAN INDUSTRI DAN *WORK-BASED LEARNING* (WBL)

- i. Pelajar layak menjalani latihan industri dan *work based learning* apabila lulus semua kursus serta memperolehi HPNM 2.00 dan ke atas.
- ii. Memenuhi syarat-syarat seperti dinyatakan dalam panduan pelaksanaan program pengajian *work based learning* dan latihan industri yang sedang berkuat kuasa.

BAHAGIAN 7

RAYUAN

7.1. RAYUAN KEPUTUSAN

- 7.1.1. Pelajar yang ingin membuat rayuan terhadap keputusan penilaian boleh berbuat demikian secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan institusi dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh keputusan rasmi. Rayuan hendaklah disertakan dengan alasan-alasan munasabah dan bukti-bukti berkaitan.
- 7.1.2. Pelajar dikenakan bayaran sebanyak RM50.00 bagi setiap rayuan yang dikemukakan dan dibuat mengikut prosedur kewangan institusi berkenaan.
- 7.1.3. Keputusan rayuan akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pegawai Peperiksaan mengikut tarikh keputusan rasmi rayuan. Keputusan rayuan adalah muktamad.

7.2. SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN

- 7.2.1. Pelajar yang ingin membuat penyemakan semula skrip jawapan sesuatu kursus hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan institusi dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan rasmi diumumkan.
- 7.2.2. Pelajar akan dikenakan bayaran sebanyak RM25.00 bagi setiap kursus dan hendaklah dibuat mengikut prosedur kewangan institusi.
- 7.2.3. Keputusan semakan semula akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pegawai Peperiksaan mengikut tarikh keputusan rasmi rayuan. Keputusan rayuan adalah muktamad.

BAHAGIAN 8

PENGANUGERAHAN

8.1. TEMPOH PENGAJIAN

8.1.1. Tempoh pengajian bagi sesuatu program adalah seperti berikut:

Jadual 8.1.1 : Tempoh Pengajian

INSTITUSI	PROGRAM	MINIMUM (Semester)	MAKSIMUM (Semester)
Politeknik	Sarjana Muda	6	11
	Diploma	5	9
	Sijil	4	7
	Sijil Khas	4	7
	Asasi	2	2
Kolej Komuniti	Diploma	5	8
	Sijil	4	7
	Sijil Khas	4	7

8.1.2. Merujuk kepada Akta 174 tempoh gantung pengajian pelajar tidak termasuk di dalam pengiraan tempoh pengajian sekiranya pelajar:

- i. dibebaskan daripada hukuman yang dijatuhkan oleh mahkamah; dan
- ii. dibebaskan dari hukuman sekatan atau perintah tahanan yang dijatuhkan oleh mahkamah atau mana-mana pihak berkuasa.

8.1.3. Tempoh gantung pengajian pelajar yang dikenakan hukuman tatatertib oleh pihak institusi adalah termasuk di dalam pengiraan tempoh pengajian.

8.1.4. Dalam keadaan tertentu, jika berlaku sebarang permohonan perlanjutan tempoh pengajian melebihi dari had yang dibenarkan, ianya perlu diputuskan

dalam Mesyuarat Pengurusan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

- 8.1.5. Perkara 8.1.1., 8.1.2., 8.1.3. & 8.1.4. adalah merujuk kepada panduan dan peraturan am pelajar politeknik dan kolej komuniti yang sedang berkuatkuasa yang dikeluarkan oleh Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

8.2. SYARAT LAYAK PENGANUGERAHAN

Pelajar dianggap telah menamatkan pengajian dan layak dianugerahkan sijil akademik bagi sesuatu program yang ditetapkan sekiranya telah memenuhi kriteria berikut:

- 8.2.1. Lulus semua kursus yang ditetapkan bagi program berkenaan;
- 8.2.2. Mendapat Himpunan Purata Nilai Mata bersamaan atau lebih daripada 2.00;
- 8.2.3. Melengkapkan sepenuhnya jumlah kredit yang ditetapkan bagi sesuatu program;
- 8.2.4. Tidak melebihi tempoh maksimum pengajian; dan
- 8.2.5. Telah diperakui oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik atau Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti.

8.3. PENGANUGERAHAN SIJIL AKADEMIK SECARA AEGROTAT DAN ANUMERTA

- 8.3.1. Penganugerahan sijil akademik secara Aegrotat dan Anumerta bertujuan untuk memberikan pengiktirafan dan penghormatan kepada pelajar yang tidak dapat menamatkan pengajian disebabkan hilang upaya kekal semasa dalam pengajian atau meninggal dunia, tetapi telah memenuhi sebahagian besar syarat penganugerahan.

- 8.3.2. Pemberian anugerah ini perlu memenuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan dalam panduan berkaitan aegrotat dan anumerta yang sedang berkuat kuasa.

