



PUSAT ASASI SAINS
Centre for Foundation Studies in Science

BUKU PANDUAN RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN) SESI 2025/2026

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKASURAT
1	Pernyataan, Misi, Visi, Nilai Teras dan Slogan Universiti Malaya	3
2	Kata-kata Aluan Pengarah	4
3	Sejarah Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)	5
4	Pentadbiran Pusat Asasi Sains	6
5	Kalendar Pengajian Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)	13
6	Maklumat Pentadbiran Pengajian	16
7	Struktur Pengajian Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)	17
8	Sinopsis Kursus Tahun 1	21
9	Sinopsis Kursus Tahun 2	28
10	Kemudahan di Kampus	35
11	Tatasusila Pakaian dan Penampilan Diri Pelajar	38
12	Kegiatan Pelajar	41
13	Lampiran Borang-borang Penting PASUM	43
14	Peta Pusat Asasi Sains	48
15	Panduan Penggunaan Sistem E-Pay@UM	49
16	Nombor-nombor Telefon Penting	50
17	Kaedah-Kaedah & Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)) 2024	52

VISION, MISSION AND CORE VALUES
UNIVERSITY OF MALAYA

VISION

A Global University Impacting the World

MISSION

Pushing the Boundaries of knowledge and nurturing aspiring leaders

CORE VALUES
P.O.I.S.E

Passion
Oneness
Integrity
Sincerity
Empathy

KATA-KATA ALUAN PENGARAH

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera



Tahniah diucapkan di atas kejayaan para pelajar kerana terpilih sebagai pelajar generasi ke-44 bagi mengikuti Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)/RPKJ di Ambang Asuhan Jepun, Pusat Asasi Sains, Universiti Malaya (AAJ, PASUM) bagi Sesi 2025/2026.

Program pengajian di RPKJ ini adalah direka untuk memantapkan pencapaian akademik pelajar melalui penguasaan Bahasa Jepun, pengajian asas sains iaitu Fizik, Kimia dan Matematik dalam Bahasa Jepun serta penguasaan Bahasa Inggeris sebagaimana yang diperlukan untuk membolehkan para pelajar bersaing bagi melanjutkan pengajian peringkat ijazah dasar di Jepun.

Di samping itu, program pengajian selama dua tahun ini juga turut memberi pendedahan kepada para pelajar untuk mengikuti pembelajaran dalam persekitaran universiti di samping meningkatkan pembinaan insan dan pemantapan jati diri pelajar melalui aktiviti-aktiviti yang diadakan termasuk yang dikendalikan oleh guru-guru yang didatangkan khas daripada Jepun. Pembelajaran & aktiviti-aktiviti sosial yang diadakan sepanjang sesi sama ada di peringkat Kolej Kediaman atau di RPKJ sendiri adalah bertujuan untuk meningkatkan kecekalan dan daya ketahanan para pelajar agar dapat berdikari di Jepun kelak.

Saya mewakili seluruh warga PASUM mengalu-alukan kedatangan para pelajar sebagai sebahagian dari keluarga besar kami. Apa yang kami harapkan dari para pelajar adalah komitmen dan disiplin yang tinggi agar dapat mencapai kejayaan yang diinginkan sepanjang mengikuti pengajian di RPKJ serta menjadi kebanggaan semua terutama ibu bapa dan keluarga pelajar. Saya percaya bahawa disiplin yang dibentuk pada usia remaja akan mempengaruhi kematangan dan jati diri pelajar. Kami di sini akan berusaha sedaya upaya untuk mendidik dan membimbing para pelajar agar menjadi insan cemerlang untuk agama, bangsa dan negara.

Semoga para pelajar akan sentiasa berusaha bersungguh-sungguh untuk mencapai kejayaan dan kecemerlangan yang berterusan.

PROFESOR Ir. DR. FARAZILA YUSOF

**SEJARAH PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN
KHAS (JEPUN) RANCANGAN PERSEDIAAN
KHAS (JEPUN)**

Ambang Asuhan Jepun (AAJ), yang bernaung di bawah Pusat Asasi Sains Universiti Malaya (PASUM), telah ditubuhkan pada tahun 1982 dan berfungsi sebagai pusat persediaan bagi Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun), iaitu sebuah program kerjasama kerajaan-ke-kerajaan (G-to-G) yang dimeterai antara Kerajaan Malaysia dan Kerajaan Jepun di bawah polisi Dasar Pandang ke Timur.

Program selama dua tahun ini dikendalikan oleh PASUM dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA), *Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology of Japan (MEXT)*, serta *Japan Foundation*.

Objektif utama program ini adalah untuk menyediakan pelajar dengan asas bahasa Jepun serta pengetahuan dan kemahiran dalam mata pelajaran sains seperti Fizik, Kimia dan Matematik, sebelum mereka menduduki *Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU)* pada semester keempat.

Pelajar yang berjaya menamatkan pengajian dalam Program RPKJ dengan cemerlang akan melanjutkan pengajian ke peringkat Ijazah Sarjana Muda di universiti-universiti di Jepun dalam bidang kejuruteraan serta sains dan teknologi selama tempoh empat tahun.

PENTADBIRAN

pusat asasi sains

Pentadbiran Pusat Asasi Sains diterajui oleh seorang Pengarah Eksekutif yang dibantu oleh dua orang Timbalan Pengarah Eksekutif. Bagi memantapkan pengurusan akademik di Pusat Asasi Sains, sebanyak 10 orang Penyelaras Kursus dan Program telah diwujudkan. Selain itu, struktur pentadbiran turut disokong oleh seorang Pengurus, seorang Penolong Pendaftar Kanan, dua orang Penolong Pendaftar dan seorang Penolong Pegawai Tadbir serta kakitangan pelaksana yang terlibat secara langsung dalam urusan pentadbiran dan hal ehwal pelajar Pusat Asasi Sains.

KAKITANGAN PUSAT ASASI SAINS

Pusat Asasi Sains mempunyai seramai 93 orang kakitangan akademik yang terdiri daripada seorang Profesor (Pengarah Eksekutif), 28 orang Pensyarah Kanan, 2 orang Pensyarah, 20 orang Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, 8 orang Pensyarah-Bahasa Inggeris, 32 orang Pensyarah Bahasa dan Subjek untuk Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) (RPKJ). Sebahagian besar daripada mereka memiliki kelayakan Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah dalam bidang masing-masing.

Selain itu, Pusat Asasi Sains turut mempunyai 52 orang kakitangan bukan akademik yang berperanan penting dalam urusan pengendalian operasi harian serta penyampaian khidmat sokongan. Keterangan lanjut mengenai kakitangan Pusat Asasi Sains bagi Sesi 2025/2026 adalah seperti berikut:

PEJABAT PENTADBIRAN

PENGARAH EKSEKUTIF

Profesor Ir. Dr. Farazila binti Yusof – Beng CAD/M(Malaya), MEng. Sc (Malaya), PhD (Japan), CEng MIMescl

TIMBALAN PENGARAH EKSEKUTIF (AKADEMIK DAN HAL EHWAL PELAJAR)

Dr. Norsiah binti Hashim – BSc (UTM), MSc (UTM), PhD (UM)

TIMBALAN PENGARAH (PEMBANGUNAN, PENYELIDIKAN & INOVASI)

Dr. Norli Anida binti Abdullah – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

PENGURUS

Puan Nohzah binti Zulkarnain – Bachelor in Human Sc. (Political Science) (Hons) (UIAM)

PENOLONG PENDAFTAR KANAN

Puan Nur Fatehah Raudhah binti Ariffin – BSc (UM)

PENOLONG PENDAFTAR

Encik Amirul Eghwan bin Rahim - BSc (UM)

Encik Mohd Sharil bin Mat Nayan - BBA.Fin (UiTM) M.Fin (UPM)

PENOLONG PEGAWAI TADBIR

Cik Intan Shafura binti Abdullah – B Corp Admin (UiTM), Dip Public Admin (UiTM)

PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT

Encik Shahrul Al Rashid bin Md Sharif
Puan Amirah Nadia binti Saringat
Cik Puteri Nur Nasuha Idayu binti Mohd Nazri

PENOLONG PEGAWAI SAINS

Encik Mohamad Hairul Azmir bin Harun
Puan Norsyuhadah binti Yahya
Puan Noor Fhadzilah binti Mansur

PENOLONG JURUTERA

Encik Muhammad Zubir bin Abd Manaf
Encik Muhammad Syamiel bin Zulkifli
Encik Mohammad Hafizi bin Mohd Ghazali

PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT

Encik Mohd Hasri bin Che Ros

JURUTEKNIK KOMPUTER

Encik Seemandass a/l Ryepun

PEMBANTU TADBIR (P/O)

Encik Muhammad Faisal bin Zaharudin
Puan Nor Aziah binti Abas
Puan Norhaniyah binti Mohamed Yunos
Puan Nurulasyikin binti Abd Majid
Puan Nurul Syahirah binti Abdul Hamid
Puan Raja Kamariah binti Raja Bakar
Puan Nur Ezzati binti Esham
Puan Amirah Fadhilah binti Anuar

PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)

Encik Mohd Shahrulnizam bin Mohamed Sufian
Puan Johamira binti Johan

PEREKA

Encik Azwan Azali bin Abd Rahman

PEMBANTU KHIDMAT AM

Encik Muhamad Illzam bin Ishak
Encik Mohd Farhan bin Shamsudin
Encik Mohd Jauzi bin Mohd Shahidin
Puan Nor Haslinda binti Hassan
Puan Rozilah binti Mohamad Tahi
Puan Vilasini a/p Sukumaran

PEMANDU KENDERAAN

Encik Mohd Safwan bin Jasmi

BAHAGIAN FIZIK

Penyelaras

Dr. Mohd Fahmi bin Azman – B.Eng (UM), MEngSC (UM), PhD (UM)

Pensyarah Kanan/Pensyarah

Dr. Zainal Abidin bin Ali– BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Aisyah Hartini binti Jahidin –B.Eng (UM), MEngSc (UM), PhD (UiTM)

Dr. Salmiah binti Ibrahim – BSc (UM), MPhil (UM), PhD (UM)

Dr. Norhiwani binti Mohd Hapipi – BSc (UPM), MPhil (UTM), PhD (UTM)

Dr. Siti Nabila binti Aidit – BSc (UTM) PhD (UM)

Dr. Hashlina binti Rusdi – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

Encik Naharudin bin Mustafa –BSc (UKM), MSc (UM), PGDE (UM)

Encik Hafizul bin Mat –BSc (UiTM), PGDE (UM)

Encik Mohd Yahya bin Ahmad –BSc (UiTM), MSc (UiTM), PGDE (UM)

Encik Amirul Hakimi bin Baderus–BSc (UKM), PGDE (UM)

Encik Fakhrulrozi bin Hussain –B.Eng (UM), MPhil (UM), PGDE (UM)

Puan Norhafiza binti Muda –BSc (UiTM), MSc (UM), PGDE (UM)

Cik Nur Shamimi Akmal binti Azany - BSc Ed (UPM)

Cik Nurul Izzati binti Azman - BSc (UKM, MSc (UKM), PGDE (UM)

Pembantu Makmal

Encik Muhammad Izzat bin Ramli

Encik Aminuddin bin Basrom

Encik Muhammad Syafiq bin Muhamad Wahid

Puan Noor Ilham Aliya binti Zulkifli

Puan Nurfarhana binti Mohd Azmi

Cik Shamsiah binti Abd Rahman

Cik Siti Intan Nor Ain binti Rahim

BAHAGIAN BIOLOGI

Penyelaras

Puan Maslenda Markom – BSc (UM), MSc (UM), PGDE (UM)

Pensyarah Kanan

Dr. Mahassan bin Mamat – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Nor Azlina binti Abd Aziz – BSc (UM), MPhil (UM), PhD (UM)

Dr. Mahanom binti Jalil – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Hazwani binti Mat Saad - BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Ahmad Husaini bin Suhaimi - BSc (UM), PhD (UM)

Dr. Nurul Nadiyah binti Abd Razak – BSc (UM), MSc (UM), PhD (Sunway University)

Pembantu Makmal

Encik Mohd Hafiszan bin Mohd Yusuf

Encik Shahnizam bin Sakiman

Encik Muhammad Azrul bin Razali

Encik Muhammad Shafiq bin Rohaidi

Puan Hajartul Niza binti Abd Ghani

BAHAGIAN MATEMATIK

Penyelaras

Encik Hisham Safuan Mohamad Sukri – BSc Ed (UM)

Pensyarah Kanan/Pensyarah

Dr. Ahmad Syafadhli bin Abu Bakar – BSc (UiTM), MSc (UiTM), PhD (UK)

Dr. Siti Fatimah binti Hassan – BSc (Ed) (UM), MPhil (UM), PhD (UM)

Dr. Norsiah binti Hashim – BSc (UTM), MSc (UTM), PhD (UM)

Dr. Norli Anida binti Abdullah – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Fatin Nabila binti Abd Latiff - BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

Dr. Ahmad Zaki bin Mohamad Amin – Dip.Sc (UITM), BSc (UiTM), MSc (UTM), PhD (UTM)

Encik Jedzry Fadzlin bin Jalaluddin –BSc (UM), MSc (UiTM), PGDE (UM)

Encik Amirul Mohamad Khairi bin Mannan –BSc (UM), MSc (UiTM), PGDE (UM)

Encik Fakhrulrozi bin Hussain –BSc (Mal), MPhil (UM), PGDE (UM)

Encik Muhammad Syukri bin Mazlin - BSc (UiTM), MSc (UiTM)

Encik Wan Muhammad Aqif bin Wan Ahmad Sukri - Bsc(UIAM) , PGDE(UKM)

Puan Raiha Shazween binti Redzuan –BSc (UM), PGDE (UM)

Cik Raihan binti Zainudin –B.Eng (USyd), PGDE (UM)

Cik Danitah a/p Selainerthi - B.Edu (Hons) Mathematics (UNITAR), M.Ed (UM)

BAHAGIAN KIMIA

Penyelaras

Encik Mohd Hilmi bin Jaafar – BSc (UM), MSc (UM)

Pensyarah Kanan/Pensyarah

Dr. Fauzani binti Md Salleh – BSc (UKM), MSc (UKM), PhD (UM)

Dr. Liew Sook Yee – BSc (UMT), PhD (UM)

Dr. Ahmad Danial bin Azzahari - BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Siti Nor Farhana binti Yusuf – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Syazreen Nadia binti Sulaiman - BSc (UKM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Siti Mastura binti Mohamad Zakaria – BMedSc (IIUM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Nurshafiza binti Shahabudin – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

Encik Che Mohd Farhan Che Mat Dusuki –BSc (UM), MSc (UKM), PGDE (UM)

Encik Muhammad Hafiz Husna Hasnan – B.Ed (UPSI), MSc (UPSI)

Puan Zuraini Kadir –BSc (UM), MSc (UM), PGDE (UM)

Puan Mahfuzah Yusoff –BSc (UM), MSc (UM), PGDE (UM)

Puan Wan Nurhidayah A Karim –BSc (UM), MSc (UM), PGDE (UM)

Puan Nurul Shulehaf binti Mansor – BSc (UMT) MSc (UiTM)

Cik Azlina Puang – BSc (UM), MSc (UM), PGDE (UM)

Cik Nor Syadza binti Zamani - BSc ED (UM)

Pembantu Makmal

Encik Mohd Saiful Nizam bin Nordin

Encik Mohd Fazly bin Ab. Rahim

Encik Sadek bin Sanusi
Puan Nurul Ashikim binti Mohd
Puan Nor Amirah binti Che Ibrahim
Puan Nurzarith Sofea binti Azmi
Puan Siti Nurhusna binti Jamalluddin

PEMBANTU KHIDMAT AM

Puan Rosliza binti Yosof
Encik Wan Mohd Arif bin Wan Mahmood
Encik Wan Ahmad Idlan bin Nasron

BAHASA INGGERIS

Penyelaras

Puan Shazlin Niza binti Ab Razak – MLinguistics (UM), B.Edu in TESL (UiTM),

Pensyarah Bahasa Inggeris

Encik Andy Helmy bin Zainal Abidin – B.English in TESOL (Unirazak)
Puan Nik Fatin binti Nik Hashim – B.HSc in ELL (UIA)
Puan Rabiatal Adawiyyah binti Abdullah – MLinguistics (UM,B.Edu (Hons) in TESL (UiTM),
Puan Sakila a/p Govindaraju – M.ESL (UM), B.Edu in TESL (UM),
Puan Suhaila Hani binti Zaidin – B.Art Eng (Madison)
Puan Nurul Nazifah bin Dato' Haji Mat Noh - MA (USM), B.HSc in ELL (UIA),
Puan Zarinah binti S.A Mohd Abu Bakar Ali – Med TESL (UM), B.A English (UM)
Cik Nur Aizzat Izzaty binti Abdul Rahim – MA in Literature (USM), B. HSc in ELL (UIA)
Cik Nur Aina Athirah binti Zulkifli – B.Edu in TESL (UM)
Cik Matthuri a/p Palanee - Med TESL (UPSI), Bac Edu HONS TESL (UNISEL)

