

BUKU PANDUAN
RANCANGAN PERSEDIAAN
KHAS (JEPUN)
SESI 2023/2024

ISI KANDUNGAN

| BIL | PERKARA | MUKASURAT |
|-----|--|-----------|
| 1 | Pernyataan, Misi, Visi, Nilai Teras dan Slogan Universiti Malaya | 2 |
| 2 | Kata-kata Aluan Pengarah | 3 |
| 3 | Sejarah Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) | 5 |
| 4 | Pentadbiran Pusat Asasi Sains | 6 |
| 5 | Carta Organisasi Pusat Asasi Sains | 17 |
| 6 | Kalendar Pengajian Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) | 18 |
| 7 | Maklumat Pentadbiran Program | 22 |
| 8 | Struktur Pengajian Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun) | 23 |
| 9 | Sinopsis Kursus Tahun 1 | 31 |
| 10 | Sinopsis Kursus Tahun 2 | 40 |
| 11 | Kemudahan di Kampus | 53 |
| 12 | Tatasusila Pakaian dan Penampilan Diri Pelajar | 58 |
| 13 | Kegiatan Pelajar | 62 |
| 14 | Lampiran Borang-borang Penting PASUM | 65 |
| 15 | Peta Pusat Asasi Sains | 70 |
| 16 | Panduan Penggunaan Sistem E-Pay@UM | 71 |
| 17 | Nombor-nombor Telefon Penting | 74 |
| 18 | Kaedah-Kaedah & Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)) 2020 | 75 |

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 42 bagi mengikuti Program
Rancangan Persediaan Khas
(Jepun)/RPKJ di Ambang Asuhan
Jepun, Pusat Asasi Sains,

Universiti Malaya (AAJ, PASUM) bagi Sesi 2023/2024.

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 & sosial aktiviti-aktiviti yang

diadakan sepanjang sesi sama ada di peringkat Kolej Kediaman atau di RPKJ sendiri adalah bertujuan untuk meningkatkan kecekalan dan daya tahan 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 MADYA DR. FARAZILA YUSOF

SEJARAH PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)

Ambang Asuhan Jepun (AAJ) yang terletak di bawah Pusat Asasi Sains, Universiti Malaya (PASUM) telah ditubuhkan pada tahun 1982 dan merupakan pusat persediaan untuk Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun), iaitu satu program *G-to-G* yang dimeterai antara Kerajaan Malaysia dan Kerajaan Jepun di bawah Dasar Pandang ke Timur.

Program 2 tahun ini dijalankan oleh PASUM dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA), *Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology of Japan (MEXT)* dan *Japan Foundation*.

Objektif utama program ini adalah untuk menyediakan pelajar dengan asas Bahasa Jepun dan juga pengetahuan dan kemahiran dalam matapelajaran sains seperti Fizik, Kimia dan Matematik sebelum pelajar mengambil *Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU)* pada semester ke empat. Pelajar-pelajar yang berjaya menamatkan program RPKJ dengan cemerlang akan meneruskan pengajian Ijazah Pertama mereka di universiti-universiti di Jepun dalam bidang sains dan kejuruteraan selama 4 tahun.

PENTADBIRAN

pusat asasi sains

Pentadbiran Pusat Asasi Sains diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh tiga orang Timbalan Pengarah. Bagi memantapkan pentadbiran akademik di Pusat Asasi Sains, 10 orang Penyelaras kursus dan program telah diwujudkan. Selain itu, terdapat seorang Pengurus (Pentadbiran), seorang Penolong Pendaftar dan seorang Penolong Pegawai Tadbir serta kakitangan pelaksana yang turut membantu dalam pentadbiran dan hal ehwal pelajar Pusat Asasi Sains.

KAKITANGAN PUSAT ASASI SAINS

Pusat Asasi Sains mempunyai 90 orang kakitangan akademik yang terdiri daripada seorang Profesor Madya, 24 orang Pensyarah Kanan, seorang Pensyarah, 21 orang Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, 8 orang Guru Bahasa Inggeris, 36 orang Guru Bahasa dan Guru Subjek untuk Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)/RPKJ. Sebahagian besar daripada mereka berkecualan Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah dalam bidang masing-masing.

Selain itu, Pusat Asasi Sains mempunyai 52 orang kakitangan bukan akademik yang membantu mengendalikan dan memberi khidmat sokongan di Pusat Asasi Sains.

Keterangan lanjut mengenai kakitangan Pusat Asasi Sains bagi Sesi 2023/2024 adalah seperti berikut:

PEJABAT PENTADBIRAN

PENGARAH

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

TIMBALAN PENGARAH (AKADEMIK)

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

TIMBALAN PENGARAH (HAL EHWAL PELAJAR)

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

TIMBALAN PENGARAH (PENYELIDIKAN, PENCIPTAAN NILAI & PERUSAHAAN)

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

PENGURUS (PENTADBIRAN)

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

PENOLONG PENDAFTAR

Encik Amirul Eqhwan binti Rahim - BSc (UM)

PENOLONG PEGAWAI TADBIR

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

PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT

*Puan Amirah Nadia binti Saringat
Puan Aiza Amiera binti Amir Sharifuddin*

PENOLONG PEGAWAI SAINS

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

PENOLONG JURUTERA

Encik Muhammad Zubir 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)

Puan Nor Aziah binti Abas

Puan Nurulasyikin binti Abd Majid

Puan Norhaniyah binti Mohamed Yunos

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)