8.4. SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK

- 8.4.1. Sijil dan transkrip akademik diberikan kepada pelajar setelah tamat sesuatu program pengajian dan disahkan oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik atau Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti.
- 8.4.2. Permohonan sijil dan transkrip akademik gantian akan dikenakan bayaran seperti berikut:

Jadual 8.4.2 : Kadar Bayaran

PERKARA	BAYARAN (RM)
Sijil (versi BM / BI)	50.00 per sijil
Transkrip	10.00

- 8.4.3. Bayaran perlu dibuat mengikut prosedur kewangan institusi.

8.5. PENGECUALIAN BAYARAN BAGI PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK GANTIAN

- 8.5.1. Bayaran bagi permohonan salinan sijil gantian dan transkrip akademik kepada lulusan yang terkesan akibat bencana adalah **DIKECUALIKAN**.
- 8.5.2. Pengecualian bayaran adalah seperti berikut:
- Bencana yang berlaku di tempat kediaman lulusan;
 - Permohonan perlu dikemukakan oleh lulusan sendiri dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh ditimpa bencana;

- iii. Tatacara pengecualian bayaran adalah dengan mendapat kelulusan pengarah institusi beserta dokumen sokongan yang disahkan oleh pihak berkuasa berkenaan aduan kerosakan disebabkan oleh bencana.

8.6. PENARIKAN BALIK ATAU PEMBATALAN SIJIL

Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik atau Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti berhak menarik balik sijil akademik yang telah dianugerahkan kepada seseorang lulusan jika didapati mengemukakan dokumen kelayakan palsu semasa membuat permohonan kemasukan ke politeknik/kolej komuniti atau melakukan mana-mana penyelewengan akademik.

Keputusan Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/ Diploma Politeknik atau Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti adalah muktamad.

LAMPIRAN A

Sistem Gred Program Diploma Kejuruteraan Perkapalan (DKP)

MARKAH	NILAI MATA	GRED	STATUS*
90 - 100	4.00	A+	Cemerlang
80 - 89	4.00	A	Cemerlang
75 – 79	3.67	A-	Cemerlang
70 – 74	3.33	B+	Kepujian
65 – 69	3.00	B	Kepujian
60 – 64	2.67	B-	Kepujian
55 – 59	2.33	C+	Lulus
50 – 54	2.00	C	Lulus
47 – 49	1.67	C-	Gagal
44 – 46	1.33	D+	Gagal
40 – 43	1.00	D	Gagal
30 – 39	0.67	E	Gagal
20 – 29	0.33	E-	Gagal
0 – 19	0.00	F	Gagal

JAWATANKUASA

PENAUNG	:	YBhg. Dato' Dr. Haji Mohd Zahari bin Ismail Ketua Pengarah Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
PENASIHAT	:	Puan Hilmun binti Mohamed Pengarah Bahagian Peperiksaan dan Penilaian (BPN)
PENGERUSI	:	Dr. Mohamad Kazar bin Razali (BPN)
TIMBALAN PENGERUSI	:	Puan Siti Normazila binti Abdul Aziz (BPN) Puan Syakirah binti Mansor (BPN)
KETUA EDITOR	:	Puan Hasnizah bt Amran (BPN)
EDITOR	:	Puan Nurul Hananie binti Mazlan (BPN) Puan Shahima binti Mohd Nadzri (BPN) Puan Murni binti Jainaf @ Jamingon (BPN) Dr. Mohamad Kazar bin Razali (BPN)
KETUA PENULIS	:	Puan Hasnizah bt Amran (BPN)
PENULIS	:	Dr. Mohamad Kazar bin Razali (BPN) Puan Nurul Hananie binti Mazlan (BPN) Puan Shahima binti Mohd Nadzri (BPN) Puan Murni binti Jainaf @ Jamingon (BPN) Puan Noor Afziha binti Ngarisan (BPN) Puan Rosazlinda binti Mohd Ishak (BPN) Encik Yang Syazlan bin Shamsuddin (BPN) Encik Shahrom Nurrizam bin Romli (BPN) Dr. Nadia binti Hairi (BPN) Puan Fatimah binti Khair (BPN) Puan Nur Haslinda binti Mohd Sailan (PNS) Puan Masrulanita binti Mohamed (PSA) Cik Fauziah binti Yusoff (PSAS) Encik Mohd Shahir bin Dzulkapli (PSIS) Puan Fardanadia binti Sulaiman (KKHL) Puan Fasehahnoor binti Yaacob (KKKL)
REKA BENTUK GRAFIK	:	Encik Yang Syazlan bin Shamsuddin (BPN)

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada Ahli Mesyuarat Pengurusan JPPKK, Ahli Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik, Jawatankuasa Peperiksaan Pusat Kolej Komuniti, Pengarah-pengarah Politeknik dan Kolej Komuniti, Timbalan-timbalan Pengarah Politeknik dan Kolej Komuniti, Pegawai Peperiksaan Politeknik dan Kolej Komuniti dan semua warga politeknik dan kolej komuniti serta semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam sumbangan idea dan sokongan bagi penerbitan Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi Pertama 2025.



**BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
ARAS 6, GALERIA PJH
JALAN P4W, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
62100 W.P PUTRAJAYA**

**TEL: 03-8888 2630
<https://www.mypolycc.edu.my>**