IATI DIRI

Penyelaras

Dr. Aisyah Hartini binti Jahidin – B.Eng (UM), MEngSc (UM), PhD (UiTM)

TEKNOLOGI MAKLUMAT

Penyelaras

Encik Fakhrulrozi bin Hussain – B.Eng (UM), MPhil (UM), PGDE (UM)

PROGRAM ASASI PENGAJIAN ISLAM DAN SAINS (BAHAGIAN SAINS)

Penyelaras

Dr. Hashlina binti Rusdi – BSc (UM), MSc (UM), PhD (UM)

PROGRAM ASASI SAINS SOSIAL

Penyelaras

Puan Suhaila Hani binti Zaidin – B.Art Eng (Madison)

Pensyarah Kanan

Dr. Nur Syazwani binti Ahmad – BBA (UPM) MBA (UPM) PhD (UM)

Dr. Nurul Aishah binti Khairuddin – BEcon (UUM), Mecon (UKM), PhD (UKM)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

Encik Muhammad Aiman Asyraf bin Hanafi – BAcc (MMU), MPhil (MMU)

Encik Muhamad Haziq bin Mohd Asad - BSc PSY (UIAM)

Encik Chow Kah Yong – BAcc (UM), MAcc (UM)

Encik Yong Shang Hua – LLB (UWE) MCJ (UM)

Datin Farinda binti Abdul Ghani - BSc Hotel & Restaurant Mgmt. (Middlesex University)

Cik Nur Faizira binti Abdul Rahman - LLB (UUM) LLM (UM)

Cik Nursyafiqah binti Zakaria – Bacc (UUM)

Cik Nursyamira binti Shaid – BA (UM) MA (UM)

Cik Anis Asmidar binti Zamani – BAcc (UiTM), MBA (UiTM)

PROGRAM ASASI KAMPUS PESISIR DI CHINA**Penyelaras**

Dr. Siti Mastura binti Mohamad Zakaria – BMedSc (IIUM), MSc (UM), PhD (UM)

RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN) / RPKI**Penyelaras Program**

Puan Fazrina binti Said – BInf (Shizuoka), MSc (UiTM)

Ketua Guru-Guru Jepun

Encik Kurioka Seishi – BSc, MSc. Edu (Kobe)

Ketua Guru-Subjek Jepun

Encik Takahara Satoshi – BSc (Kyushu)

Ketua Guru Bahasa Jepun

Encik Fujisaki Yasunori – BA (Musashi), MA (Ohio State)

Penyelaras Bahasa Jepun Tahun 1

Cik Khairul Bariah binti Abd Latif Azmi – BE (Akita), MA (UM)

Guru Bahasa Jepun (Tahun 1)

Cik Khairul Bariah binti Abd Latif Azmi – BE (Akita), MA (UM)

Puan Fazrina binti Said – BInf (Shizuoka), MSc (UiTM)

Encik Mohd Norhaswira bin Hasan – BE (Nagoya)

Encik Fujisaki Yasunori – BA (Musashi), MA (Ohio State)

Encik Sakashita Taichi – BA Oriental History (Kokushikan), MA (Japanese Lang) (Obirin)

Encik Kuchikata Shuichi – BA, MEd (Tokyo Gakugei)

Cik Kubo Aki – BA (Osaka), MA (Osaka)

Cik Siti Fatimah Abdul Alim – BEAS (UM), MMS (UM)

Penyelaras Bahasa Jepun Tahun 2

Puan Maisarah binti Kamal – BE (Fukui), MA (Kanazawa)

Guru Bahasa Jepun (Tahun 2)

Puan Maisarah binti Kamal – BE (Fukui), MA (Kanazawa)

Encik Muhammad Nazrul Nana Khurizan – BE (Miyazaki), MA (Tokyo Foreign Studies)

Cik Rosniza binti Mohamed Noor – BE (Yamagata), MA (Tokyo Foreign Studies)
Encik Fujisaki Yasunori – BA (Musashi), MA (Ohio State)
Dr. Ayaka Maki – BEd (Yokohama National), MA, PhD (Tohoku)
Cik Fujitani Sachiko – BA (Notre Dame Seishin), MEd (Himeji Dokkyo)
Pn Tamura Ayano – BA (Gakushuin Women's College), MA (Tsukuba)

Guru Subjek Jepun (Kimia)

Cik Chiba Maho – BAgric (Tohoku)
Encik Unten Osamu – BAgric (Kobe), MSc (Kyoto)
Encik Shinomiya Teruo – BSc, MSc (Soka)
Encik Tamura Moriyuki – BSc.Eng (Aoyama Gakuin)
Encik Urakawa Junichi – BSc (Ibaraki)

Guru Subjek Jepun (Fizik)

Encik Kimura Michiro – BSc (Chiba), MSc (Okayama)
Encik Isobe Kinichi – BAstr, MAstr (Tohoku)
Encik Domoto Fumiya – BEd (Hiroshima)
Encik Haraguchi Yukio – BSc.Eng (Saga)
Encik Kuboyama Fuminori – BSc (Kyushu)

Guru Subjek Jepun (Matematik)

Encik Abe Tsuneyuki – BSc (Tohoku)
Encik Hasama Naoki – BE (Yamagata), MEd (Joetsu)
Encik Takahara Satoshi – BSc (Kyushu)
Encik Nakajima Junichi – BSc.CSE, MSc.CSE (Aizu)
Encik Saito Tomoki – BEd (Hiroshima)
Encik Kusa Yosuke – BE (Tohoku)
Encik Iwasaki Atsushi – BSc (Tokyo University of Science)
Cik Kanzaki Fuka – BEd (Hyogo University of Teacher)

KALENDAR AKADEMIK SESI 2025/2026
PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)
KUMPULAN KE-44 (TAHUN SATU)
Academic Calendar for 2025/2026 Session
Special Preparatory Program (Japan)
Batch 44 (Year 1)

SEMESTER 1 (Semester 1) Sesi 2025/2026 (2025/2026 Session)					
Pendaftaran & Haluan Siswa (Registration & Orientation)		Minggu (Week)	30.07.2025	-	03.08.2025
Kuliah (Lecture)	6	Minggu (Week)	04.08.2025	-	14.09.2025
Cuti (Break)	1	Minggu (Week)	15.09.2025	-	21.09.2025
Kuliah (Lecture)	9	Minggu (Week)	22.09.2025	-	23.11.2025
Peperiksaan Akhir Semester 1 (Semester 1 Final Examination)	1	Minggu (Week)	24.11.2025	-	30.11.2025
SEMESTER 2 (Semester 2) Sesi 2025/2026 (2025/2026 Session)					
Kuliah (Lecture)	4	Minggu (Week)	01.12.2025	-	28.12.2025
Cuti (Break)	1	Minggu (Week)	29.12.2025	-	04.01.2026
Kuliah (Lecture)	5	Minggu (Week)	05.01.2026	-	08.02.2026
Peperiksaan Pertengahan Semester 2 (Semester 2 Mid-Semester Examination)	1	Minggu (Week)	09.02.2026	-	15.02.2026
Kuliah (Lecture)	4	Minggu (Week)	16.02.2026	-	15.03.2026
Cuti (Break)	1	Minggu (Week)	16.03.2026	-	22.03.2026
Kelas Intensif Bahasa Jepun (Japanese Language Intensive Class)	3	Minggu (Week)	23.03.2026	-	12.04.2026
Kuliah (Lecture)	1	Minggu (Week)	13.04.2026	-	19.04.2026
Peperiksaan Akhir Semester 2 (Semester 2 Final Examination)	1	Minggu (Week)	20.04.2026	-	26.04.2026

Cuti Ganti Peperiksaan EJU (EJU Examination Replacement Leaves): 10.11.2025 – 12.11.2025

Cuti Krismas (Christmas Leave): 26.12.2025

Cuti Tahun Baru Cina (Chinese New Year Leave): 16.02.2026

Cuti Umum (Public Holidays):

31.08.2025 : Hari Kebangsaan

01.09.2025 : Cuti Hari Kebangsaan

05.09.2025 : Maulidur Rasul

16.09.2025 : Hari Malaysia

20.10.2025 : Hari Deepavali

25.12.2025 : Hari Krismas

01.01.2026 : Tahun Baru

01.02.2026 : Hari Wilayah Persekutuan

01.02.2026 : Hari Thaipusam

02.02.2026 : Cuti Hari Wilayah Persekutuan

02.02.2026 : Cuti Hari Thaipusam

17.02.2026 - 18.02.2026: Tahun Baru Cina

07.03.2026 : Hari Nuzul Al-Quran

20.03.2026 - 21.03.2026: Hari Raya Aidilfitri

KALENDAR AKADEMIK SESI 2026/2027
PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)
KUMPULAN KE-44 (TAHUN DUA)
Academic Calendar for 2026/2027 Session
Special Preparatory Program (Japan)
Batch 44 (Year 2)

SEMESTER 3 (Semester 3) SESI 2026/2027 (2026/2027 Session)					
Kelas Intensif Subjek Sains (<i>Science Subjects Intensive Class</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	27.04.2026	-	03.05.2026
Kuliah (<i>Lecture</i>)	3	Minggu (<i>Weeks</i>)	04.05.2026	-	24.05.2026
Cuti (<i>Break</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	25.05.2026	-	31.05.2026
Kuliah (<i>Lecture</i>)	4	Minggu (<i>Weeks</i>)	01.06.2026	-	28.06.2026
Peperiksaan Pertengahan Semester 3 (<i>Semester 3 Mid-Semester Examination</i>)	1	Minggu (<i>Week</i>)	29.06.2026	-	05.07.2026
Cuti (<i>Break</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	06.07.2026	-	12.07.2026
Kuliah (<i>Lecture</i>)	9	Minggu (<i>Weeks</i>)	13.07.2026	-	13.09.2026
Peperiksaan Akhir Semester 3 (<i>Semester 3 Final Examination</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	14.09.2026	-	20.09.2026
Cuti (<i>Break</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	21.09.2026	-	27.09.2026
SEMESTER 4 (Semester 4) SESI 2026/2027 (2026/2027 Session)					
Kuliah (<i>Lecture</i>)	10	Minggu (<i>Weeks</i>)	28.09.2026	-	06.12.2026
Peperiksaan Akhir Semester 4 (<i>Semester 4 Final Examination</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	07.12.2026	-	13.12.2026
Kelas Persediaan ke Jepun (<i>Preparation Class to Japan</i>)	2	Minggu (<i>Weeks</i>)	14.12.2026	-	27.12.2026
Cuti (<i>Break</i>)	1	Minggu (<i>Weeks</i>)	28.12.2026	-	03.01.2027
Kelas Persediaan ke Jepun (<i>Preparation Class to Japan</i>)	6	Minggu (<i>Weeks</i>)	04.01.2027	-	10.02.2027
Majlis Penyampaian Sijil (<i>Graduation Ceremony</i>)					11.02.2026

Peperiksaan Percubaan EJU (*EJU Trial Examination*): Jun 2026

Peperiksaan EJU (*EJU Examination*): 15.11.2026

Cuti Ganti Peperiksaan EJU (*EJU Examination Replacement Leaves*): 16.11.2026 – 17.11.2026

Cuti Tambahan : 24.08.2026

Cuti Umum (Public Holidays):

01.05.2026 : Hari Pekerja

27.05.2026 – 28.05.2026 : Hari Raya Haji

31.05.2026 : Hari Wesak

01.06.2026 : Cuti Hari Wesak

01.06.2026 : Hari Keputeraan YDP Agong

16.06.2026 : Awal Muharram (Maal Hijrah)

25.08.2026 : Maulidur Rasul

31.08.2026 : Hari Kebangsaan

16.09.2026 : Hari Malaysia

08.11.2026 : Hari Deepavali

09.11.2026 : Cuti Hari Deepavali

25.12.2026 : Hari Krismas

01.01.2027 : Tahun Baru

22.01.2027 : Hari Thaipusam

01.02.2027 : Hari Wilayah Persekutuan
06.02.2027 – 07.02.2027 : Tahun Baru Cina
08.02.2027 : Cuti Tahun Baru Cina

PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)(RPKJ)

MATLAMAT PROGRAM

Matlamat utama Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) atau RPKJ adalah untuk melengkapkan para pelajarnya dengan asas Bahasa Jepun yang kukuh, serta pengetahuan dan kemahiran dalam mata pelajaran sains seperti Fizik, Kimia, dan Matematik sebagai persediaan untuk menduduki peperiksaan *Examination for Japanese University Admission for International Students* (EJU). Pelajar yang berjaya menamatkan Program RPKJ dengan cemerlang akan berpeluang menyambung pengajian di peringkat Ijazah Sarjana Muda di universiti-universiti di Jepun dalam bidang kejuruteraan atau sains dan teknologi, bagi tempoh pengajian selama empat tahun.

Selain itu, program ini turut bertujuan untuk membangunkan kemahiran pembelajaran secara proaktif, agar pelajar bersedia mengikuti pengajian di Jepun dengan lebih berkesan. Program ini juga memberi penekanan kepada pemupukan kesedaran terhadap tanggungjawab dan peranan pelajar dalam pembangunan negara, khususnya dalam bidang sains dan kejuruteraan, di samping memperkenalkan budaya Jepun dan membentuk etika diri sebagai individu yang bertanggungjawab dalam masyarakat.

HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM

Pada akhir program pengajian, pelajar dapat:

1. Mengaplikasi fakta, konsep, prinsip dan proses asas sains dan Bahasa Jepun dalam membuat keputusan
2. Mengaplikasikan prinsip asas sains dan Bahasa Jepun bagi mengenal pasti dan menyelesaikan masalah
3. Terlibat dalam pembelajaran secara berterusan dan aktiviti amali dalam bidang asas sains yang berkaitan
4. Berkomunikasi mengenai konsep asas sains dan Bahasa Jepun dengan berkesan, tepat dan koheren secara lisan dan tulisan

STRUKTUR PENGAJIAN RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)

1. SISTEM SEMESTER

Jadual semester bagi program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) (RPKJ) dibahagikan kepada empat semester untuk tempoh dua tahun pengajian. Setiap semester merangkumi 16 – 19 minggu pengajaran, satu minggu peperiksaan pertengahan semester, dua minggu cuti semester dan satu minggu peperiksaan akhir.

2. TEMPOH PENGAJIAN

Tempoh pengajian bagi program RPKJ adalah selama dua tahun akademik, yang merangkumi empat semester. Program ini menawarkan kursus dalam Sains Fizikal bagi membolehkan pelajar menduduki peperiksaan *Examination for Japanese University Admission for International Students* (EJU), seterusnya melayakkan mereka untuk melanjutkan pengajian ke universiti-universiti di Jepun.

3. PENARIKAN DIRI DARI UNIVERSITI

- (a) Penarikan diri daripada Universiti bermaksud penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikuti.
- (b) Pelajar yang ingin menarik diri daripada Program RPKJ hendaklah mengemukakan permohonan melalui Portal MAYA (maya.um.edu.my).
- (c) Keputusan Universiti berhubung permohonan penarikan diri pelajar adalah muktamad.

4. PENDAFTARAN KURSUS

- (a) Pendaftaran kursus bagi setiap pelajar pada setiap semester adalah mengikut struktur program pengajian yang telah ditetapkan.
- (b) Pelajar tidak dibenarkan menambah atau menggugurkan kursus yang didaftarkan pada setiap semester.
- (c) Jadual Kursus Pengajian Tahun Satu dan Tahun Dua adalah seperti berikut:

Tahun	Semester	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit
Tahun 1	Semester I	FAE1009	Bahasa Jepun 1	24
		FAE1011	Asas Matematik Dalam Bahasa Jepun	3
		FAE1013	Asas Fizik Dalam Bahasa Jepun	3
		FAE1015	Asas Kimia Dalam Bahasa Jepun	3
		Jumlah Jam Kredit		33
	Semester II	FAE1010	Bahasa Jepun 2	18
		FAE1012	Matematik 2	7
		FAE1014	Fizik 2	6
		FAE1016	Kimia 2	4

		Jumlah Jam Kredit	35
Tahun 2	Semester III	FAE2009 Bahasa Jepun 3	11
		FAE2011 Matematik 3	8
		FAE2013 Fizik 3	8
		FAE2015 Kimia 3	7
		Jumlah Jam Kredit	34
	Semester IV	FAE2010 Bahasa Jepun 4	11
		FAE2012 Matematik 4	8
		FAE2014 Fizik 4	6
		FAE2016 Kimia 4	5
		FAX2001 Kemahiran Bahasa Inggeris Untuk Rancangan Persediaan Khas (Jepun)	3
		Jumlah Jam Kredit	33
		Jumlah Jam Kredit Berkumpul	135

- (d) Pada Semester I (Tahun Satu), semua kursus diajar dalam Bahasa Jepun dan Bahasa Melayu/Bahasa Inggeris.
- (e) Pada Semester II (Tahun Satu) dan Semester III (Tahun Dua), semua kursus diajar dalam **Bahasa Jepun**.
- (f) Semua kursus di Semester IV (Tahun Dua), semua kursus—kecuali Bahasa Inggeris akan diajar dalam **Bahasa Jepun**.