Puan Johamira binti Johan

Encik Mohd Shahrulnizam bin Mohamed Sufian

PEREKA

Encik Muhammad Khedir bin Ariffin

PEMBANTU OPERASI

Puan Nor Haslinda binti Hassan

Encik Mohd Jauzi bin Mohd Shahidin

Encik Muhamad Illzam bin Ishak

Puan Vilasini a/p Sukumaran

Mohd Farhan bin Shamsudin

Puan Rozilah Mohamad Tahi

PEMANDU KENDERAAN

Encik Mohd Safwan bin Jasmi

BAHAGIAN FIZIK

Penyelaras

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

Pensyarah Kanan/Pensyarah

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

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

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

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

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

Puan Hashlina binti Rusdi – BSc (UM), MSc (UM)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

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

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)

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

Pembantu Makmal

Puan Norhaslina binti Kamarudin

Encik Shahnizam bin Sakiman

Puan Noor Ilham Aliya binti Zulkifli

Cik Shamsiah binti Abd Rahman

Puan Nurfarhana binti Mohd Azmi

*Cik Siti Intan Nor Ain binti Rahim
Encik Muhammad Izzat bin Ramli*

BAHAGIAN BIOLOGI

Penyelaras

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

Pensyarah Kanan

Dr. Mohd Faizzi bin Mohd Yusof – BSc (UM), MSc (UM), PhD (Ireland)

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)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

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

Pembantu Makmal

Encik Mohd Hafiszan bin Mohd Yusuf

Puan Hajartul Niza binti Abd Ghani

Encik Sadek bin Sanusi

Encik Muhammad Azrul bin Razali

Encik Muhammad Shafiq bin Rohaidi

BAHAGIAN MATEMATIK

Penyelaras

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

Profesor/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. Norhaslina binti Kamarulzaman - BSc (UTM), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Nor Artisham binti Che Ghani - BSc (UIA), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Nor Zatul-Iffa binti Ismail - BEc (UM), MSc (USM), PhD (UiTM)

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 Fakhrolrozi bin Hussain –BSc (Mal), MSc (UM), MPhil (UM), PGDE (UM)

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

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

Encik Hisham Safuan bin Mohamad Sukri – BSc Ed (UM)

BAHAGIAN KIMIA

Penyelaras

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

Pensyarah Kanan/Pensyarah

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

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

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

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

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

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

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

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan:

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

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

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

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

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

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

Pembantu Makmal

Encik Muhammad Syafiq bin Muhamad Wahid

Encik Mohd Saiful Nizam bin Nordin

Puan Tengku Nur Yuhanie binti Tengku Ahmad

Puan Nurul Ashikim binti Mohd

Encik Mohd Fazly bin Ab Rahim

Encik Mazlan bin Amit

Cik Nurul Artika binti Mohd Samsuri

Pembantu Operasi

Puan Rosliza binti Yosof

Encik Salihen bin Said

Encik Wan Mohd Arif Wan Mahmood

BAHASA INGGERIS

Penyelaras

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

MLing(UM)

Guru Bahasa Inggeris

Puan Nik Fatin binti Nik Hashim – B.HSc in ELL (UIA)

Puan Rabiatul Adawiyah binti Abdullah – B.Edu (Hons) in TESL (UiTM), MLing(UM)

Puan Sakila a/p Govindaraju – B.Edu in TESL (UM), M.ESL (UM)

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

MLing(UM)

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

Puan Nurul Nazifah binti Dato' Haji Mat Noh - B.HSc in ELL (UIA), MA (USM)

Encik Andy Helmy bin Zainal Abidin – B.English in TESOL (Unirazak)

Puan Zarinah bt S.A Mohd Abu Bakar Ali – B.A (UM)

IATIDIRI

Penyelaras

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

TEKNOLOGI MAKLUMAT

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

PROGRAM ASASI PENGAJIAN ISLAM DAN SAINS (BAHAGIAN SAINS)

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

PROGRAM ASASI SAINS SOSIAL

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

Pengajar Program Asasi Sains Sosial

PASUM

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

Dr. Nor Artisham binti Che Ghani - BSc (UIA), MSc (UM), PhD (UM)

Dr. Nor Zatul-Iffa binti Ismail - BEc (UM), MSc (USM), PhD (UiTM)

Dr. Nur Ameera A Jaz - BEc (UPM), MEcon (UPM), PhD (UPM)

Encik Andy Helmy bin Zainal Abidin – B.English in TESOL (Unirazak)

Puan Nik Fatin binti Nik Hashim – B.HSc in ELL (UIA)

Puan Rabiatul Adawiyah binti Abdullah – B.Edu (Hons) in TESL (UiTM), MLing(UM)

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

Puan Nurul Nazifah binti Dato' Haji Mat Noh - B.HSc in ELL (UIA), MA (USM)

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

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

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

RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN) / RPKI

Penyelaras Program

Cik Rosniza Mohamed Noor – BE (Yamagata), MA (Tokyo Foreign Studies)

Ketua Guru-Guru Jepun

Encik Kurioka Seishi – MSc (Ed) (Kobe)

Ketua Guru-Guru Subjek Jepun

Encik Aoki Yuki – BSc, MSc (Osaka Prefecture)

Ketua Guru-Guru Bahasa Jepun

Encik Takei Yasujiro – LL.B (Nihon), MA (Japanese Language) (Oberlin)

Penyelaras Bahasa Jepun Tahun 1

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

Guru Bahasa Jepun (Tahun 1)

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

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

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

Encik Mohd Norhaswira bin Hasan – BE (Nagoya)

Encik Kishi Takano bu – BA (Kyoto Sangyo), M School Edu (Hyogo)

Encik Kuchikata Shuichi – BA, MEd (Tokyo Gakugei)

Cik Ota Izumi – BA (Ritsumeikan), MA (Osaka)

Cik Kubo Aki – BA (Osaka), MA (Osaka)

Penyelaras Bahasa Jepun Tahun 2

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

Guru Bahasa Jepun (Tahun 2)

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

Encik Takei Yasujiro – LL.B (Nihon), MA (Japanese Language) (Oberlin)

Cik Rosniza binti Mohamed Noor – BE (Yamagata), MA (Tokyo Foreign Studies)

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

Cik Takao Mariko – Postgraduate Diploma (London), MSc Language Teaching (Edinburgh)

Encik Tatsumi Yusaku – BA (Meiji Gakuin), MA (Keio)

Guru Subjek Jepun (Kimia)

Encik Kawamura Shoei – MEd (Hokkaido)

Encik Okada Izuru – BEd (Kobe)

Encik Atsuta Yukihiko – BSc (Rikkyo)

Encik Fujita Takeshi – BE, ME (Nihon)

Encik Sato Takayuki – BSc, MSc (Yamagata)

Guru Subjek Jepun (Fizik)

Encik Matsui Hiroshi – BSc (Nagoya)

Encik Saito Tatsuya – BSc (Tohoku), MEd (Tsukuba)

Encik Kimura Michiro – BSc (Chiba), MSc (Okayama)

Encik Ikemoto Taizo – BSc (Kwansei Gakuin)

Encik Shiga Toshiki – BSc, ME (Osaka City)

Guru Subjek Jepun (Matematik)

Encik Furukawa Eiji – BSc (Kumamoto), MEd (Saga)

Encik Shida Shigemichi – BSc (Tokyo Science)

Encik Niijima Kazuki – MSc (Niigata)

Cik Okita Michiyo – BSc (Yamaguchi)

Encik Aoki Yuki – BSc, MSc (Osaka Prefecture)

Encik Saito Hajime – BEd (Akita)

Encik Abe Tsuneyuki – BSc (Tohoku)

Encik Mugitani Naohisa – BSc (Tohoku)

CARTA PUNGGI PENGEJUALAN
PUSAT ASASI SAINS UNIVERSITI MALAYA
(PASUM)



**KALENDAR AKADEMIK SESI 2023/2024
PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)
KUMPULAN KE-42, TAHUN SATU**

| SEMESTER I SESI 2023/2024 | | | | | |
|---------------------------------------|----|--------|------------|---|------------|
| Pendaftaran & Haluan Siswa | | Minggu | 07.08.2023 | - | 09.08.2023 |
| Kuliah | 7 | Minggu | 10.08.2023 | - | 24.09.2023 |
| Cuti | 1 | Minggu | 25.09.2023 | - | 01.10.2023 |
| Kuliah | 8 | Minggu | 02.10.2023 | - | 26.11.2023 |
| Peperiksaan Akhir Semester I | 1 | Minggu | 27.11.2023 | - | 03.12.2023 |
| SEMESTER II SESI 2023/2024 | | | | | |
| Kuliah | 3 | Minggu | 04.12.2023 | - | 24.12.2023 |
| Cuti | 1 | Minggu | 25.12.2023 | - | 31.12.2023 |
| Kuliah | 11 | Minggu | 01.01.2024 | - | 17.03.2024 |
| Kelas Insentif Bahasa Jepun | 3 | Minggu | 18.03.2024 | - | 07.04.2024 |
| Cuti | 1 | Minggu | 08.04.2024 | - | 14.04.2024 |
| Kuliah | 1 | Minggu | 15.04.2024 | - | 21.04.2024 |
| Peperiksaan Akhir Semester 2 | 1 | Minggu | 22.04.2024 | - | 28.04.2024 |

Cuti Ganti Peperiksaan EJU : 14.11.2023

Cuti Umum:

31.08.2023 : Hari Kebangsaan

16.09.2023 : Hari Malaysia

28.09.2023 : Maulidur Rasul

12.11.2023 : Hari Deepavali

25.12.2023 : Hari Krismas

01.01.2024 : Tahun Baru

25.1.2024 : Hari Thaipusam

01.02.2024 : Hari Wilayah Persekutuan

10.02.2024 - 11.02.2024 : Tahun Baru Cina

12.02.2024 : Cuti Tahun Baru Cina

28.03.2024 : Hari Nuzul Al-Quran

10.04.2024 – 11.04.2024 : Hari Raya Aidilfitri

**KALENDAR AKADEMIK SESI 2024/2025
PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)
KUMPULAN KE-42, TAHUN DUA**

| SEMESTER III SESI 2024/2025 | | | | | |
|--|----|--------|------------|---|------------|
| Kelas Intensif Subjek Sains | 1 | Minggu | 29.4.2024 | | 05.05.2024 |
| Kuliah | 6 | Minggu | 06.05.2024 | | 16.06.2024 |
| Cuti | 1 | Minggu | 17.06.2024 | - | 23.06.2024 |
| Kuliah | 11 | Minggu | 24.06.2024 | - | 08.09.2024 |
| Peperiksaan Akhir Semester 3 | 1 | Minggu | 09.09.2024 | - | 15.09.2024 |
| Cuti | 1 | Minggu | 16.09.2024 | - | 22.09.2024 |
| SEMESTER IV SESI 2024/2025 | | | | | |
| Kuliah | 11 | Minggu | 23.09.2024 | - | 08.12.2024 |
| Peperiksaan Akhir Semester 4 | 1 | Minggu | 09.12.2024 | - | 15.12.2024 |
| Kelas Persediaan ke Jepun | 1 | Minggu | 16.12.2024 | | 22.12.2024 |
| Cuti | 1 | Minggu | 23.12.2024 | - | 29.12.2024 |
| Kelas Persediaan ke Jepun | 6 | Minggu | 30.12.2024 | - | 09.02.2025 |
| Majlis Penyampaian Sijil | | | | | 06.02.2025 |

Peperiksaan Percubaan EJU (*EJU Trial Examination*): Jun 2024
Peperiksaan Percubaan EJU (*EJU Trial Examination*): Oktober 2024

Peperiksaan EJU (*EJU Examination*): 10.11.2024

Cuti Ganti Peperiksaan EJU (*EJU Examination Replacement Leaves*):