5. KEPERLUAN BAHASA INGGERIS

- (a) Kursus Bahasa Inggeris ditawarkan bagi membantu pelajar meningkatkan kemahiran dalam Bahasa Inggeris.
- (b) Gred yang diperoleh bagi kursus Bahasa Inggeris akan diambil kira dalam rekod akademik pelajar.

6. PENASIHAT AKADEMIK

Setiap pelajar akan diperuntukkan seorang Penasihat Akademik.

Pelajar bertanggungjawab untuk memahami dan memenuhi keperluan kurikulum pengajiannya, serta digalakkan untuk mendapatkan nasihat yang sewajarnya. Pelajar dan Penasihat Akademik hendaklah mengadakan pertemuan apabila perlu bagi membincangkan hal-hal berkaitan program pengajian.

7. KEHADIRAN

- (a) Pelajar yang tidak hadir tanpa kebenaran melebihi sepuluh peratus (10%) daripada jumlah jam pembelajaran dalam sesuatu semester, boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan dan tidak akan diterima masuk semula ke dalam program pengajian. Pelajar akan dimaklumkan secara bertulis dalam tempoh yang ditetapkan.

- (b) Pelajar yang tidak dapat menghadiri kuliah/tutorial/amali atas sebab peribadi yang tidak dapat dielakkan semasa minggu pengajian, hendaklah memohon kebenaran daripada Pengarah Pusat. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Cuti/Pengecualian daripada Kuliah/Tutorial/Amali (UMF110/2005) dan disertakan dengan surat/dokumen sokongan. Pengecualian pada tarikh atau masa yang dipohon, hanya akan diberikan setelah kelulusan diperoleh daripada Pengarah Pusat.
- (c) Sekiranya pelajar tidak dapat menghadiri Kuliah/Tutorial/Amali atas sebab kesihatan, Sijil Cuti Sakit perlu dikemukakan ke Pejabat Am, Pusat Asasi Sains, Universiti Malaya dalam tempoh 7 hari untuk direkodkan.

8. KETIDAKHADIRAN SEMASA PEPERIKSAAN AKHIR

- (a) Sekiranya pelajar tidak dapat menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas sebab perubatan atau atas sebab perikemanusiaan, pelajar hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah Pusat untuk dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan.
- (b) Permohonan bertulis tersebut mestilah dikemukakan kepada Pengarah Pusat tidak lewat daripada dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis tersebut hendaklah-disertakan dengan:
 1. Sijil Cuti Sakit dan Laporan Doktor yang menyatakan jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Universiti Malaya/hospital kerajaan/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil Cuti Sakit dan Laporan Doktor yang dikeluarkan oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan, atau
 2. Satu laporan rasmi daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan.

9. TEMPOH MAKSIMUM UNTUK MENYEMPURNAKAN KURSUS

Calon dikehendaki menyempurnakan kursus ini dalam masa dua (2) tahun yang terdiri daripada Tahun Satu dan Tahun Dua, dikira dari tarikh pendaftaran awal bagi kursus ini dengan syarat Senat boleh dan dengan perakuan Lembaga Pusat Asasi Sains, Universiti Malaya memutuskan bahawa sesuatu tahun pengajian tidak dikira sebagai sebahagian daripada tempoh maksimum yang ditetapkan.

10. PEPERIKSAAN

Peperiksaan tahunan akademik terdiri daripada:

- (a) Peperiksaan Tahun Satu terdiri daripada;
 - i) Peperiksaan Akhir Semester I
 - ii) Peperiksaan Akhir Semester II
- (b) Peperiksaan Tahun Dua terdiri daripada;
 - i) Peperiksaan Akhir Semester III
 - ii) Peperiksaan Akhir Semester IV
 - iii) Peperiksaan kemasukan ke Universiti-universiti Jepun (*Examination for*

- (c) Pembahagian markah bagi setiap kursus untuk Peperiksaan Utama adalah seperti berikut:

Tahun	Semester	Kursus	Kertas Peperiksaan	Penilaian Berterusan
1	I	FAE1009	60%	40%
		FAE1011	50%	50%
		FAE1013	50%	50%
		FAE1015	50%	50%
	II	FAE1010	50%	50%
		FAE1012	50%	50%
		FAE1014	50%	50%
		FAE1016	50%	50%
2	III	FAE2009	50%	50%
		FAE2011	50%	50%
		FAE2013	50%	50%
		FAE2015	50%	50%
	IV	FAE2010	0%	100%
		FAE2012	0%	100%
		FAE2014	0%	100%
		FAE2016	0%	100%
		FAX2001	0%	100%

- (d) Atas perakuan Lembaga Pusat Asasi Sains, Senat boleh mengubah kadar markah yang akan dibahagikan bagi mana-mana kursus, dengan syarat sebarang perubahan hendaklah dibuat sebelum atau sebaik sahaja bermula tahun akademik yang perubahan itu dilaksanakan.

**NOTA: Maklumat berkenaan skema markah dan keputusan peperiksaan akan diedarkan kemudian.*

11. KAEDAH-KAEDAH DAN PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA (PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)) 2024

Semua pelajar adalah tertakluk kepada Kaedah-kaedah Universiti Malaya (Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)) 2020 dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)) 2020.

SINOPSIS KURSUS TAHUN 1



Yasuda Auditorium (安田講堂), University of Tokyo (東京大学),

JAPANESE LANGUAGE

FAE1009 : JAPANESE LANGUAGE 1

Training in listening, speaking, reading, and writing at the basic Japanese level.

Oral

Pronunciation, accent and intonation practice through useful expressions such as greetings, self- introduction, basic sentence structure, profession, location, time, date, month, numeral classifiers, asking a favor, expressing desires, ability and potential.

Reading and Writing

Basic Japanese writing system: introduction to the Japanese letters--46 HIRAGANA, 46 KATAKANA and approximately 420 KANJI. Includes simple composition and reading of short passages.

Grammar

Particles; conjugation of adjectives and verbs in positive and negative forms; motion verbs and verbs of existence, transitive and intransitive verbs, continuous form, passive voice, causative voice, conditional and subjunctive moods; and honorific expressions.

At the end of the course, students will able to:

1. Apply 420 Kanji characters and 1600 vocabularies in writing.
2. Solve problems using appropriate grammar skills.
3. Understand information from simple conversation and speech, to answer questions.
4. Summarize information from written passages regarding simple topics.

Assessment Methods: Continuous Assessment 40%, Final Examination 60% Medium of Instruction: English and Simple Japanese

FAE1010: JAPANESE LANGUAGE 2

Training in listening, speaking, reading and writing at the intermediate Japanese level.

Oral

Practice expressing experience, intention, asking permission, suggestion, obligations, duties, cause and effect, consequence, and giving and receiving favor.

Reading and Writing

Read academic topics using vocabulary and grammar knowledge to extract necessary information from sentences. Expand knowledge of Kanji, Kanji idioms, and academic vocabulary.

Grammar

Intermediate grammar covering complex sentences expressing causes and reasons, purposes, object of actions, correlations, adverbs, conjunctions, and more.

At the end of the course, students will able to:

1. Use 320 Kanji characters and 1500 vocabularies in writing

2. Solve problems using appropriate grammar skills.
3. Identify information from written passages regarding academic topics to answer questions.
4. Derive important information after listening to conversation or speech in Japanese.
5. Deliver speech in Japanese language regarding a certain topic, in front of friends.

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Examination 50% Medium of Instruction: English and Simple Japanese

FAE1011 : BASIC MATHEMATICS IN JAPANESE LANGUAGE

Course Content:

Formulas and Calculations

Four Operations of Polynomials, Expansion Formulas, Factorization, Calculations including Root Signs and Real Numbers, Fractional Formulas, Equations and inequalities.

Equations and Inequalities

Absolute Value, Quadratic Equations, Complex Numbers, Discriminant of the solutions, Relationship between the solutions and coefficients.

Quadratic Functions

Functions and graphs, Graphs of quadratic functions, Maximum and minimum values of quadratic functions, Decision of quadratic functions, Graphs of quadratic functions and position of x-axis, Quadratic Inequalities.

Trigonometric Functions

Trigonometric ratios, Basic relations with trigonometric ratios, Expansion of trigonometric ratio. Extension of angles, Trigonometric functions and their graphs, Properties of trigonometric functions, Equations and inequalities of trigonometric functions, Addition theorems, Application of additional theorems.

At the end of this course, the students are able to:

1. Able to apply basic factorization formula in Japanese
2. Solve basic equations inequalities and quadratic functions in Japanese

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Semester Exam 50%

Medium of Instruction: English and simple Japanese

FAE1012 : MATHEMATICS 2

Course Content:

Quadratic Functions and Graphs

Functions and graphs, Graphs of quadratic functions, Maximum and minimum values of a quadratic function, Decision of quadratic functions, Graphs of quadratic functions and position of x-axis , Quadratic inequalities.

High-Degree Equation

Remainder theorem, Factor theorem.

Exponential and Logarithmic Functions

Extension of exponents, Exponential functions, Logarithms and their properties, Logarithmic functions, Common logarithms.

Differentiation and Integration

Differential coefficients, Derivatives and their calculations, Equation of tangent lines, Increasing/decreasing functions and maximum/minimum value, Applications of graphs, Definite integrals.

Expressions and Curves (conic section)

Parabolas, Ellipses, Hyperbolas, Translation of quadratic curves, Quadratic curves and straight lines, Curves of parametric representation, Polar Coordinates and polar equations.

Figures and Measurement

Sine theorem, Cosine theorem. Area of the triangle.

Plane Figures

Properties of triangles, Properties of circles.

Figures and Equations

Equation of a straight line, Relationship between two straight lines, Equation of a circle, Locus and equation, Domain expressed by inequality, Circle and straight line, Figures and equations.

At the end of this course, the students are able to:

1. Determine the solutions of intermediate level equations, inequalities, polynomials and complex numbers in Japanese.
2. Apply basic differentiation and integration in calculus problems in Japanese.
3. Solve the problems of trigonometry, limits and sequence in Japanese.

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Examination 50%

Medium of Instruction: Japanese Language

PHYSICS

FAE1013: BASIC PHYSICS IN JAPANESE LANGUAGE

Course Content:

Basics of calculation, Velocity composition and decomposition, Relative velocity, Velocity and Uniform linear motion, Acceleration and Uniform acceleration linear motion, Motion of objects.

At the end of this course, the students are able to:

1. Able to understand physics terminology in Japanese language.
2. Solve problems in basic physics in Japanese.

Main Reference Books:

1. AAJ original textbook
2. Japanese High School Physics textbook “Sogo Butsuri”, Suken-shuppan
3. Japanese High School Physics exercise book “Seminor Butsuri-kiso+Butsuri”, Daiichi-gakushusha, etc

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Examination 50%

Medium of Instruction: English and Japanese Language

FAE1014: PHYSICS 2

Course Content:

Newton's laws of motion and moment of force, Mechanical energy and momentum, Circular motion, Simple harmonic motion and gravity, Thermodynamics

At the end of the course, students are able to:

1. Define the basic physics concept in motion of objects, moment, Newton's laws of Motion, momentum, mechanical energy, circular motion, simple harmonic motion, the motion of planets and thermodynamics in Japanese language.
2. Apply the basic principles of physics to solve physics problems in motion of the object, moment, Newton's law of motion, momentum, mechanical energy, circular motion, simple harmonic motion, the motion of planets and thermodynamics in Japanese language.

Main Reference Books:

1. AAJ original text
2. Japanese High School Physics textbook “Sogo Butsuri”, Suken-shuppan
3. Japanese High School Physics exercise book “Seminor Butsuri-kiso+Butsuri”, Daiichi-gakushusha, etc

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Examination 50%

Medium of Instruction: Japanese Language

CHEMISTRY

FAE1015: BASIC CHEMISTRY IN JAPANESE LANGUAGE

Course Content:

Introduction to Chemistry in Japanese university, Basic chemical vocabulary, Basic chemical formulas in Japanese, Chemical basic calculation, Conversion units in Japanese

At the end of this course, the students are able to:

1. Understand basic chemical vocabulary and basic chemical formulas in Japanese.
2. To apply chemical basic calculation and conversion units in Japanese.

Main Reference Books:

1. Japanese High School Chemistry textbook “Kagaku kiso” and “Kagaku”, Suken Shuppan.
2. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishin-zusetsukagaku”, Daiichi Gakushusha. etc.

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Semester Exam 50% Medium of Instruction: English and Simple Japanese

FAE1016 : CHEMISTRY 2

Course Content:

Introduction to Chemistry in Japanese university, The basic chemistry principles of base of chemistry, Acid and base, Redox reaction, State of substance (Part I)

At the end of the course, the students are able to:

1. Knowing the basic concepts of chemistry in the subject of general chemistry, acid and base, redox reaction, state of substance (part I) in Japanese language.
2. Understanding the basic chemistry principles of base of chemistry, acid and base, redox reaction, state of substance (part I) in solving chemistry problems in Japanese language.
3. To apply the basic chemistry principles of base of chemistry, acid and base, redox reaction, state of substance (part I) in solving chemistry problems in Japanese language.

Main Reference Books:

1. Japanese High School Chemistry textbook “Kagaku kiso” and “Kagaku”, Suken Shuppan.
2. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishin-zusetsukagaku”, Daiichi Gakushusha. etc.

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Examination 50%
Medium of Instruction: Japanese Language

SINOPSIS KURSUS TAHUN 2



Gunung Fuji (富士山, Fuji-san) & Pagoda Chureito (忠霊塔),
Taman Arakurayama Sengen (新倉山浅間公園)

JAPANESE LANGUAGE

FAE2009: JAPANESE LANGUAGE 3

In this course, students will learn:

1. Particles, adverbs, prefixes and suffixes, compound nouns, compound verbs, compound adjectives and compound words.
2. Idiomatic expressions, honorific expressions, Japanese proverbs, onomatopoeic words, mimetic words and homonyms.
3. The origin, structure, and formation of Kanji, along with reading and writing 300 Kanji characters.
4. The format of EJU examination's reading and listening comprehension format.

At the end of the course, the students will be able to:

1. Be able to use their reading skills to understand longer text that consist mainly of high frequency and partly of low frequency language.
2. Utilize their listening skills to recognize the main points of clear standard speech on familiar topics in complex messages.
3. Acquire high intermediate Japanese language vocabulary.
4. Be able to read, understand, and use Kanji characters in their learning activities.

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Examination 50%

Medium of Instruction: Japanese Language

FAE2010: JAPANESE LANGUAGE 4

In this course, students will learn:

1. Particles, adverbs, prefixes and suffixes, compound nouns, compound verbs, compound adjectives and compound words.
2. Idiomatic expressions, honorific expressions, Japanese proverbs, onomatopoeic words, mimetic words and homonyms.
3. The origin, mechanism and construction of Kanji, along with reading and writing 240 Kanji characters.
4. The format of the EJU examination's reading and listening comprehension.

At the end of the course, the students are able to:

1. Be able to utilize their grammar, comprehension, listening skills, and be able to understand vocabulary and read, understand, and use Kanji characters in their writing activities at a higher and complex level.
2. Apply their Japanese language skills in conversation and writing academic reports.
3. Be able to do a presentation in Japanese language.

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%

Medium of Instruction: Japanese Language

MATHEMATICS

FAE2011: MATHEMATICS 3

Course Content:

Limits

Limits of sequences, Infinite geometric sequences, Infinite geometric series, Limits of functions (1), Limits of functions (2), Trigonometric and limits, Continuity of functions.

Differential Calculus

Differential coefficients and derivatives, Derivative of trigonometric, logarithmic, exponential functions, Various derivatives

Application of Differential Calculus

Tangent and normals, Mean value theorem, Increasing/decreasing of functions and maximal/minimal values, maximum and minimum of functions, graph of functions, Application to equations and inequalities, Velocity and acceleration, Approximate expressions.