11.11.2024 - 12.11.2024

Cuti Tahun Baru : 30.12.2024 – 31.12.2024

Cuti Umum:

01.05.2024 : Hari Pekerja

22.05.2024 : Hari Wesak

03.06.2024 : Hari Keputeraan YDP Agong

17.06.2024 : Hari Raya Haji

07.07.2024 : Awal Muharram (Maal Hijrah)

08.07.2024 : Cuti Awal Muharram (Maal Hijrah)

31.8.2024 : Hari Kebangsaan

16.09.2024 : Hari Malaysia

16.09.2024 : Maulidur Rasul

31.10.2024 : Hari Deepavali

25.12.2024 : Hari Krismas

01.01.2025 : Tahun Baru

29.01.2025 – 30.05.2025 : Tahun Baru Cina

01.02.2025 : Hari Wilayah Persekutuan

MAKLUMAT PENTADBIRAN PENGAJIAN

PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS JEPUN/(RPKJ)

MATLAMAT PROGRAM

Matlamat utama program RPKJ adalah untuk melengkapkan para pelajarinya dengan asas dan pengetahuan yang kukuh dalam Bahasa Jepun, matapelajaran Sains dan Matematik bagi persediaan menghadapi peperiksaan yang membolehkan mereka memasuki universiti-universiti di Jepun.

Selain dari itu, matlamat program RPKJ juga adalah untuk menyediakan pelajar dengan skil pembelajaran proaktif untuk menamatkan pengajian selama 4 tahun di Jepun, memberi kesedaran tentang tanggungjawab dan peranan pelajar dalam pembangunan Malaysia, terutamanya dalam bidang sains dan kejuruteraan, serta pemahaman tentang budaya Jepun dan juga etika sebagai ahli masyarakat.

HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM

Pada akhir program pengajian, pelajar dapat:

1. Menghuraikan fakta, konsep, prinsip dan proses dalam bidang Sains & Matematik
2. Mengaplikasikan kemahiran yang diperolehi
3. Kemahiran komunikasi, kepimpinan dan kerja berpasukan

STRUKTUR PENGAJIAN RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)

1. SISTEM SEMESTER

Jadual semester untuk program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)/RPKJ terbahagi kepada empat semester untuk tempoh dua tahun. Di dalam setiap semester terdapat sekurang-kurangnya 12 minggu pengajaran, satu minggu ujian pertengahan semester, dua minggu cuti semester dan satu minggu peperiksaan akhir.

2. TEMPOH PENGAJIAN

Tempoh pengajian program RPKJ ialah selama dua tahun akademik yang terdiri dari empat semester. Program ini terdiri dari kursus Sains fizikal bagi membolehkan calon mengambil *Examination for Japanese University Admission for International Students* (EJU) dan melayakkan pelajar masuk ke universiti-universiti di Jepun.

3. PENARIKAN DIRI DARI UNIVERSITI

- (a) Penarikan diri dari Universiti bermakna penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikuti.
- (b) Pelajar yang ingin menarik diri dari Program RPKJ perlulah membuat permohonan melalui Portal MAYA (maya.um.edu.my).
- (c) Keputusan Universiti mengenai penarikan diri pelajar adalah muktamad.

4. PENDAFTARAN KURSUS

(a) Pendaftaran kursus bagi setiap pelajar pada setiap semester adalah mengikut struktur program pengajian yang ditetapkan.

(b) Pelajar tidak dibenarkan untuk menambah atau menggugurkan kursus yang didaftarkan pada setiap semester.

(c) Jadual Kursus Pengajian Tahun Satu dan Tahun Dua adalah seperti jadual 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 | | |
| | Semester II | FAE1010 | Bahasa Jepun 2 | 18 |
| | | FAE1012 | Matematik 2 | 7 |
| | | FAE1014 | Fizik 2 | 6 |
| | | FAE1016 | Kimia 2 | 4 |
| | | Jumlah Jam Kredit | | |
| Tahun 2 | Semester III | FAE2009 | Bahasa Jepun 3 | 11 |
| | | FAE2011 | Matematik 3 | 8 |
| | | FAE2013 | Fizik 3 | 8 |
| | | FAE2015 | Kimia 3 | 7 |
| | | Jumlah Jam Kredit | | |
| | 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 Terkumpul | 135 |

(d) Pada Semester I (Tahun Satu), semua kursus selain dari kursus Bahasa Jepun adalah diajar dalam **Bahasa Inggeris**.

(e) Pada Semester II (Tahun Satu) dan Semester III (Tahun Dua), semua kursus adalah diajar dalam **Bahasa Jepun**.

(f) Semua kursus di Semester IV (Tahun Dua), selain dari kursus Bahasa Inggeris adalah diajar dalam **Bahasa Jepun**.

5. **KEPERLUAN BAHASA INGGERIS**

(a) Kursus Bahasa Inggeris diajar untuk membantu pelajar meningkatkan kemahiran Bahasa Inggeris.

(b) Gred yang diperolehi untuk kursus Bahasa Inggeris akan diambil kira bagi rekod akademik pelajar.

6. **PENASIHAT AKADEMIK**

Setiap pelajar akan diperuntukkan seorang Penasihat Akademik.

Pelajar bertanggungjawab untuk memahami dan memenuhi keperluan-keperluan kurikulum pengajiannya dan hendaklah berusaha mendapatkan nasihat sewajarnya. Pelajar dengan Penasihat

Akademiknya hendaklah berjumpa apabila perlu untuk berbincang mengenai program pengajian.

7. **KEHADIRAN**

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

- (b) Seseorang pelajar yang tidak boleh menghadiri kuliah/tutorial/amali atas sebab-sebab peribadi yang tidak dapat dielakkan semasa minggu pengajian, hendaklah memohon kebenaran daripada Pengarah Pusat dengan menggunakan Borang Permohonan Cuti/Pengecualian daripada Kuliah/Tutorial/Amali (UMF110/2005) dengan melampirkan surat/dokumen sokongan. Hanya setelah mendapat kebenaran dari Pengarah Pusat, barulah pelajar akan dikecualikan daripada menghadiri Kuliah/Tutorial/Amali pada tarikh atau masa yang dimohon.

- (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) Jika pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas sebab perubatan atau atas sebab perikemanusiaan, pelajar hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah Pusat untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan.

- (b) Permohonan bertulis tersebut mestilah dikemukakan kepada Pengarah Pusat tidak lewat dari dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:

1. Sijil Cuti Sakit dan Laporan Doktor tentang 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 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 permulaan 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 Japanese University Admission for International Students*)/EJU

- (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)) 2020

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



JAPANESE LANGUAGE

FAE1009 : JAPANESE LANGUAGE 1

Training of listening, speaking, reading and writing on the level of basic Japanese.

Oral

Pronunciation, accent and intonation by practicing useful expression as follows: greetings, self- introduction, basic sentence structure, profession, location, time, date, month, numeral classifiers, asking a favor, one's desire, ability and potentiality.

Reading and Writing

Basic Japanese writing system; introduction to Japanese letters 46 HIRAGANA, 46 KATAKANA; 420 KANJI, simple composition. Some short passages for reading.

Grammar

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

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

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

Assessment Methods: Continuous Assessment 40%, Final Examination 60% Medium of Instruction: Japanese Language & Malay Language

FAE1010: JAPANESE LANGUAGE 2

Training of listening, speaking, reading and writing on the level of intermediate Japanese.

Oral

Experience, intention, asking permission, suggestion, obligation, duty, cause and result, consequence, giving and receiving favour.

Reading and Writing

Read an academic topic by using knowledge of vocabulary, grammar and find necessary information in that sentence. Increase knowledge of Kanji and Kanji idiom, as well as academic vocabulary.

Grammar

Intermediate grammar; Complex sentence of causes and reason, purpose, object of action, correlation, adverb, conjunction etc.

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

1. Use 320 Kanji characters and 1500 vocabularies in writing.
2. Solve problem using appropriate grammar skills.
3. Identify information from written passage regarding

academic topics to answer questions.

4. Derive important information after listening conversation or speech in Japanese.
5. Deliver speech in Japanese language regarding certain topic, in front of friends.

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

MATHEMATICS

FAE1011 : BASIC MATHEMATICS IN JAPANESE LANGUAGE

Formulas and calculations

Four Operations of Polynomial, Expansion Formula, Factorization, Calculation, Including Root Sign and Real Numbers.

Equations and inequalities

Absolute Value, Equations and Inequalities, Quadratic Equations, Complex Numbers, Discrimination of the roots, Relation between the solutions and coefficient.

Quadratic functions

Function and graph, Graph of quadratic function, Maximum value and minimum value of a quadratic function, Decision of quadratic function, Graph of quadratic function and axis "x", Quadratic Inequalities.

Figures and measurement

Trigonometric ratio, Basic relations with trigonometric ratio, Expansion of trigonometric ratio, Sine theorem, Cosine theorem, Area of the triangle.

Sequence

Arithmetical progression, Sum of arithmetical progression, Geometrical progression, Sum of geometrical Progression.

Figures and equations

A point on a straight line, A point on a plane, Equation of a straight line, Relation with two straight lines.

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

References:

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

FAE1012 : MATHEMATICS 2

Quadratic functions

Function and graph, Graph of quadratic function, Maximum value and minimum value of a quadratic function, Decision of quadratic function, Graph of quadratic function and axis "x", Quadratic inequality.

High-degree equation

Remainder theorem, Factor theorem.

Trigonometric functions

Extension of arguments, Trigonometric functions and their graph, Properties of trigonometric functions, Equations inequalities of trigonometric functions, Addition theorems, Application of additional theorems.

Exponential and logarithmic functions

Extension of exponents, Exponential functions, Logarithm and their properties, Logarithmic functions, Common logarithm.

Differentiation and integration

Differential coefficients, Derivatives and their calculations, Equation of tangent lines, Increasing/decreasing functions and maximum/minimum value, Application of graph, Definite

integrals.

Expressions and curves

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

Figures and measurement

Trigonometric ratio, Basic relations with trigonometric ratio, Expansion of trigonometric ratio, Sine theorem, Cosine theorem.

Plane figures

Properties of triangles, Properties of circles, Properties of triangles, Properties of circles.

Figures and equations

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

Vectors in plane

Vectors, Addition, Subtraction of vectors, Scalar multiple of vectors, Component of vectors, Inner product of vectors, Position vector, Straight line represented by vectors, Application to figures by vector.

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.
4. Use vector methods in lines and planes in Japanese Language.

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

PHYSICS

FAE1013: BASIC PHYSICS IN JAPANESE LANGUAGE

Measurement : Significant Figures

Pengiraan berangka

Berlatih pendaraban dan pembahagian tanpa kalkulator

Linear Motion

Velocity and uniform linear motion, acceleration and uniformly accelerated motion, gravity, free fall, projectile motion

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

1. Quickly perform simple arithmetic operations without using a calculator.
2. Use basic principles of physics to solve linear motion problems and read the relationship between velocity, acceleration and time from graphs.
3. Can read and understand simple questions and explanations of physical phenomena written in Japanese.