Integration calculus and their Application

Indefinite integrals, Integration by substitution and integration by parts, Indefinite integrals of various functions, Definite integrals, Definite integration by substitution and Definite integration by parts, Definite integrals and derivatives, Definite integrals and limit of sums · inequalities, Area, Volume.

Vectors

In plane: Vectors, Addition and Subtraction of vectors, Scalar multiple of vectors, Components of vectors, Inner product of vectors, Position vectors, Straight line represented by vectors, application to figures by vector.

In space: Points in space, Vectors in space, Components of vectors, Inner product of vectors, Position vectors, Figures in coordinate space.

Complex Plane

Polar forms, de Moivre's theorem, complex numbers and figures

Logic and Set

Proposition and condition, Proposition Condition and set, necessary condition and sufficient condition, Negation of condition, Contraposition of proposition, Proposition and proof.

The Number of Outcomes and Probability

Sets, Sets and the number of elements, the number of outcomes, Permutations, Circle permutations · Repeated permutations, Combinations, Binomial theorem, Event and probability, Basic properties of probability, Independent trials and probability, Expectation.

At the end of this course, the students are able to:

1. Use vector methods in lines and planes in Japanese Language.
2. Solve the problems of complex plane, functions and limits in the Japanese language.
3. Apply intermediate level differentiation and integration in calculus problems in Japanese Language.

Assessment Methods: Continuous Assessment: 50% Final Examination 50%

Medium of Instruction: Japanese Language

FAE2012: MATHEMATICS 4

Course Content:

Introduction to Mathematics in Japanese universities, Preparing for the EJU, Preparing to attend university in Japan - how to determine solutions for advanced level equations, inequalities, polynomials, complex numbers, trigonometry, limits and sequences in Japanese, how to use advanced level differentiation and integration in calculus problems and how to apply vector methods in lines and planes in Japanese.

At the end of this course, the students are able to:

1. Determine the solutions of advanced level equations, inequalities, polynomials, complex numbers, trigonometry, limits and sequence in Japanese Language.
2. Use advanced level differentiation and integration in calculus problems in Japanese language.
3. Apply vector methods in lines and planes in Japanese language.

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%

Medium of Instruction: Japanese Language

PHYSICS

FAE2013: PHYSICS 3

Course Content:

Waves, Electric field and capacitor, Electric current and magnetic field, Electromagnetic induction and alternating current, Atomic physics, EJU exercises by field.

At the end of the course, the students must be able to:

1. Define the basic concept of physics in waves, electric fields, electric current, magnetic field, electromagnetic induction, alternating current and atomic physics in Japanese language
2. Apply basic physics principles to solve problems in waves, electric fields, electric current, magnetic field, electromagnetic induction, alternating current and atomic physics in Japanese language.

Main Reference Books:

1. AAJ original textbook
2. EJU exercises text by field
3. Japanese High School Physics textbook "Sogo Butsuri", Suken-shuppan
4. Japanese High School Physics exercise book "Seminor Butsuri-kiso+Butsuri", Daiichi-gakushusha, etc

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Examination 50%

Medium of Instruction: Japanese Language

FAE2014 : PHYSICS 4

Course Content:

EJU preparation exercises, Review physics through exercises - Mechanics, Thermodynamics, Wave, Electromagnetics, Atomic Physics, Physics experiment - Conduct 4 experiments and present their results and discussion.

At the end of the course, the students must be able to:

1. Explain the basic principles of physics to solve physics problems in mechanics, thermodynamics, waves, electromagnetics and atomic physics in Japanese language
2. Apply basic principles of physics in laboratory works in mechanics, thermodynamics, waves, electromagnetics and atomic physics in Japanese language.

Main Reference Books:

1. AAJ original textbook
2. Past EJU questions
3. Japanese High School Physics textbook "Sogo Butsuri", Suken-shuppan
4. Japanese High School Physics exercise book "Seminor Butsuri-kiso+Butsuri", Daiichi-gakushusha, etc

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%

Medium of Instruction: Japanese Language

FAE2015 : CHEMISTRY 3

Course Content:

State of substance (Part II), Change of substance, Inorganic compound, Organic chemistry, Life chemistry

At the end of the course, the students are able to:

1. Knowing the basic concepts of chemistry in the subject of state of substance (Part II), change of substance, inorganic compound, organic chemistry and life chemistry in Japanese language.
2. Understanding the basic concepts of chemistry in the subject of state of substance (Part II), change of substance, inorganic compound, organic chemistry and life chemistry in Japanese language.
3. To apply the basic concepts of chemistry in the subject of state of substance (Part II), change of substance, inorganic compound, organic chemistry and life chemistry in Japanese language.

Main Reference Books:

1. Japanese High School Chemistry textbook “Kagaku kiso” and “Kagaku”, Suken Shuppan.
2. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishin-zusetsukagaku”, Daiichi Gakushusha. etc.

Assessment Methods: Continuous Assessment 50%, Final Examination 50%

Medium of Instruction: Japanese Language

FAE2016 : CHEMISTRY 4

Course Content:

To apply, solve and test chemistry problems using the chemistry concepts in protein and polymer chemistry in Japanese language and in practical.

- ◆ Before EJU examination: EJU Examination exercises
- ◆ After EJU examination: Review of important matters and protein and polymer chemistry
- ◆ After Final examination: Experiment and topic studies

At the end of the course, the students are able to:

1. To apply the fundamental protein and polymer chemistry concepts in the Japanese language.
2. To solve chemistry problems using the chemistry concepts in protein and polymer chemistry in Japanese language.
3. To test and solve chemistry problems using the chemistry concepts in protein and polymer chemistry in practical

Main Reference Books:

1. Japanese High School Chemistry textbook “Kagaku kiso” and “Kagaku”, Suken Shuppan.
2. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishin-zusetsukagaku”, Daiichi Gakushusha. etc.

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%

Medium of Instruction: Japanese Language

ENGLISH

FAX2001: ENGLISH LANGUAGE SKILLS FOR PREPARATORY PLAN TO JAPAN ENGLISH LANGUAGE SKILLS FOR PREPARATORY PLAN TO JAPAN

This is the initial course in upgrading students' competency level in the English language for the academic purpose especially for preparing students in using English as a survival mode when they further their studies in Japan. Students will be given practices in the four skills; reading, listening, speaking and writing. They will be exposed to many different reading texts. They also will be listening to variation of texts to build up their listening skills. Students will also be given many different type practices to build up their communication and interaction skills. This course also emphasizes on the writing skills among students especially in translating the information from the non-linear source and essay writing well as producing other academic writing materials.

At the end of the course, students are able to:

1. Obtain information by using listening skills
2. Make a presentation in English
3. Derive information critically from academic texts in English using reading skills
4. Apply writing skills in essay writing, other academic writing and interpretation of information

Main References:

1. New Headway Advanced Student's Book (Fifth edition). Liz and John Soars, Paul Hancock, 2018
2. New Headway Advanced Workbook with key (Fifth edition). Liz and John Soars, Paul Hancock, 2018

Assessment Methods: Continuous Assessment: 100%

Medium of Instruction: English

KEMUDAHAN-KEMUDAHAN DI KAMPUS



Kuil Kiyomizu-dera (清水寺), Kyoto, Jepun

KEMUDAHAN DI KAMPUS

Penginapan

Universiti Malaya menyediakan tiga belas buah koleh kediaman untuk pelajar. Semua pelajar Pusat Asasi Sains **DIWAJIBKAN** tinggal di kolej kediaman seperti yang ditetapkan oleh Unit Penginapan, Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

Klinik Kesihatan Universiti Malaya

Pihak Universiti juga turut menyediakan kemudahan kesihatan melalui Klinik Kesihatan Universiti Malaya yang terletak di Bangunan Siswarama, Fakulti Sastera & Sains Sosial, Universiti Malaya. Klinik ini beroperasi setiap hari bekerja pada waktu pejabat.

Waktu Perkhidmatan Klinik Kesihatan Universiti Malaya adalah seperti berikut:

Hari Isnin – Khamis

8.00 pagi – 1.00 petang

1.00 petang – 2.00 petang (Rehat)

2.00 petang – 10.00 malam

Hari Jumaat

8.00 pagi – 12.15 tengahari

12.15 tengahari – 2.45 petang (Rehat)

2.45 petang – 10.00 malam

Hari Sabtu & Ahad

8.00 pagi – 1.00 petang

NOTA :

Waktu pendaftaran akan ditutup setengah jam awal seperti jadual di bawah :

Sesi Pagi	12.30 tengahari (Isnin – Khamis), 11.45 tengahari (Jumaat)
Sesi Petang	4.30 petang (Isnin – Jumaat)
Sesi Malam	9.30 malam (Isnin – Jumaat)

Bilik Rawatan PASUM

Pusat Asasi Sains Universiti Malaya (PASUM) menyediakan sebuah Bilik Rawatan, iaitu satu ruang rehat pelajar yang mengalami masalah kesihatan ringan dan memerlukan ruang untuk

berehat seketika sebelum meneruskan kuliah/amali/tutorial. Bilik ini terletak di Aras Bawah, Bangunan PASUM.

Sukan dan Rekreasi

Universiti dan kolej kediaman menyediakan pelbagai kemudahan sukan seperti padang bola, padang hoki, gelanggang badminton, gimnasium, kolam renang. Sepanjang setiap sesi, pelbagai pertandingan dianjurkan peringkat kolej, universiti dan juga peringkat kebangsaan bagi menggalakkan penyertaan aktif pelajar dalam kegiatan sukan dan rekreasi.

Kebudayaan dan Kesenian

Sebagai sebahagian daripada komuniti kampus, pelajar Pusat Asasi Sains Universiti Malaya digalakkan menyertai pelbagai aktiviti kebudayaan dan kesenian yang dikendalikan oleh Pusat Kebudayaan, Universiti Malaya.

Antara bentuk kesenian yang ditawarkan adalah tarian tradisional, seni tampak, seni lukis, serta alat muzik. Kegiatan ini turut dianjurkan oleh pihak kolej kediaman dan boleh disertai pelajar pada waktu lapang mereka.

Perpustakaan

PASUM dan Universiti Malaya menyediakan kemudahan perpustakaan dengan koleksi bahan rujukan dan bacaan yang boleh digunakan oleh pelajar untuk tujuan akademik dan pembelajaran sendiri. Koleksi ini boleh dirujuk di tempat atau dipinjam mengikut peraturan yang ditetapkan.

Kaunseling dan Panduan Kerjaya

Unit Kaunseling dan Kerjaya, Bahagian Hal Ehwal Pelajar, menyediakan khidmat nasihat berkaitan perancangan kerjaya, termasuk latihan dan peluang pekerjaan.

Unit ini juga menawarkan bantuan kepada pelajar yang mengalami tekanan, masalah peribadi, keluarga atau akademik secara sulit dan profesional. Dari semasa ke semasa, kursus seperti Sistem Pembelajaran Berkesan turut dianjurkan bagi membantu pelajar meningkatkan prestasi pembelajaran. Pelajar yang ingin mendapatkan khidmat kaunseling boleh membuat temujanji di pejabat PASUM dan hadir berjumpa kaunselor pada setiap hari Selasa dan Khamis.

Penasihat Akademik

Setiap pelajar PASUM akan diberikan seorang Penasihat Akademik. Pelajar digalakkan untuk berunding dengan penasihat mereka bagi mendapatkan bimbingan berkaitan akademik atau masalah peribadi. Selain itu, semua kakitangan PASUM juga sentiasa bersedia membantu pelajar yang memerlukan sokongan dan bimbingan.

TATASUSILA PAKAIAN DAN PENAMPILAN DIRI PELAJAR



Menara Tokyo (東京タワー), Jepun

TATASUSILA PAKAIAN DAN PENAMPILAN DIRI PELAJAR

Pusat Asasi Sains telah menetapkan bahawa semua pelajar yang berdaftar hanya dibenarkan memakai pakaian seperti berikut:

A. SEPANJANG MINGGU HALUANSISWA

Pelajar Lelaki

1. Kemeja berlengan pendek/panjang.
2. Seluar panjang jenis *slack* sahaja (seluar *jeans* tidak dibenarkan).
3. Berambut pendek, kemas dan rapi.
4. Tidak dibenarkan mewarnakan rambut dan kuku, **kecuali** dengan inai (*henna*).

Pelajar Perempuan

1. Pakaian yang sopan dan longgar seperti baju kurung dan pakaian seumpamanya.
2. Pemakaian seluar (pants) tidak dibenarkan.
3. Pelajar yang berambut panjang perlu mengikat rambut dengan kemas dan rapi.
4. Tidak dibenarkan mewarnakan rambut dan kuku **kecuali** dengan inai (*henna*).
5. Pelajar beragama Islam digalakkan menutup dan menjaga aurat.

B. SEPANJANG MENGIKUTI PENGAJIAN DI PUSAT ASASI SAINS (TERMASUK SEMASA BERURUSAN DI PEJABAT)

Pelajar Lelaki

1. Kemeja berlengan pendek/panjang atau kemeja-T berkolar.
2. Seluar panjang jenis *slack* sahaja (seluar *jeans* tidak dibenarkan).
3. Berambut pendek, kemas dan rapi.
4. Tidak dibenarkan mewarnakan rambut dan kuku **kecuali** dengan inai (*henna*).

Pelajar Perempuan

1. Pakaian yang sopan dan longgar seperti baju kurung dan pakaian seumpamanya.
2. Blaus labuh melepasi paras punggung dengan lengan melepasi paras siku.
3. Skirt labuh sekurang-kurangnya pada paras buku lali.
4. Seluar panjang yang longgar dan sopan (seluar *jeans* tidak dibenarkan).
5. Pelajar yang berambut panjang perlu mengikat rambut dengan kemas dan rapi.
6. Tidak dibenarkan mewarnakan rambut dan kuku **kecuali** inai (*henna*).
7. Pelajar beragama Islam digalakkan menutup dan menjaga aurat.

C. DI DALAM MAKMAL

Pelajar diwajibkan memakai baju labuh makmal (*lab-coat*) dan kasut bertutup.

PERHATIAN

Semua pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai yang berikut:

1. Kemeja-T tanpa kolar.
2. Seluar *jeans*.
3. Seluar pendek.
4. Selipar – termasuk semua jenis selipar, capal dan sandal.
5. Pakaian yang tidak sopan (ketat/jarang/singkat) dan tidak sesuai dengan keadaan.
6. Apa-apa pakaian yang menutup kesemua atau sebahagian muka **kecuali** pelitup muka.
7. Memakai baju labuh makmal (*lab-coat*) di luar makmal.

PERINGATAN

Pusat Asasi Sains berhak menghalang pelajar daripada mengikuti kelas pengajaran jika didapati pelajar tidak mematuhi tatasusila pakaian yang tersebut di atas. **Tindakan tatatertib akan diambil pada bila-bila masa juga jika didapati pelajar ingkar dengan peraturan yang ditetapkan. (Rujuk Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, Perkara 26).**

Dikemaskini pada: 17 Julai 2023 (Isnin)

KEGIATAN PELAJAR



Kuil Itsukushima (厳島神社), Hiroshima, Jepun

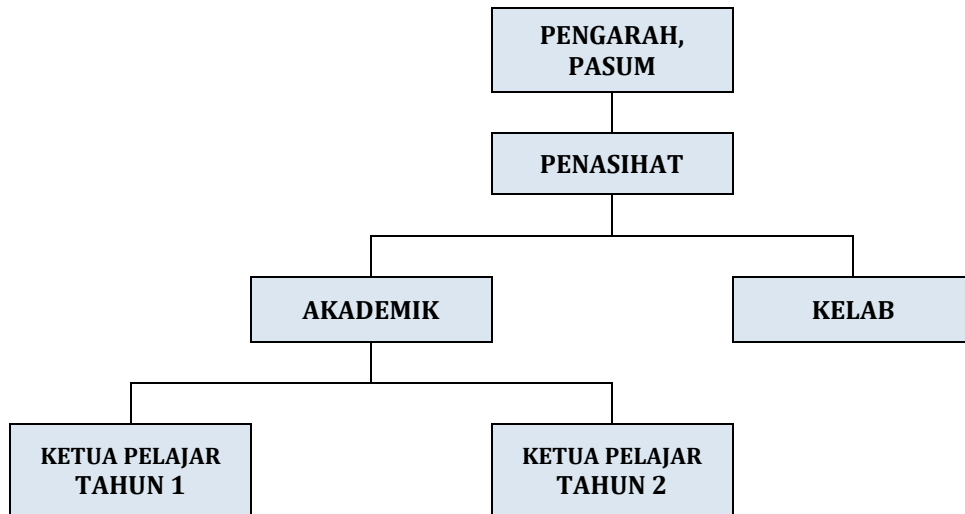
KEGIATAN PELAJAR

1. JAWATANKUASA BERSAMA PUSAT, PELAJAR DAN PENSYARAH

Pelajar Pusat Asasi Sains juga digalakkan mengambil bahagian dalam kegiatan bukan akademik bagi membantu meningkatkan kemahiran berfikir, jati diri dan sahsiah mereka.

Jawatankuasa Bersama Pusat, Pelajar dan Pensyarah (JBPPP) adalah jawatankuasa yang terdiri daripada pelajar dan kakitangan yang mengatur kegiatan pelajar dari masa ke semasa. Ahli-ahli terdiri dari pelajar yang dipilih dalam kalangan pelajar sendiri pada tiap-tiap sesi akademik seperti di bawah:

CARTA ORGANISASI JBPPP



2. AKTIVITI-AKTIVITI PELAJAR

- Minggu Suai Kenal Pelajar
- Hari Sukan
- Majlis *Shukugakai*
- Majlis Penyampaian Sijil Tamat Pengajian
- Lain-lain aktiviti yang dirancang

LAMPIRAN: BORANG DAN MAKLUMAT PENTING PASUM



Gerbang Kaminarimon (雷門), Asakusa (浅草), Tokyo, Jepun



BORANG PINDAAN MAKLUMAT PERIBADI

Pindaan kepada (Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan):

☐

Ejaan Nama/No. Kad Pengenalan/Lain-lain (Sila nyatakan:_____)

☐

Alamat surat-menyurat

Nama Pelajar: _____
(Gunakan huruf besar dan ejaan nama seperti di dalam kad pengenalan)

No. Kad Pengenalan: _____

No. Pendaftaran: _____

Program: _____

Sesi/Semester: _____

Alamat Baru: _____

No. Tel (Rumah): _____

No. Tel (Bimbit): _____

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

(Untuk kegunaan pejabat)

Pindaan telah dibuat kepada:

☐

Sistem Maklumat Pelajar (SKR)

pada _____

☐

Fail Peribadi Pelajar (PASUM)

pada _____

Tandatangan kakitangan: _____

Tarikh: _____



PERMOHONAN CUTI/PENGECUALIAN DARIPADA KULIAH/TUTORIAL/AMALI

Nama Pelajar : _____

Aliran : _____ Kumpulan : _____ No. Matrik : _____

Alamat Rumah : _____

No. Telefon : _____ Tarikh cuti/pengecualian : _____

Nyatakan sebab memohon cuti/pengecualian **dan** sila lampirkan dokumen pengesahan :

Sekiranya cuti telah diambil sebelum borang dihantar, sila nyatakan sebab kelewatan permohonan ini :

Tandatangan Pelajar : _____ Tarikh : _____

Untuk Kegunaan Pejabat

Kelulusan Pengarah :

	DILULUSKAN
--	-------------------

	TIDAK DILULUSKAN
--	-------------------------

Ulasan Pengarah :

Tandatangan Pengarah : _____ Tarikh : _____

NOTA PENTING : Sila semak semula keputusan permohonan di Pejabat PASUM selepas tiga (3) hari permohonan dibuat. Terima kasih.



**PUSAT ASASI SAINS
UNIVERSITI MALAYA**

PERMOHONAN SESI PERJUMPAAN PELAJAR BERSAMA KAUNSELOR PELAJAR

Bahagian A - *Diisi oleh Pelajar*

Nama Penuh : _____

No Pendaftaran: _____ No. Kad Pengenalan : _____

No Telefon : _____ No. Kumpulan : _____

Alamat Emel : _____

Cadangan Tarikh dan Masa Pelajar ingin berjumpa Kaunselor:

Tarikh	Hari	Masa
1.		
2.		

Tandatangan pelajar : _____ Tarikh : _____

Bahagian B - *Kegunaan Pejabat PASUM*

Tarikh	Hari	Masa

Kaunselor yang akan hadir : _____

Tarikh Memaklumkan kepada Pelajar : _____

Staf Bertugas : _____



**BORANG PERMOHONAN SALINAN SLIP KEPUTUSAN PEPERIKSAAN / SURAT
PENGESEHAN PELAJAR / LAIN-LAIN**

BAHAGIAN A : BUTIR PERIBADI

Nama : _____
(SILA GUNAKAN HURUF BESAR)

No. Matrik : _____ No. K/P : _____

Aliran / Kumpulan : _____ No. Telefon : _____

Alamat : _____

BAHAGIAN B : BUTIR PEMOHON

Saya ingin memohon perkara-perkara seperti berikut:

Sila tandakan (✓) pada ruangan berkenaan :

☐ Salinan Slip Keputusan Peperiksaan Semester _____ Sesi _____

☐ Surat Pengesahan Pelajar PASUM

☐ Lain-lain (Sila nyatakan : _____)

Sebab ingin memohon : _____

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)

Tarikh Terima : _____

Penyerahan kepada kakitangan bertanggungjawab (nama kakitangan) : _____

Tandatangan kakitangan bertugas : _____

PETA PUSAT ASASI SAINS

KOMPLEK BANGUNAN PASUM (BARU)

- ARAS 1 - Pejabat PASUM
 - Bilik Pengarah & Tamb. Pengarah
 - Bilik Peningkat Pendaftaran IK2
 - Bilik Mesyuarat
 - Bilik Cetak
 - Bilik Pelesen

- ARAS 2 - Dewan Seminar
 - Makmal Komputer
 - Makmal Penyelidikan

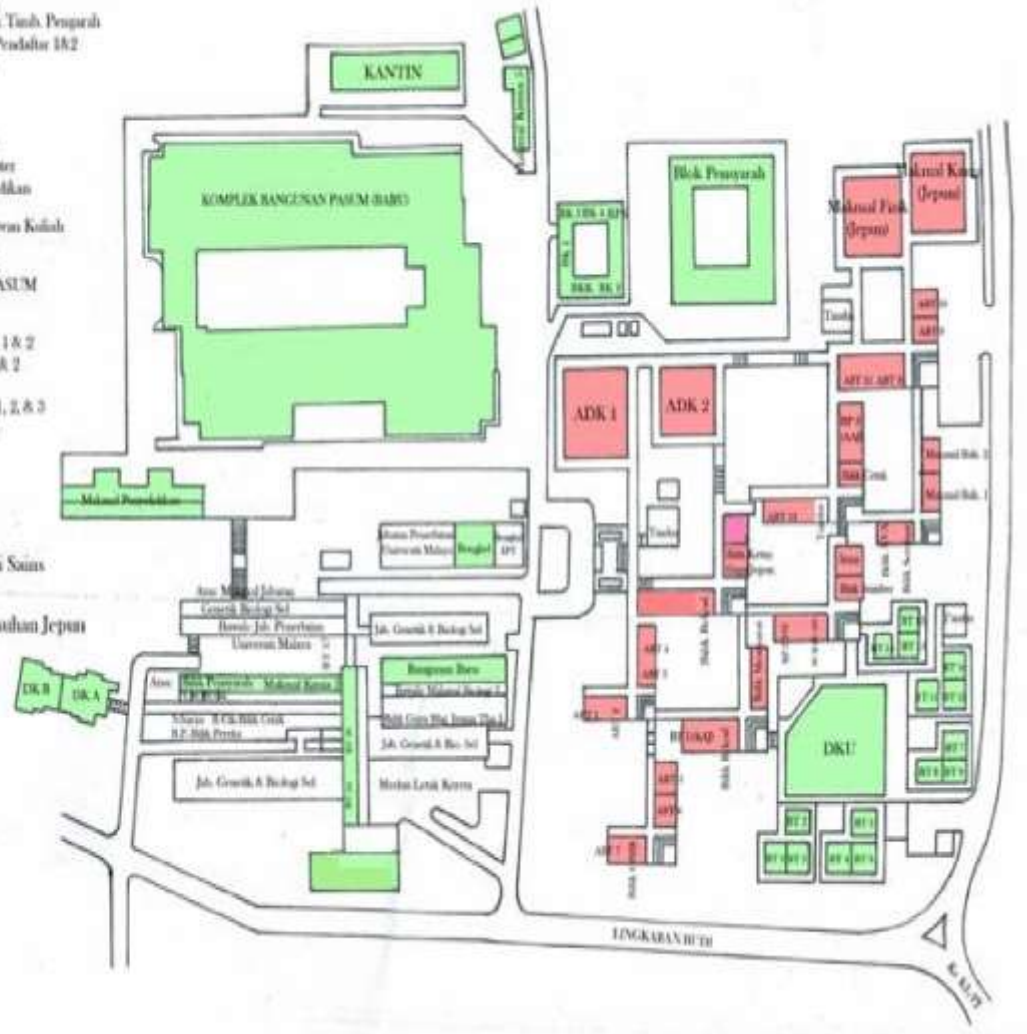
- ARAS 3 - Auditorium/ Dewan Kuliah
 - Bilik Akademik

- ARAS 4 - Perpustakaan PASUM
 - Bilik Tutorial

- ARAS 5 - Makmal Biologi 1 & 2
 - Makmal Fisiologi 1 & 2

- ARAS 6 - Makmal Kimia 1, 2, & 3
 - Makmal Fisiologi 3

-  Pusat Asasi Sains
 Ambang Asuhan Jepun



PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM E-PAY@UM

1. PILIH bayaran.

Log masuk ke E-PAY@UM. Pilih kategori & kaedah bayaran.

2. BAYAR dalam talian.

Sahkan butiran pembayaran dan bayar.

3. SELESAI bayaran.

Pengesahan Bayaran & Resit Rasmi.



Sila log masuk menggunakan pilihan akaun Gmail, Facebook atau UMCAS (staf/pelajar UM).

Sila gunakan kaedah pendaftaran EPAY@UM sekiranya anda tidak mempunyai pilihan akaun log masuk di atas.



Setelah berjaya log masuk, sila pilih bayaran yang ingin dibuat. Anda boleh membuat pilihan bayaran melalui EPAY@UM mengikut kategori bayaran atau mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ) / Fakulti.



Sila klik butang BAYAR SEKARANG untuk teruskan dengan bayaran.



Lengkapkan maklumat bayaran.



Semak butiran bayaran dan pilih kaedah bayaran samada FPX, Kad Kredit, E-Dompet atau 7-Eleven.



Resit akan dipaparkan setelah transaksi berjaya.

NOMBOR-NOMBOR TELEFON PENTING

Pejabat Am PASUM	03 – 7967 5800 / 5822/ 5818
Pejabat Keselamatan Universiti	03 – 7967 7070
Klinik Kesihatan Pelajar Universiti Malaya	03 – 7967 6444 / 6445
Bendahari – Bahagian Kewangan Pelajar	03 – 7967 7770
Seksyen Kemasukan dan Pendaftaran	03 – 7967 3440 / 3441
Bank Islam Malaysia Berhad Cawangan UM	03 – 7960 7429
Kolej Kediaman Dayasari (KK5)	03 – 7956 7948
Kolej Kediaman Ungku Aziz (KK11)	03 – 7954 0806
Kolej Kediaman Raja Dr. Nazrin Shah (KK12)	03 – 7957 7367
Pusat Perubatan Universiti Malaya	03 – 7649 4422
Balai Polis Pantai	03 – 2282 2222
Balai Bomba Pantai	03 – 2282 4444
Hospital Pantai	03 – 2296 0888

**KAEDAH-KAEDAH DAN PERATURAN-
PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
(PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN
KHAS (JEPUN)) 2024
(Sila rujuk di website PASUM)**



Istana Himeji, Hyogo, Jepun

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2024
SUSUNAN KAEDAH

Kaedah

BAHAGIAN I
PERMULAAN

- | | |
|---|---|
| 1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian | 3 |
| 2. Tafsiran | 3 |

BAHAGIAN II
PROGRAM AKADEMIK DAN SYARAT KEMASUKAN

- | | |
|--|---|
| 3. Program Akademik | 5 |
| 4. Kemasukan ke Program Pengajian Universiti | 5 |

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

- | | |
|--|---|
| 5. Pendaftaran Program Pengajian bagi Pelajar Baharu | 6 |
| 6. Pendaftaran Kursus | 6 |
| 7. Pertukaran Program Pengajian | 7 |

BAHAGIAN IV
BAYARAN

- | | |
|--|---|
| 8. Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
| 9. Hak Mengubah Kadar Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
| 10. Tempoh Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
| 11. Kegagalan Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain | 7 |

BAHAGIAN V
TEMPOH PROGRAM PENGAJIAN

- | | |
|---|---|
| 12. Tempoh Program Pengajian | 7 |
| 13. Penggantungan Program Pengajian Pelajar | 7 |

BAHAGIAN VI
STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

14. Struktur Program Pengajian	8
--------------------------------	---

BAHAGIAN VII
SISTEM PENASIHAT AKADEMIK

15. Fungsi Penasihat Akademik	8
-------------------------------	---

BAHAGIAN VIII
KAEDAH PENILAIAN

16. Penilaian	8
17. Jawatankuasa Pemeriksa	8

BAHAGIAN IX
PENYEMPURNAAN PROGRAM PENGAJIAN

18. Syarat Penyempurnaan	8
--------------------------	---

BAHAGIAN X
AM

19. Penamatan Status Akademik Pelajar	9
20. Kuasa Senat Membuat Peraturan	9
21. Pengecualian Pemakaian	9
22. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti	9
23. Pembatalan	10

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

**KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2024**

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberi oleh subseksyen 37(1) Perlembagaan Universiti Malaya 2010 [P.U. (A) 444/2010] Lembaga Pengarah Universiti Malaya membuat kaedah-kaedah berikut:

**BAHAGIAN I
PERMULAAN**

1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian

- (1) Kaedah-kaedah ini dinamakan Kaedah-Kaedah Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2024 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2024/2025.
- (2) Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) mulai Sesi Akademik 2024/2025.
- (3) Walau apapun yang diperuntukkan di bawah Kaedah-Kaedah ini dan Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, kaedah pelaksanaan Rancangan Persediaan Khas (Jepun) yang akan digunakan oleh Universiti hendaklah juga dibaca bersama dasar, polisi, garis panduan, prosedur dan/atau apa-apa ketetapan lain oleh Universiti dari semasa ke semasa.

2. Tafsiran

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

“Bahagian” ertinya mana-mana Bahagian Pengajian Pusat;

“bilik peperiksaan” ertinya premis untuk menjalankan peperiksaan bagi sesuatu kursus atau kursus-kursus;

“Bursar” ertinya seorang pegawai Universiti seperti mana yang diperuntukkan di bawah seksyen 14 Perlembagaan;

“Guru” ertinya seseorang yang dilantik menjadi guru mengikut Perlembagaan dan termasuklah profesor kanan, profesor, profesor madya, felo, penolong profesor, *reader*, pensyarah kanan, pensyarah, pembantu pengajar dan guru bahasa;

“Jawatankuasa Pemeriksa” ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat atas perakuan Pusat untuk mempertimbangkan keputusan peperiksaan pelajar dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan Kaedah-Kaedah ini atau Peraturan-Peraturan yang berkenaan;

“Kalendar Pengajian” ertinya tempoh pengajian yang terdiri daripada minggu kuliah, minggu ulangkaji, minggu peperiksaan dan cuti dalam sesuatu semester yang mana tarikh permulaan dan tarikh akhirnya hendaklah sepertimana yang ditetapkan oleh Senat;

“Ketua Bahagian” ertinya Pengerusi mana-mana Bahagian Pengajian Pusat;

“kredit” ertinya ukuran kuantitatif yang melambangkan volum pembelajaran atau beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu;

“kredit dapat” ertinya suatu kredit yang diperolehi oleh seseorang pelajar bagi sesuatu kursus yang dijalani dalam program pengajiannya bagi tujuan penyempurnaan program pengajian;

“kredit kira” ertinya suatu kredit yang diperolehi oleh seseorang pelajar bagi sesuatu kursus yang dijalani dalam program pengajiannya dan gred yang diperolehi bagi kursus tersebut diambil kira di dalam pengiraan PNG dan PNGK;

“kursus” ertinya satu unit (1) pengajian atau latihan yang disediakan dalam satu (1) tempoh tertentu, biasanya dalam satu (1) semester, yang menyumbang kredit kepada sesuatu program pengajian;

“Naib Canselor” ertinya ketua pegawai eksekutif dan akademik bagi Universiti yang dilantik di bawah subseksyen 12(1) Perlembagaan;

“pelajar” ertinya seseorang yang telah berdaftar bagi menjalani program Rancangan Persediaan Khas (Jepun);

“Pemeriksa Dalam” ertinya seseorang guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti yang dilantik oleh Pusat untuk memeriksa sesuatu kursus atau sebahagian daripada kursus;

“Pendaftar” ertinya seorang pegawai Universiti seperti mana yang diperuntukkan di bawah seksyen 14 Perlembagaan;

“Pengarah Eksekutif” ertinya Ketua Pusat yang dilantik menurut peruntukan subseksyen 24(5) Perlembagaan;

“Pengawas” ertinya seseorang yang dilantik oleh Universiti daripada kalangan guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti untuk mengawas peperiksaan program akademik;

“Penyelaras Program” ertinya seseorang yang dilantik oleh Pengarah Eksekutif daripada kalangan guru sepenuh masa Universiti untuk menyelaras sesuatu program akademik;

“Perlembagaan” ertinya Perlembagaan Universiti Malaya 2010 [P.U. (A) 444/2010];

“program akademik” ertinya sekumpulan kursus dan/atau latihan yang dirancang dan disediakan bagi memenuhi keperluan penyempurnaan program Rancangan Persediaan Khas (Jepun);

“Pusat” ertinya Pusat Asasi Sains yang ditubuhkan menurut peruntukan subseksyen 24(1) Perlembagaan;

“semester” ertinya tempoh tertentu yang ditetapkan oleh Universiti bagi sesuatu sesi

akademik;

“Senat” ertinya salah satu Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah seksyen 22 Perlembagaan;

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

“Sesi Kemasukan” ertinya sesi bilamana seseorang pelajar diterima masuk ke program Rancangan Persediaan Khas (Jepun);

“Struktur program pengajian” ertinya senarai kursus beserta jumlah kredit yang wajib disempurnakan bagi melayakkan seseorang pelajar untuk dianugerahkan sijil pengajian;

“Tahun Kalendar” ertinya jangka waktu (masa) yang tempohnya adalah dua belas (12) bulan

“tempat pengajian” ertinya Universiti termasuk mana-mana tempat lain yang diluluskan oleh Universiti;

“Timbalan Pengarah Eksekutif” ertinya seseorang yang dilantik oleh Universiti sebagai Timbalan Pengarah Eksekutif yang bertanggungjawab bagi urusan program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) di Pusat;

“Universiti” ertinya Universiti Malaya.