References:

1. Ace Ahead STPM Text, First Term, Poh Liong Yong and Lee Beng Hin, Oxford Fajar.
2. AAJ original text

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

FAE1014: PHYSICS 2

Motion of the Object

Combined velocity, Free fall motion, Projectile motion

Moment and Newton's Laws of Motion

Systems of units and dimensions, Newton's Laws of motion, Torque, Equilibrium of rigid bodies, Centre of mass

Momentum and Mechanical Energy

Momentum, Impulse, Conservation of momentum, Collision, Coefficient of restitution, Work, Conservation of energy

Circular Motion, Simple Harmonic Motion and Motion of Planets

Uniform circular motion, Inertial force, Simple harmonic motion, Kepler's law, Universal gravitation

Thermodynamics

Temperature and heat, Thermal equilibrium, Boyle's law, Charles's law, Ideal gas, Kinetic theory of gases, Laws of thermodynamics.

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

1. State the basic concept of physics in motion of the object, moment, Newton's laws of motion, momentum, mechanical energy, circular motion, simple harmonic motion, motion of planets and thermodynamics in Japanese Language.
2. Use basic principles of physics to solve physics problems in motion of the object, moment, Newton's laws of motion, momentum, mechanical energy, circular motion, simple harmonic motion, motion of planets and thermodynamics in Japanese Language.

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

CHEMISTRY

FAE1015: BASIC CHEMISTRY IN JAPANESE LANGUAGE

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”, Tokyo-shoseki.
2. Japanese High School Chemistry exercise book “Seminagaku-kiso+kagaku”, Daiichi- gakusyusya.
3. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishizusetsukagaku”, Daichii- gakusyusya. etc.

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

FAE1016 : CHEMISTRY 2

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”, Tokyo-shoseki.
2. Japanese High School Chemistry exercise book “Seminagaku-kiso+kagaku”, Daiichi- gakusyusya.
3. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishizusetsukagaku”, Daichii- gakusyusya. etc.

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

SINOPSIS KURSUS



TAHUN 2

JAPANESE LANGUAGE

FAE2009: JAPANESE LANGUAGE 3

In this course, students will learn:

1. Particles, adverbs, prefix and suffix, 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 as well as reading and writing 300 Kanji.
4. EJU examination reading and listening comprehension format.

At the end of the course, the students are 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 & Malay Language

FAE2010: JAPANESE LANGUAGE 4

In this course, students will learn:

1. Particles, adverbs, prefix and suffix, 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 and reading and writing 240 Kanji.
4. EJU examination reading and listening comprehension format.

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

1. Be able to utilise 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

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 derivative

Application of differential calculus

Tangent and normal, Mean value theorem, Increasing/decreasing of functions and maximal/minimal value, 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, Indefinite integration by substitution and indefinite integration by parts, Definite integrals and derivatives, Definite integrals and limit of sums · inequalities, Area, Volume.

Vectors in space

Points in space, Vectors in space, Component of vectors, Inner product of vectors, Position vector, Figures in coordinate space.

Sequence

Arithmetical progression, Sum of arithmetical progression,

Geometrical progression, Sum of geometrical Progression, Progression of differences, Sum of several progression, Recurrence formula.

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 trial and probability, Expectation.

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

1. Use vector methods in space 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

Introduction to Mathematics in Japanese university Preparing for EJU

Preparing going to University in Japan

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

1. Apply the knowledge of Mathematics to enter Faculty of Technology, Medicine and Dentistry in Japanese university.
2. Apply writing ability of Technical term of Mathematics in Japanese.

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%

Medium of Instruction: Japanese Language

PHYSICS

FAE2013: PHYSICS 3

Waves

Propagation of waves, principle of superposition, interference, reflection, refraction, diffraction, stationary wave, resonance and propagation of sound wave, Doppler's effect, lens, dispersion and polarization of light, diffraction and interference of light

Electric Field

Electrostatic field, Coulomb's force, electric potential, matter in electric field, capacitor

Electric Current and Magnetic Field

Ohm's law, Kirchhoff's laws, series circuit, electric power, magnetic field, Ampere's law, magnetic field due to a current, force on a current-carrying conductor in a magnetic field, Fleming's left-hand rule, Lorentz force

Electromagnetic Induction and Alternating Current

Faraday's law of induction, self-induction, mutual induction, alternating-current circuit, electromagnetic wave

Atomic Physics

Photoelectric effect, Compton effect, De Broglie waves, the Bohr model, properties of nucleus, nuclear binding energy, mass defect, radioactivity, nuclear fission and fusion

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

1. State the basic concept of physics in waves, electric fields, electric current, magnetic field, electromagnetic induction, alternating current, and atomic physics in

- Japanese Language.
2. Use basic principles of physics to solve physics problems in waves, electric fields, electric current, magnetic field, electromagnetic induction, alternating current, and atomic physics in Japanese Language.

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

FAE2014 : PHYSICS 4

Practice of Physics Problems

Mechanics, Thermodynamics, Wave, Electromagnetics, Atomic Physics

Review of Physics

Mechanics, Thermodynamics, Wave, Electromagnetics, Atomic Physics

Preparation to Solve Problems in Physics

Differential and Integral Calculus for Physics, Complex Analysis for Physics

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

1. Use 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.

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%
Medium of Instruction: Japanese Language

CHEMISTRY

FAE2015 : CHEMISTRY 3

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”, Tokyo-shoseki.
2. Japanese High School Chemistry exercise book “Seminagaku-kiso+kagaku”, Daiichi- gakusyusya.
 3. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishizusetsukagaku”, Daichii- gakusyusya. etc.

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

FAE2016 : CHEMISTRY 4

-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”, Tokyo-shoseki.
2. Japanese High School Chemistry exercise book “Seminagaku-kiso+kagaku”, Daiichi- gakusyusya.
3. Japanese High School Chemistry graphic book “Sukuea Saishizusetsukagaku”, Daichii- gakusyusya. etc.