BAHAGIAN II

PROGRAM AKADEMIK DAN SYARAT KEMASUKAN

3. Program Akademik

Program akademik yang ditawarkan oleh Universiti adalah seperti mana yang diluluskan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi dari semasa ke semasa.

4. Kemasukan ke Program Pengajian Universiti

- (1) Setiap pemohon yang ingin mengikuti program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) hendaklah:
 - (a) memenuhi keperluan syarat kemasukan yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam, syarat am Universiti yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi dan syarat khas kemasukan ke program pengajian yang ditetapkan oleh Senat;
 - (b) mengesahkan penerimaan tawaran kemasukan;
 - (c) disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar dari Klinik Universiti Malaya bahawa pemohon mempunyai tahap kesihatan yang memuaskan dan tidak menghidap apa-apa penyakit yang boleh mengganggu pengajian di Universiti; dan
 - (d) membayar yuran yang ditetapkan.
- (2) Dalam keadaan tertentu, kemasukan pemohon adalah tertakluk kepada keputusan

Senat atas perakuan Pusat serta memenuhi subkaedah (1)(b) hingga (d) di atas.

- (3) Kemasukan bagi program pengajian adalah pada permulaan Semester I setiap sesi akademik.
- (4) Setiap tawaran kemasukan adalah untuk Semester I sesuatu sesi tertentu.

BAHAGIAN III **PENDAFTARAN**

5. Pendaftaran Program Pengajian bagi Pelajar Baharu

- (1) Sesiapa yang ditawarkan oleh Universiti untuk mengikuti program pengajian dan menerima tawaran tersebut dikehendaki mendaftar mengikut peraturan di bawah Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2024.
- (2) Tertakluk kepada subkaedah (3) di bawah, sesiapa yang mendaftar seperti yang tersebut di subkaedah (1) di atas adalah pelajar Universiti dan digelar pelajar program berkenaan. Nama pelajar tersebut hendaklah disenaraikan dalam daftar pelajar Universiti sehingga pelajar berjaya menamatkan program pengajiannya atau sehingga atas sebab tertentu pelajar tersebut hilang status menjadi pelajar Universiti mengikut yang mana terdahulu.
- (3) Setiap pelajar yang telah mendaftar untuk mengikuti program pengajian yang telah ditawarkan kepadanya hendaklah mendaftar secara berterusan dengan Universiti dalam tempoh yang ditetapkan dan sekiranya gagal berbuat demikian, namanya akan digugurkan daripada senarai daftar pelajar serta terhenti daripada menjadi pelajar Universiti.
- (4) Walau apa pun yang dinyatakan dalam subkaedah (1) dan tertakluk kepada subkaedah (3) di atas, Senat boleh pada bila-bila masa menamatkan pendaftaran mana-mana pelajar sekiranya pada pandangan Senat pelajar tersebut atas sebab-sebab akademik yang ditentukan oleh Senat, tidak mampu meneruskan program pengajiannya dan nama pelajar tersebut hendaklah digugurkan dan ditamatkan dari senarai daftar pelajar Universiti dan pelajar tersebut hendaklah terhenti daripada menjadi pelajar Universiti. Keputusan Senat yang dibuat menurut peruntukan subkaedah (4) ini adalah muktamad.
- (5) Penangguhan pendaftaran program pengajian pelajar baharu hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubahan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara Universiti. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambil kira sebagai sebahagian daripada tempoh pengajian yang ditetapkan. Tawaran akan diluputkan sekiranya pelajar tidak juga mendaftar pada sesi berikut yang berkenaan.

6. Pendaftaran Kursus

Setiap pelajar dikehendaki mendaftar kursus pada setiap semester mengikut syarat yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawah Kaedah-Kaedah ini.

7. Pertukaran Program Pengajian

Seseorang pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak

dibenarkan untuk membuat pertukaran program pengajiannya.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

8. Yuran dan Bayaran Lain

Pelajar hendaklah menjelaskan semua yuran dan bayaran lain yang ditetapkan mengikut peraturan seperti mana yang diperuntukkan dalam Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2024.

9. Hak Mengubah Kadar Yuran dan Bayaran Lain

Pihak Universiti mempunyai hak untuk mengubah kadar yuran dan apa-apa kadar bayaran lain yang ditetapkan tanpa notis terlebih dahulu kepada pelajar.

10. Tempoh Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain

Pelajar hendaklah membayar semua yuran dan bayaran lain dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

11. Kegagalan Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain

Kegagalan seseorang pelajar menjelaskan semua yuran dan bayaran lain dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti boleh menyebabkan pelajar berkenaannya:

- (1) dihalang daripada mendaftar kursus dan statusnya sebagai pelajar Universiti boleh ditamatkan;
- (2) dihalang daripada mendapat keputusan peperiksaan bagi semester berkenaannya, dan transkrip akademik; dan/atau;
- (3) dihalang daripada dianugerahkan sijil.

BAHAGIAN V **TEMPOH PROGRAM PENGAJIAN**

12. Tempoh Program Pengajian

Pelajar hendaklah mengikuti dan menamatkan program pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan.

13. Penggantungan Program Pengajian Pelajar

Tempoh penggantungan program pengajian pelajar yang dikenakan hukuman di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999 tidak diambil kira dalam tempoh program pengajian.

BAHAGIAN VI
STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

14. Struktur Program Pengajian

Pelajar dikehendaki mengikuti dan memenuhi jumlah kredit keseluruhan yang ditetapkan bagi program pengajian berkenaan seperti mana yang diluluskan oleh Senat.

BAHAGIAN VII
SISTEM PENASIHAT AKADEMIK

15. Fungsi Penasihat Akademik

- (1) Pengarah Eksekutif hendaklah memastikan Penasihat Akademik dilantik dalam kalangan guru untuk membimbing pelajar dalam perancangan program pengajiannya.
- (2) Penasihat Akademik bertanggungjawab bagi memberikan bimbingan kepada pelajar dalam mengatasi masalah pembelajaran, jika ada, berdasarkan prestasi pengajian pelajar.
- (3) Pengarah Eksekutif bertanggungjawab untuk menentukan kaedah pelaksanaan sistem Penasihat Akademik di Pusat.

BAHAGIAN VIII
KAEDAH PENILAIAN

16. Penilaian

Penilaian bagi setiap program pengajian yang dijalankan oleh Universiti boleh dibuat secara Penilaian Akhir dan penilaian berterusan atau penilaian berterusan sahaja serta kaedah penilaian lain seperti mana yang diluluskan oleh Senat atas perakuan Pusat.

17. Jawatankuasa Pemeriksaan

Jawatankuasa Pemeriksaan yang berasingan hendaklah diadakan bagi setiap peperiksaan untuk setiap program akademik.

BAHAGIAN IX
PENYEMPURNAAN PROGRAM PENGAJIAN

18. Syarat Penyempurnaan

- (1) Pelajar dianggap telah menyempurnakan program pengajian tertakluk kepada pelajar telah:
 - (a) memenuhi segala keperluan Kaedah-Kaedah ini dan apa-apa peraturan yang dibuat di bawahnya;
 - (b) diperakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksaan untuk dianugerahkan sijil dan

diluluskan oleh Senat; dan

- (c) memenuhi segala keperluan lain yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.

Walau apa pun yang dinyatakan di atas, tawaran dan penempatan ke Jepun adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam dan Universiti tidak bertanggungjawab ke atas kegagalan pelajar mendapatkan tawaran dan penempatan ke Jepun.

- (2) Universiti berhak menahan penganugerahan sijil sekiranya pelajar gagal menjelaskan semua yuran dan bayaran lain yang ditetapkan oleh Universiti.
- (3) Walau apapun keputusan berhubung dengan penyempurnaan pengajian seseorang pelajar, Universiti berhak untuk melucut sijil seseorang pelajar jika Universiti berpuas hati bahawa pelajar tersebut telah terbukti melakukan perkara berikut:
 - (a) pemalsuan maklumat bagi memenuhi keperluan penyempurnaan program pengajiannya; dan/atau
 - (b) melakukan perbuatan ketidakjujuran akademik yang pada pandangan Universiti tidak layak dianugerahkan sijil.

BAHAGIAN X **AM**

19. Penamatan Status Akademik Pelajar

Senat berhak menamatkan status akademik seseorang pelajar yang didapati telah memberikan maklumat palsu berkenaan dengan kemasukannya ke Universiti atau melakukan perbuatan ketidakjujuran akademik selain daripada yang dinyatakan di dalam Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999 yang pada pandangan Senat tidak wajar dan menjejaskan imej Universiti.

20. Kuasa Senat Membuat Peraturan

Senat boleh membuat Peraturan-Peraturan pada amnya sebagaimana yang perlu bagi maksud melaksanakan atau menguatkuasakan peruntukan Kaedah-Kaedah ini.

21. Pengecualian Pemakaian

Walaupun apa pun yang dinyatakan di bawah Kaedah-Kaedah ini dan Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, Senat boleh memberi pengecualian pemakaian mana-mana peruntukan Kaedah-Kaedah ini.

22. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti

Setiap pelajar adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan lain yang sedia terpakai di Universiti termasuk Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

23. Pembatalan

Kaedah-Kaedah Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2020 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 11.07.2024

YBhg.Tan Sri Zarinah Anwar
Pengerusi
Lembaga Pengarah Universiti Malaya

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2024

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

BAHAGIAN I
PERMULAAN

1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan
3. Syarat Kemasukan
4. Syarat Lain
5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian bagi Pelajar Baharu

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

6. Pendaftaran Kursus
7. Kehadiran dalam Program Pengajian
8. Penarikan Diri daripada Kursus
9. Penarikan Diri dari Semester
10. Penarikan Diri daripada Program Pengajian
11. Penamatan Program Pengajian

BAHAGIAN IV
BAYARAN

12. Yuran dan Bayaran Lain

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

13. Struktur Program Pengajian
14. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian
15. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus
16. Penilai Luar Program

BAHAGIAN VI
PEPERIKSAAN

17. Kebenaran Menduduki Peperiksaan

18. Kaedah Penilaian Kursus
19. Jawatankuasa Pemeriksa
20. Skim Penggredan
21. Pengurusan Markah dan Gred
22. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar
23. Keperluan Minimum Prestasi Akademik
24. Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran
25. Ketidakjujuran Akademik
26. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian
27. Tidak Hadir Peperiksaan
28. Pengurusan Gred I
29. Peperiksaan Khas
30. Peperiksaan Tambahan
31. Hal-Hal Lain Berkaitan Peperiksaan

BAHAGIAN VII **RAYUAN**

32. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan
33. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Pusat
34. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Pusat

BAHAGIAN VIII **PENYEMPURNAAN PENGAJIAN**

35. Keperluan Penyempurnaan Pengajian

BAHAGIAN IX **AM**

36. Kuasa Senat
37. Pengecualian Pemakaian
38. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti
39. Pembatalan

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA [PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2024

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Kaedah 20, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2024, Senat Universiti Malaya membuat peraturan-peraturan seperti berikut:

BAHAGIAN I PERMULAAN

1. Nama, Mula Berkuat kuasa dan Pemakaian

- (1) Peraturan-Peraturan ini dinamakan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2024 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2024/2025.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) mulai Sesi Akademik 2024/2025.
- (3) Walau apapun yang diperuntukkan di bawah Kaedah-Kaedah ini dan Peraturan-Peraturan yang dibuat di bawahnya, kaedah pelaksanaan program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) yang akan digunakan oleh Universiti hendaklah juga dibaca bersama dasar, polisi, garis panduan, prosedur dan/atau apa-apa ketetapan lain oleh Universiti dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN II PERMOHONAN KEMASUKAN

2. Iklan dan Kemasukan

- (1) Program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) Universiti hendaklah diiklankan dari semasa ke semasa oleh pihak yang berkenaan.
- (2) Permohonan masuk ke program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) hendaklah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak yang berkenaan.

3. Syarat Kemasukan

- (1) Setiap pemohon warganegara Malaysia yang ingin mengikuti program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) yang telah ditawarkan dan bersetuju untuk menerima pembiayaan dari Jabatan Perkhidmatan Awam hendaklah memenuhi keperluan berikut:
 - (a) syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam;
 - (b) syarat am Universiti yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi;
dan
 - (c) syarat khas program yang ditetapkan oleh Senat dari semasa ke semasa.
- (2) Walau apapun syarat yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas, dalam keadaan tertentu, kemasukan pelajar adalah tertakluk kepada keputusan Senat atas perakuan Jawatankuasa Pemilihan Kemasukan Pusat.

4. Syarat Lain

Pemohon perlu mengesahkan penerimaan tawaran dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti. Tempoh sah laku tawaran kemasukan adalah sepertimana yang dinyatakan dalam dokumen tawaran kemasukan. Selepas tempoh berkenaan, tawaran tersebut adalah luput sekiranya pemohon gagal melaporkan diri.

5. Penangguhan Pendaftaran Program Pengajian bagi Pelajar Baharu

- (1) Penangguhan pendaftaran program pengajian hanya boleh dipertimbangkan atas alasan perubatan atau apa-apa alasan lain yang diterima atas budi bicara Universiti.
- (2) Permohonan penangguhan pendaftaran program pengajian hendaklah dibuat oleh pemohon secara bertulis kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan dengan disertakan laporan perubatan atau dokumen sokongan yang berkaitan.
- (3) Penangguhan pendaftaran program pengajian boleh dibenarkan untuk tempoh satu (1) Sesi Akademik. Tempoh penangguhan ini tidak akan diambilkira sebagai sebahagian dari tempoh program pengajian yang ditetapkan.
- (4) Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada sesi yang ditetapkan.

- (5) Pelajar yang telah menyempurnakan pendaftaran kursus tidak dibenarkan untuk memohon penangguhan pendaftaran permulaan.
- (6) Pemohon yang dibenarkan penangguhan pendaftaran program pengajian tidak dianggap sebagai pelajar yang berdaftar dan tidak layak menggunakan sebarang kemudahan yang disediakan oleh Universiti.