Assessment Methods: Continuous Assessment 100%

Medium of Instruction: Japanese Language

ENGLISH

FAX2001: ENGLISH PROFICIENCY FOR SPECIAL PREPARATORY PROGRAMME (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 texts. They 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 emphasize on the writing skills among students especially in translating the information from the non-linear source and in essay writing.

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

1. Derive information using listening skills
2. Deliver a presentation in English
3. Derive information from academic texts using reading skills
4. Apply effective writing skills in essay writing and translating information from a non-linear source

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



KEMUDAHAN DI KAMPUS

Penginapan

Terdapat tiga belas buah kolej kediaman yang disediakan oleh pihak Universiti. Semua pelajar Pusat Asasi Sains **DIWAJIBKAN** tinggal di kolej kediaman seperti yang diarahkan oleh Unit Penginapan, Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

Klinik Kesihatan Universiti Malaya

Pihak Universiti juga telah menyediakan perkhidmatan kesihatan di Klinik Kesihatan Universiti Malaya yang terletak di Bangunan Siswarama, Fakulti Sastera & Sains Sosial, Universiti Malaya. Klinik Kesihatan Universiti Malaya memberi perkhidmatan pada setiap hari pada waktu pejabat. Waktu Perkhidmatan Klinik Kesihatan Universiti Malaya 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

PASUM menyediakan Bilik Rawatan iaitu satu ruang rehat bagi pelajar yang mempunyai masalah kesihatan yang memerlukan ruang untuk beristirahat seketika sebelum meneruskan kuliah/amali/tutorial. Bilik ini terletak di Aras Bawah Bangunan PASUM.

Sukan dan Rekreasi

Universiti dan kolej kediaman menyediakan banyak kemudahan seperti padang bola, padang hoki, gelanggang badminton, gimnasium, kolam renang dan pada setiap sesi banyak pertandingan diatur sama ada di peringkat asrama, universiti atau peringkat nasional.

Kebudayaan dan Kesenian

Sebagai sebahagian daripada masyarakat kampus, pelajar-pelajar Pusat Asasi Sains boleh menyertai kegiatan kebudayaan dan kesenian yang dikendalikan oleh Pusat Kebudayaan, Universiti Malaya.

Antara kesenian yang diajar ialah tarian tradisional, seni tampak dan alat muzik serta seni lukis. Kegiatan kebudayaan banyak diatur oleh pihak kolej kediaman dan Pusat Kebudayaan yang mana pelajar-pelajar Pusat Asasi Sains boleh melibatkan diri pada masa lapang mereka.

Perpustakaan

PASUM dan Universiti Malaya juga menyediakan kemudahan perpustakaan yang mempunyai berbagai jenis koleksi sama ada sebagai bahan rujukan atau boleh dipinjam.

Kaunseling dan Panduan Kerjaya

Kakitangan Unit Kaunseling dan Kerjaya Bahagian Hal Ehwal Pelajar sentiasa bersedia untuk memberi khidmat nasihat tentang rancangan kerjaya, termasuk latihan dan peluang pekerjaan.

Mereka juga membantu pelajar-pelajar yang mempunyai masalah dalam pengajian, ketegangan/stres, masalah peribadi dan keluarga secara sulit dan peribadi. Dari masa ke semasa, unit ini juga menganjurkan kursus Sistem Pembelajaran Berkesan bagi membantu pelajar-pelajar. Pelajar yang ingin

bertemu kaunselor boleh berbuat demikian pada setiap hari Selasa dan Khamis dengan membuat temujanji di pejabat PASUM sebelum berjumpa pihak kaunselor.

Pusat Asasi Sains juga telah melantik seorang Penasihat Akademik bagi setiap orang pelajar. Pelajar yang mempunyai masalah boleh berunding dan mendapat nasihat Penasihat Akademik/Mentor masing-masing. Di samping itu, semua kakitangan Pusat Asasi Sains sentiasa bersedia membantu pelajar yang memerlukan bantuan.

TATASUSILA PAKAIAN DAN PENAMPILAN DIRI PELAJAR



TATASUSILA PAKAIAN DAN PENAMPILAN DIRI PELAJAR

Pusat Asasi Sains telah menetapkan bahawa semua pelajar berdaftar di Pusat Asasi Sains 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** inai (*henna*).

Pelajar Perempuan

1. Pakaian yang sopan dan longgar seperti baju kurung dan seumpamanya.
2. Pemakaian seluar (*pants*) tidak dibenarkan.
3. Pelajar yang berambut panjang perlu diikat rapi.
4. Tidak dibenarkan mewarnakan rambut dan kuku **kecuali** 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 ber lengan 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** inai (*henna*).

Pelajar Perempuan

1. Pakaian yang sopan dan longgar seperti baju kurung dan 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 diikat 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



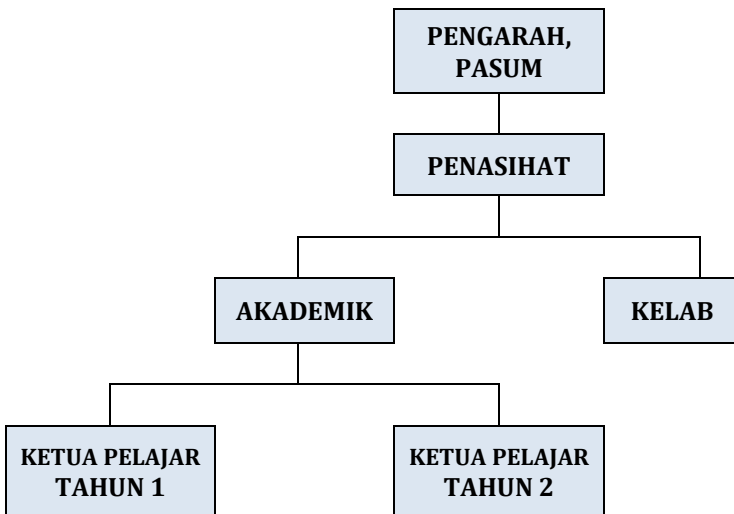
KEGIATAN PELAJAR

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

- a) Minggu Suai Kenal Pelajar
- b) Hari Sukan
- c) Majlis *Shukugakai*
- d) Majlis Penyampaian Sijil Tamat Kursus
- e) Lain-lain aktiviti yang dirancang

LAMPIRAN: BORANG DAN MAKLUMAT PENTING PASUM





BORANG PINDAAN MAKLUMAT PERIBADI

Pindaan kepada (Sila tanda ✓ pada kotak berkenaan):

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

Alamat surst- menyurat.