BAHAGIAN III **PENDAFTARAN**

6. Pendaftaran Kursus

- (1) Pelajar dikehendaki mendaftar kursus mengikut struktur program pengajian yang ditetapkan oleh Pusat dan diluluskan oleh Senat.
- (2) Pendaftaran kursus hendaklah disempurnakan sebelum sesuatu semester bermula. Pelajar yang tidak menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.
- (3) Pendaftaran kursus yang mempunyai prasyarat hanya dibenarkan setelah pelajar lulus kursus prasyarat yang ditetapkan dengan memperolehi sekurang-kurangnya gred C.
- (4) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan kod kursus yang didaftar adalah betul. Selepas tamat tempoh yang ditetapkan, kursus yang didaftar adalah muktamad dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (5) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai Tidak Mendaftar.
- (6) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.
- (7) Pendaftaran mana-mana kursus tidak dibenarkan sama sekali dalam keadaan berikut:
 - (a) pendaftaran secara ke belakang;
 - (b) pendaftaran setelah minggu peperiksaan bermula;
 - (c) pendaftaran kursus prasyarat secara serentak.
- (8) Walau apapun yang dinyatakan dalam Peraturan 6, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

7. Kehadiran dalam Program Pengajian

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program pengajian yang diikutinya.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada guru dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan. Guru hendaklah memaklumkan kepada pelajar akibat ketidakhadiran dan bertanggungjawab menyimpan rekod pemakluman dan kehadiran kelas.

8. Penarikan Diri daripada Kursus

Pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari mana-mana kursus yang didaftarkan.

9. Penarikan Diri dari Semester

- (1) “Penarikan diri dari semester” ertinya penarikan diri daripada semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran bagi semester berkenaan.
- (2) Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester atas alasan perubahan sahaja.
- (3) Permohonan penarikan diri dari semester hendaklah dibuat kepada Pengarah Eksekutif Pusat dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (4) Butiran penarikan diri dari semester adalah seperti di bawah:

Kategori	Semester	Caj Yuran	Tempoh Pengajian	Gred yang diperolehi
Atas Alasan Perubahan	Minggu 1-7	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu 8 dan ke atas	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

*Nota: Rekod merujuk kepada pendaftaran kursus

- (5) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubahan yang dibuat sebelum minggu kuliah ketujuh Semester boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubahan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubahan Berdaftar dari Klinik Universiti Malaya/Hospital Kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubahan Universiti Malaya/Pusat Perubahan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan rekod pendaftaran untuk kursus berkenaan dihapuskan.

- (6) Pelajar yang menarik diri dari semester dikehendaki mengulang semester berkenaan pada sesi akademik yang berikutnya.
- (7) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri dari semester selepas minggu kuliah ketujuh melainkan atas alasan perubatan yang disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar dari Klinik Universiti Malaya/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta. Permohonan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Eksekutif Pusat untuk pertimbangan dan kelulusan. Sekiranya diluluskan, yuran akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (8) Sekiranya permohonan penarikan diri dari semester tidak diluluskan, pelajar dikehendaki meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan. Kegagalan pelajar meneruskan pengajiannya bagi semester berkenaan boleh menyebabkan pelajar diberikan gred F bagi kursus-kursus yang didaftarkan.
- (9) Pelajar yang tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi gred F dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (10) Penarikan diri dari semester atas mana-mana alasan berikut tidak dibenarkan:
 - (a) prestasi pelajar yang tidak memuaskan bagi mana-mana kursus;
 - (b) kekurangan persediaan bagi kursus berkenaan; atau
 - (c) tidak puas hati terhadap mana-mana kursus.
- (11) Penarikan diri dari semester adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester berkenaan telah bermula.
- (12) Walau apa pun yang dinyatakan dalam Peraturan 9, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

10. Penarikan diri daripada Program Pengajian

- (1) “Penarikan diri daripada Program Pengajian” ertinya penarikan diri daripada program yang sedang diikuti oleh pelajar.
- (2) Permohonan Penarikan diri daripada Program Pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Eksekutif Pusat mengikut prosedur yang ditetapkan dari semasa ke semasa dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (3) Kelulusan permohonan Penarikan diri daripada Program Pengajian adalah tertakluk kepada pelajar menjelaskan segala yuran dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini.
 - (a) Permohonan pengembalian yuran oleh pelajar yang diluluskan untuk Penarikan diri daripada Program Pengajian adalah TIDAK DIBENARKAN kecuali:
 - (i) Permohonan Penarikan diri daripada Program Pengajian yang dibuat dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh pendaftaran; dan
 - (ii) Pengembalian yuran adalah bagi yuran pendaftaran pengajian sahaja.
 - (b) Pelajar yang diluluskan untuk menarik diri daripada Program Pengajian dicatatkan gred W2 bagi mana-mana kursus yang berdaftar pada semester dimana pelajar menarik diri daripada Program Pengajian berkenaan.
- (4) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian yang telah diluluskan tidak boleh ditarik balik oleh pelajar.

11. Penamatan Program Pengajian

- (1) Atas alasan ketidakhadiran semasa semester

Pelajar yang tidak menghadiri kuliah/tutorial/amali bagi semua kursus tanpa sebarang alasan dalam tempoh dua (2) minggu secara berterusan boleh ditamatkan program pengajiannya.
- (2) Atas alasan perubahan/rawatan psikologi/rawatan psikiatri/penyakit kronik

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri dari semester atas alasan perubahan selama dua (2) Semester berturut-turut boleh ditamatkan daripada pengajiannya pada sesi yang berkenaan atas perakuan Kaunselor Berdaftar, Pengamal Perubatan Berdaftar dari Klinik Universiti Malaya/Hospital Kerajaan/hospital

pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh mana-mana pakar atau Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan pada semester berikutnya.

BAHAGIAN IV

BAYARAN

12. Yuran dan Bayaran Lain

- (1) Pelajar hendaklah menjelaskan segala yuran dan bayaran lain yang perlu dibayar kepada Universiti pada permulaan pendaftaran setiap semester melainkan ia dikecualikan daripada mana-mana yuran atau bayaran atau kedua-duanya.
- (2) Pelajar yang gagal menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain atau sebahagian daripada yuran atau bayaran lain kepada Universiti akan dikenakan mana-mana satu atau gabungan tindakan berikut:
 - (a) tidak dibenarkan mendaftar untuk semester berikutnya; dan
 - (b) keputusan peperiksaan, transkrip dan sijil tidak akan dikeluarkan kepada pelajar

BAHAGIAN V

HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

13. Struktur Program Pengajian

Struktur Program Pengajian bagi setiap program pengajian hendaklah ditentukan oleh Pusat dan diluluskan oleh Senat.

14. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian

Tempoh bagi menyempurnakan Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) adalah tiga (3) Semester Panjang dan satu (1) Semester Pendek.

15. Penawaran dan Penyempurnaan Kursus

- (1) Pengiraan kredit bagi sesuatu kursus adalah berasaskan beban sebenar jam pembelajaran pelajar yang meliputi semua jenis aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran kursus yang ditetapkan. Nilai kredit setiap kursus ditetapkan mengikut pengiraan 40 jam pembelajaran nosional bersamaan satu (1) kredit.
- (2) Penawaran kursus dalam mana-mana semester akan ditentukan oleh Pusat.

- (3) Penawaran sesuatu kursus baharu hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan Senat.
- (4) Pindaan kepada Kod, Tajuk, Kredit, Hasil Pembelajaran Kursus dan Pemberatan Penilaian bagi kursus sedia ada hanya boleh dilaksanakan setelah mendapat kelulusan Senat.
- (5) Penawaran dan pindaan sesuatu kursus secara ke belakang adalah tidak dibenarkan.
- (6) Setiap kursus yang ditawarkan hendaklah dikendali, diselesai dan dinilai dalam satu (1) semester. Hanya kursus-kursus tertentu yang telah terlebih dahulu mendapat kelulusan Senat boleh dibenarkan untuk dikendalikan bagi tempoh melebihi satu (1) semester dan disempurnakan dalam dua (2) semester.

16. Penilai Luar Program

- (1) Penilai Luar Program hendaklah dilantik oleh Timbalan Naib Canselor yang berkenaan tidak melebihi dua (2) orang bagi setiap program akademik atas perakuan Fakulti berkenaan
- (2) Kriteria Pelantikan
 - (a) Penilai Luar Program hendaklah dilantik daripada kalangan akademia yang berkeelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam bidang pengajian berkenaan serta mempunyai pengalaman dalam pentadbiran universiti.
 - (b) Penilai Luar Program yang dilantik hendaklah dari universiti ternama di dunia yang mempunyai kedudukan dalam *QS World University Rankings* atau mempunyai subjek yang tersenarai dalam *QS World University Rankings by Subject* atau hendaklah dari Institusi Pendidikan Tinggi luar negara yang diiktiraf oleh Universiti dalam bidang pengajian berkenaan.
 - (c) Jika Penilai Luar Program pertama dilantik dari institusi pendidikan tinggi luar negara, Penilai Luar Program kedua boleh dipertimbangkan untuk dilantik dari dalam negara.
 - (d) Pelantikan pakar dari industri dalam dan/atau luar negara boleh dipertimbangkan sebagai Penilai Luar Program. Pelantikan pakar dari industri untuk bidang pengajian berkenaan mestilah dibuat bersama dengan seorang penilai dalam kalangan ahli akademia.
 - (e) Bekas guru sepenuh masa atau graduan Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:

- (i) mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program akademik berkenaan;
 - (ii) telah meninggalkan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima (5) tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
 - (iii) sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi luar negara yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program akademik berkenaan.
 - (f) Profesor Emeritus atau Profesor Adjung atau Profesor Pelawat atau Profesor Kehormat Universiti Malaya tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
 - (g) Seseorang Penilai Luar Program boleh dilantik untuk menilai lebih daripada satu (1) tetapi tidak boleh melebihi tiga (3) program akademik bagi semua tahap pengajian.
 - (h) Timbalan Naib Canselor yang berkenaan atas perakuan Fakulti boleh menamatkan perkhidmatan seseorang Penilai Luar Program yang tidak dapat menjalankan kewajipan beliau dengan memuaskan. Penilai Luar Program yang baharu hendaklah dilantik.
 - (i) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2)(a) hingga (h) di atas, kriteria pelantikan Penilai Luar Program bagi program profesional adalah tertakluk kepada ketetapan badan profesional yang berkaitan.
- (3) Satu (1) sesi pelantikan PLP adalah selama empat (4) sesi akademik. Pelantikan PLP yang sama bagi program yang sama untuk kali kedua boleh dipertimbangkan setelah selang satu (1) sesi pelantikan.

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

17. Kebenaran Menduduki Peperiksaan

- (1) Pelajar hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus sekiranya telah:
 - (a) mendaftar untuk kursus-kursus yang ditetapkan bagi program pengajiannya; dan
 - (b) membayar yuran yang ditetapkan.
- (2) Pelajar mestilah membawa Kad Pengenalan dan Kad Pendaftaran Pelajar untuk tujuan pengesahan diri bagi menduduki sesuatu peperiksaan akhir kursus yang didaftarkan.
- (3) Seseorang pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir kursus oleh Pengarah Eksekutif Pusat atas sebab-sebab yang ditentukan oleh Pusat. Pusat bertanggungjawab untuk kepada pelajar sebab-sebab yang boleh mengakibatkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan

Sekiranya pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Pengarah Eksekutif Pusat berkenaan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada pelajar berkenaan selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum minggu ulangkaji semester berkenaan. Pelajar diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh surat berkenaan untuk mengemukakan rayuan. Atas alasan yang munasabah Pengarah Eksekutif Pusat boleh menarik balik pemakluman halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan pelajar hendaklah dimuktamadkan oleh Pengarah Pusat selewat-lewatnya pada minggu ulangkaji semester berkenaan.

- (4) Pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester berkenaan untuk sesuatu kursus akan diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

18. Kaedah Penilaian Kursus

- (1) Kaedah penilaian sesuatu kursus bergantung kepada hasil pembelajaran dan kandungan kursus berkenaan. Nisbah pemberatan sesuatu kursus akan ditentukan oleh Pusat dan diluluskan oleh Senat.

- (2) Kursus yang berbentuk praktikal boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan.
- (3) Pemakluman hendaklah dibuat secepat mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan.
- (4) Keputusan keseluruhan komponen penilaian berterusan hendaklah dimaklumkan kepada pelajar dalam bentuk gred selewat-lewatnya tidak melewati minggu ulangkaji.

19. Jawatankuasa Pemeriksa

- (1) Penubuhan Jawatankuasa Pemeriksa
 - (a) Pusat hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksa untuk program pengajian bagi setiap semester pada sesuatu sesi akademik.
 - (b) Tertakluk kepada kuasa Senat, Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah mempertimbangkan keputusan peperiksaan dan menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberi kepadanya menurut peruntukan peraturan-peraturan yang berkenaan.
- (2) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa
 - (a) Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah seperti berikut:
 - (i) Naib Canselor sebagai ahli *ex-officio*;
 - (ii) Pengarah Eksekutif, Pusat Asasi Sains sebagai Pengerusi;
 - (iii) Timbalan Pengarah Eksekutif, Pusat Asasi Sains yang berkenaan;
 - (iv) Penyelaras Program Pengajian;
 - (v) Pengerusi Bahagian;
 - (vi) Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana kursus;
 - (vii) Ketua Guru-Guru Jepun;
 - (viii) Ketua Guru Bahasa Jepun;
 - (ix) Ketua Guru Subjek Jepun, dan
 - (x) mana-mana Pemeriksa Dalam yang dilantik oleh Pengarah Eksekutif, Pusat.

- (b) Sekiranya berlaku kecemasan, mana-mana guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Pemeriksa dengan persetujuan bertulis daripada Naib Canselor.
- (c) Jika Pengarah Eksekutif Pusat tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Pengarah yang berkenaan boleh menjalankan kewajipan Pengarah Eksekutif Pusat sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa.
- (d) Pendaftar atau wakilnya hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Pemeriksa.

(3) Kuasa Jawatankuasa Pemeriksa

- (a) Jawatankuasa Pemeriksa diberi kuasa oleh Senat untuk menentukan perkara berikut:
 - (i) Status prestasi pelajar, sama ada;
 - (A) lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian;
 - (B) lulus dan layak dianugerahkan sijil;
 - (C) gagal dan ditamatkan pengajian;
 - (D) berada dalam Tempoh Pemerhatian dan dibenarkan meneruskan pengajian; atau
 - (E) mendapat gred I dan dibenarkan mengambil Peperiksaan Khas.
 - (ii) Markah dan gred baharu bagi menggantikan gred I;
 - (iii) penangguhan keputusan peperiksaan; dan
 - (iv) pertimbangan rayuan mengenai pindaan markah dan/atau gred yang diperaku oleh Jawatankuasa Rayuan Pusat.
- (b) Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah memperakukan kepada Senat pelajar yang lulus dan layak dianugerahkan sijil seperti di dalam subperaturan 19(3)(a)(i)(B) di atas.
- (c) Jawatankuasa Pemeriksa boleh melaporkan kepada Senat melalui Pusat mengenai apa-apa perkara yang berkaitan dengan peperiksaan.

(4) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa adalah terdiri daripada Pengerusi dan satu pertiga (1/3) daripada keahlian Jawatankuasa Pemeriksa yang dilantik.

(5) Pemeriksa Dalam

(a) Pusat boleh melantik guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti menjadi Pemeriksa Dalam untuk penilaian bagi sebarang aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Senat.

(b) Pembantu pengajar tidak boleh dilantik sebagai Pemeriksa Dalam untuk memeriksa mana-mana kursus. Walau bagaimanapun, beliau boleh dengan persetujuan dan seliaan pemeriksa kursus, membantu dalam proses pemarkahan bagi peperiksaan sesuatu kursus.

Bagi tujuan subperaturan di atas, seorang pembantu pengajar adalah dilantik dalam kalangan mereka yang mempunyai kelayakan akademik dalam bidang pengajian berkenaan dan pengalaman berkaitan.

(c) Sekiranya berlaku kecemasan, Pengarah Eksekutif Pusat boleh melantik Pemeriksa Dalam yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Pusat secepat mungkin.

20. Skim Penggredan

- (1) Gred rasmi bagi Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) Universiti serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut;

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90.00-100.00	A+	4.00	Amat Cemerlang
80.00-89.99	A	4.00	Cemerlang
75.00-79.99	A-	3.67	Cemerlang
70.00-74.99	B+	3.33	Kepujian
65.00-69.99	B	3.00	Kepujian
60.00-64.99	B-	2.67	Kepujian
55.00-59.99	C+	2.33	Lulus
50.00-54.99	C	2.00	Lulus
45.00-49.99	C-	1.67	Gagal
40.00-44.99	D+	1.33	Gagal
35.00-39.99	D	1.00	Gagal
0.00-34.99	F	0.00	Gagal

- (2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan gred A+ hingga F.
- (3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.
- (4) Bagi program yang mempunyai standard program dan/atau keperluan badan profesional, syarat lulus kursus hendaklah dibuat mengikut keperluan yang ditetapkan.
- (5) Selain daripada gred seperti yang ditunjukkan di dalam subperaturan (1) di atas, gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:

(a) Gred I, Boleh diberi apabila:

- (i) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas sebab perubatan/perikemanusiaan;
- (ii) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas sebab perubatan/perikemanusiaan atau atas alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau yang telah diluluskan Senat; dan/atau

(iii) pelajar belum penyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas alasan munasabah.

(b) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 28.

(c) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari sesuatu semester; dan

(d) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada program pengajian.

21. Pengurusan Markah dan Gred

(1) Markah dan gred kursus hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemeriksa dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.

(2) Markah dan gred muktamad sesuatu kursus bagi setiap pelajar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.

(3) Pendaftar atau wakilnya bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar:

(a) keputusan peperiksaan program pengajiannya; dan

(b) rekod akademik pelajar selepas tamat program pengajiannya.

22. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

(1) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditentukan oleh PNG dan PNGK. PNG dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.

(2) PNGK dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit bagi semua kursus yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini.

Contoh Pengiraan PNG dan PNGK

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester 1				
Kursus 1	A	4.00	3	3 X 4.00 = 12
Kursus 2	A-	3.67	3	3 X 3.67 = 11.01
Kursus 3	A-	3.67	3	3 X 3.67 = 11.01

Kursus 4	C	2.00	3	$3 \times 2.00 = 6.00$
Jumlah			12	$= 40.02$
Kredit Kira = 12 Kredit Kira Terkumpul = 12				Jumlah Mata Gred = 40.02 Jumlah mata Gred Terkumpul = 40.02
PNG = $40.02/12$ $= 3.34$				PNGK = $40.02/12$ $= 3.34$

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester 2				
Kursus 5	B	3.00	3	$3 \times 3.00 = 9$
Kursus 6	B-	2.67	3	$3 \times 2.67 = 8.01$
Kursus 7	A-	3.67	3	$3 \times 3.67 = 11.01$
Kursus 8	C	2.00	3	$3 \times 2.00 = 6.00$
Jumlah			12	$= 34.02$
Kredit Kira = 12 Kredit Kira Terkumpul = 24				Jumlah Mata Gred = 34.02 Jumlah mata Gred Terkumpul = 74.04
PNG = $34.02/12$ $= 2.83$				PNGK = $74.04/24$ $= 3.09$

- (3) Bagi maksud subperaturan (1) dan (2) di atas, nilai PNG dan PNGK pada sesuatu semester tidak boleh dibundarkan tanpa melakukan sebarang pindaan markah pada mana-mana kursus yang didaftarkan pada semester berkenaan.
- (4) Mata gred dan kredit bagi sesuatu kursus yang diperolehi dalam sesuatu semester hendaklah dimasukkan ke dalam pengiraan PNG dan PNGK semester berkenaan.
- (5) Penentuan PNG dan PNGK berdasarkan Kredit Kira dan penyempurnaan pengajian berdasarkan Kredit Dapat adalah seperti dinyatakan dalam jadual berikut:

Gred	Penentuan PNG dan PNGK		Penyempurnaan Program Pengajian
	Kredit Kira	Kredit Dapat	
A+ hingga C	Ya	Ya	Ya
C- hingga F	Tidak	Ya	Tidak
I, W1, W2	Tidak	Tidak	Tidak

- (6) Kursus yang diberi gred I tidak akan diberi kredit sehingga gred sebenar diperolehi bagi kursus tersebut pada semester yang berkenaan.
- (7) Walau apa pun yang dinyatakan di dalam subperaturan (1) hingga (6) di atas, mata gred terkini akan diambil kira dalam pengiraan PNGK bagi pelajar yang menduduki Peperiksaan Tambahan yang ditetapkan.
- (8) Di dalam keadaan di mana seseorang pelajar didapati bersalah dan dijatuhkan hukuman ke atas mana-mana peruntukan di bawah Kaedah 6 atau Kaedah 8(a) hingga (d) Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999, markah sifar (0) dengan gred F akan diberi bagi kursus berkenaan seperti yang telah ditentukan oleh Senat.

23. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

Pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang dari 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

24. Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.00 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya yang pelajar mendaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.00. Pusat hendaklah memklumkan kepada pelajar status pemerhatian dan akibatnya serta merujuk pelajar kepada Penasihat Akademik.

25. Ketidakjujuran Akademik

- (1) Ketidakjujuran akademik boleh berlaku dalam pelbagai bentuk termasuk tetapi tidak terhad kepada:
 - (a) plagiat -
 - (i) Perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain (termasuk sebarang bentuk kepintaran buatan) dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data 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 dari beberapa sumber lain.

- (b) petikan palsu - memetik sumber yang tidak pernah digunakan atau mengaitkan hasil kerja dengan bahan rujukan yang tidak dirujuk atau diperolehi sumbernya;
- (c) memalsukan maklumat – melakukan fabrikasi atau perubahan data untuk mengelirukan seperti mengubah data untuk mendapatkan hasil eksperimen yang lebih baik;
- (d) bersekongkol atau bersubahat - menyalin hasil kerja pelajar lain, meminta orang lain menulis tugas seseorang, atau membenarkan pelajar lain meminjam hasil kerjanya;
- (e) menipu dalam peperiksaan - membawa atau mempunyai akses terhadap buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk dan format secara tidak sah semasa peperiksaan atau penilaian, atau dalam apa jua tugas yang akan digunakan oleh pensyarah/pembantu pengajar/pemeriksa sebagai asas penilaian;

dan

- (f) menipu kontrak (*contract cheating*) dan menyamar – hasil kerja pelajar diselesaikan oleh pihak lain, biasanya melibatkan sesuatu bayaran kepada pihak ketiga tetapi akan diserahkan sebagai hasil kerja mereka sendiri.
- (2) Mana-mana pelajar yang didapati melakukan suatu perbuatan yang terjumlah kepada ketidakjujuran akademik boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak Universiti.

26. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

- (1) Pelajar boleh gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajian sekiranya:
 - (a) memperoleh PNG kurang daripada 1.50 pada mana-mana semester;
 - (b) memperoleh PNGK kurang daripada 2.00 pada semester terakhir program pengajian;
 - (c) gagal dalam Peperiksaan Tambahan yang ditetapkan; atau
 - (d) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh yang ditetapkan.
- (2) Apabila seseorang pelajar ditamatkan daripada program pengajiannya, notis penamatan hendaklah dihantar kepada pelajar oleh Universiti.

27. Tidak Hadir Peperiksaan

Tertakluk kepada peruntukan yang ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan ini, pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus hendaklah diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

28. Pengurusan Gred I

(1) Tidak hadir Peperiksaan Akhir

- (a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas sebab perikemanusiaan, seperti ditimpa musibah atau kematian ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, adik beradik, datuk atau nenek dan lain-lain keadaan yang munasabah hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah Eksekutif Pusat untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan. Dalam keadaan ini, kesnya hendaklah diuruskan mengikut subperaturan (b) di bawah. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, kes hendaklah diuruskan Peraturan 27 di atas.
- (b) Satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) di atas hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
 - (i) sijil cuti sakit atau laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar dari Klinik Universiti Malaya/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta sekiranya atas alasan perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau
 - (ii) satu (1) laporan/dokumen rasmi berkaitan daripada pihak bertanggungjawab jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya atas sebab perikemanusiaan seperti di dalam subperaturan (a) di atas.

(c) Setelah menerima satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) dan (b) di atas, Pengarah Eksekutif Pusat pelajar hendaklah melaporkan perkara itu kepada Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan. Jawatankuasa Pemeriksa, setelah menimbang kes itu, boleh memutuskan sama ada:

(i) pelajar diberi markah sifar (0) untuk komponen peperiksaan akhir bagi kursus yang tidak dihadapinya; atau

(ii) pelajar diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihadapinya. Peperiksaan Khas hendaklah diadakan selewat-lewatnya satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya.

(d) Walau apa pun yang diperuntukkan di dalam subperaturan (c)(ii) di atas, dalam keadaan tertentu Pengarah Eksekutif Pusat boleh membenarkan penangguhan tarikh Peperiksaan Khas tersebut sehingga selewat-lewatnya dua (2) minggu selepas semester berikutnya bermula. Atas alasan perubatan, penangguhan tarikh Peperiksaan Khas tersebut boleh diberikan sehingga tidak melebihi dua (2) Semester berturut-turut.

(2) Tidak Menyempurnakan Sebahagian Keperluan Kursus bagi Kursus Tanpa Peperiksaan Akhir

(a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan dalam Peraturan 20(5)(a)(ii), satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat program pengajiannya selewat-lewatnya sebelum peperiksaan akhir Universiti bermula dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i) dan (ii) bagi alasan perubatan/perikemanusiaan atau mengemukakan surat pengesahan/sokongan yang berkenaan bagi sebab di luar kawalan pelajar.

(b) Bagi maksud di subperaturan (a) di atas, pelajar

dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan selewat-lewatnya dalam tempoh satu (1) minggu selepas Jawatankuasa Pemeriksa yang berkenaan membuat keputusannya. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu Pengarah Eksekutif Pusat boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu ulangkaji semester berikutnya.

(3) Pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas alasan munasabah:

(a) Di mana pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan mana-mana kursus dalam sesuatu semester seperti dinyatakan di dalam Peraturan 20(5)(a)(iii), satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat sebelum tempoh peperiksaan akhir tamat dan disertakan dengan dokumen seperti di subperaturan (1)(b)(i) dan (ii) bagi tujuan menghadiri persidangan, latihan dan lain-lain aktiviti yang berkepentingan sama ada dalam atau luar negara

dan

(b) Bagi maksud subperaturan (a) di atas, pelajar dikehendaki menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu ulangkaji berikutnya.

(4) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan dalam subperaturan (1), (2) dan (3) di atas:

(a) pelajar tidak dikenakan sebarang yuran.

(b) Apabila pelajar lulus Peperiksaan Khas dan/atau telah menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan, gred yang diperolehi akan diberi bagi menggantikan gred I pada semester di mana pelajar mendapat gred I tersebut.

(c) Pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas kursus berkenaan apabila diadakan dan/atau belum menyempurnakan sebahagian keperluan kursus berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan, gred I untuk kursus tersebut akan dipinda ke gred sebenar berdasarkan pencapaian pelajar bagi komponen lain kursus berkenaan.

- (d) Pelajar tidak dibenarkan mengulang kursus berkenaan dalam apa-apa keadaan sekalipun sehingga gred I tersebut digugurkan.
- (5) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
- (6) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (5) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian.

29. Peperiksaan Khas

- (1) Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I yang hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pemeriksa.
- (2) Bagi maksud subperaturan (1) di atas, Peperiksaan Khas merujuk kepada:
 - (a) mana-mana peperiksaan akhir yang diadakan selepas tarikh peperiksaan asal seperti yang ditetapkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan; dan/atau
 - (b) sebarang bentuk penilaian lain yang bersesuaian yang diberi kepada pelajar yang kurang upaya dan/atau tidak berupaya mengambil peperiksaan atas perakuan Pusat bagi menggantikan peperiksaan yang ditetapkan.
- (3) Sekiranya berlaku kecemasan atau kes di luar jangka yang menjejaskan pelaksanaan peperiksaan akhir, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Pengarah Eksekutif Pusat, boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Pelajar yang tidak mengambil Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftarkan tanpa sebab munasabah yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi Peperiksaan Khas berkenaan.

30. Peperiksaan Tambahan

Pelajar yang gagal mana-mana kursus dalam mana-mana semester dikehendaki menduduki Peperiksaan Tambahan yang diadakan pada akhir setiap semester mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Pusat.

31. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

(1) Pengawas peperiksaan

Pengawas peperiksaan adalah bertanggungjawab kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan.

(2) Arahan am peperiksaan

Arahan am peperiksaan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Universiti. Setiap peperiksaan yang dijalankan oleh Universiti adalah tertakluk kepada arahan am peperiksaan seperti yang dinyatakan di Jadual A kepada Peraturan ini.

(3) Sakit semasa menduduki peperiksaan

Pelajar yang jatuh sakit semasa menduduki peperiksaan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengawas atau mana-mana Pengawas yang bertugas. Pengawas hendaklah memastikan pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar dari Klinik Universiti Malaya/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Hospital Kerajaan. Laporan Doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat dengan seberapa segera tetapi tidak lewat daripada dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas peperiksaan terakhir pelajar tersebut.

(4) Keputusan Peperiksaan

(a) Keputusan bagi semua peperiksaan hendaklah dilaporkan untuk kelulusan Senat atau mana-mana pihak yang diturunkan kuasa oleh Senat.

(b) Tarikh pengumuman rasmi adalah tarikh di mana keputusan peperiksaan dimaklumkan kepada pelajar oleh Universiti mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan.

(5) Kerahsiaan Urusan Peperiksaan

Semua urusan yang berkaitan dengan peperiksaan adalah sulit dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali dengan kebenaran Universiti.

BAHAGIAN VII

RAYUAN

32. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaannya termasuk komponen penilaian berterusan dan/atau peperiksaan akhir kursus boleh merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) Satu (1) bayaran atas kadar yang ditetapkan hendaklah dikenakan bagi memproses rayuan untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Bayaran itu tidak akan dikembalikan sama ada rayuan berjaya atau tidak.
- (3) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang yang ditetapkan oleh Universiti. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat bersama dengan salinan resit yang menunjukkan bayaran untuk rayuan itu telah dibuat.
- (4) Borang rayuan tidak akan diterima sekiranya ia:
 - (a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas;
 - (b) tidak lengkap; atau
 - (c) dikemukakan tanpa resit bayaran.
- (5) Apabila sesuatu rayuan diterima, Pengarah Eksekutif Pusat hendaklah melantik pemeriksa kedua bagi kursus berkenaan. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang dilantik hendaklah menyemak semula skrip jawapan dan/atau mana-mana komponen penilaian bagi kursus tersebut dan melaporkan hasil semakan semula kepada Jawatankuasa Pemeriksa.
- (6) Jawatankuasa Rayuan Pusat akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred pelajar yang merayu tersebut dikekalkan atau dipinda. Pemeriksa asal dan pemeriksa kedua yang berkenaan boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Pusat sekiranya diperlukan.
- (7) Jawatankuasa Rayuan Pusat hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.

33. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Pusat

- (1) Jawatankuasa Rayuan di peringkat Pusat adalah dianggotai oleh:
 - (a) Pengarah Eksekutif Pusat sebagai Pengerusi;
 - (b) Timbalan Pengarah Eksekutif Pusat;
 - (c) Pengerusi Bahagian berkenaan;
 - (d) Penyelaras yang bertanggungjawab untuk mana-mana kursus atau program pengajian yang berkenaan; dan
 - (e) Guru sepenuh masa yang dilantik oleh Pusat.
- (2) Sekiranya Pengarah Eksekutif Pusat atas apa-apa sebab tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Pusat, Timbalan Eksekutif Pengarah Pusat boleh menjalankan kewajipan Pengarah Eksekutif sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Pusat.
- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Pusat adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli.

34. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Pusat

Jawatankuasa Rayuan Pusat hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Pemeriksa sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan sepertimana yang dinyatakan di dalam Peraturan 19(3)(a)(iv).

BAHAGIAN VIII **PENYEMPURNAAN PENGAJIAN**

35. Keperluan Penyempurnaan Pengajian

Pelajar hendaklah memenuhi keperluan program pengajian, iaitu:

- (1) mencapai PNGK terakhir 2.00 dan ke atas;
- (2) menyempurnakan bilangan kredit yang ditetapkan bagi program pengajiannya;
- (3) memenuhi keperluan Pusat (jika ada) dimana pelajar mendaftar program pengajiannya; dan
- (4) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN IX
AM

36. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang berkaitan dengan program pengajian sepertimana yang diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini. Mana-mana peraturan baharu, pembatalan atau pindaan kepada peraturan-peraturan tersebut hendaklah diumumkan kepada pelajar sebelum bermulanya sesi akademik pelajar berkenaan.

37. Pengecualian Pemakaian

Walau apa pun yang dinyatakan di bawah Peraturan-Peraturan ini, Senat berhak mengecualikan pemakaian Peraturan-Peraturan ini atau mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini ke atas mana-mana program pengajian Universiti.

38. Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti

Setiap pelajar adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan lain yang sedia terpakai di Universiti termasuk Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999.

39. Pembatalan

Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Pengajian Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2020 adalah dengan ini dibatalkan.

Dikemaskini pada 27.06.2024 oleh Senat Universiti Malaya.