Nama Pelajar: _____
(Gunakan huruf/besar dan ejaan sama 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: _____



UMF111/2018

PERMOHONAN CUTI/PENGECEUALIAN 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 dibantar, sila nyatakan sebab kelewatan permohonan ini :

Tandatangan Pelajar : _____ Tarikh : _____

Untuk Kegunaan Pejabat

Keputusan Pengarah :

| | |
|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | DILULUSKAN |
|--------------------------|------------|

| | |
|--------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 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. E/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) : _____

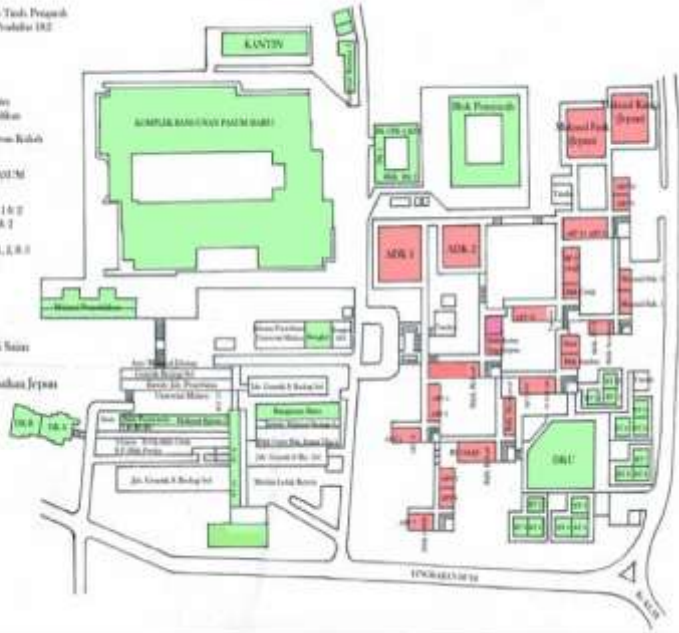
Tandatangan kakitangan bertugas : _____

PETA PUSAT ASASI SAINS

KOMPLEK BANGUNAN PUSAT BARU

- ARAS 1 - Pusat PASUM
 - BSA Prinsip & Teknik Perang
 - BSA Prinsip & Praktek IRI
 - BSA Museum
 - BSA Cetak
 - BSA Perca
- ARAS 2 - Dataran Seminar
 - Mahal Komputasi
 - Mahal Presentasi
- ARAS 3 - Auditorium Dataran Buluh
 - BSA Madrasah
- ARAS 4 - Perpustakaan PASUM
 - BSA Tutorial
- ARAS 5 - Mahal Biologi 1 & 2
 - Mahal Fisik 1 & 2
- ARAS 6 - Mahal Kimia 1, 2 & 3
 - Mahal Fisik 3

- Pusat Asasi Sains
- Arahing Arahkan Jemput



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 katekon 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)) 2020**



AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2020

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. Pendaftaran Serentak | 7 |
| 8. Pertukaran Program Pengajian | 7 |

BAHAGIAN IV
BAYARAN

- | | |
|--|---|
| 9. Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
| 10. Hak Mengubah Kadar Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
| 11. Tempoh Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
| 12. Kegagalan Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain | 7 |

BAHAGIAN V
TEMPOH PROGRAM PENGAJIAN

- | | |
|---|---|
| 13. Tempoh Program Pengajian | 7 |
| 14. Penggantungan Program Pengajian Pelajar | 8 |

BAHAGIAN VI
STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- | | |
|--------------------------------|---|
| 15. Struktur Program Pengajian | 8 |
|--------------------------------|---|

BAHAGIAN VII
SISTEM PENASIHAT AKADEMIK

- | | |
|------------------------|---|
| 16. Penasihat Akademik | 8 |
|------------------------|---|

BAHAGIAN VIII
KAEDAH PENILAIAN

- | | |
|----------------------------|---|
| 17. Penilaian | 8 |
| 18. Jawatankuasa Pemeriksa | 8 |

BAHAGIAN IX
PENYEMPURNAAN PROGRAM PENGAJIAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 19. Syarat Penyempurnaan | 8 |
|--------------------------|---|

BAHAGIAN X
AM

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

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

**KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2020**

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)] 2020 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2020/2021.
- (2) Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) mulai Sesi Akademik 2020/2021.

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, penolong pensyarah 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 Naib Canselor;

“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 pengajian atau latihan yang disediakan dalam satu tempoh tertentu, biasanya dalam satu 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" ertinya Ketua Pusat yang dilantik menurut peruntukan subseksyen 24 (5) Perlembagaan;

"Pengawas" ertinya pengawas dan termasuk ketua pengawas yang dilantik oleh Naib Canselor daripada kalangan guru sepenuh masa atau separuh masa Universiti untuk mengawas peperiksaan program akademik;

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

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

"PNG" ertinya Purata Nilai Gred yang ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester;

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

"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 yang terdiri daripada Semester Panjang dan Semester Pendek;

"Semester Panjang" ertinya Semester I dan Semester II (Tahun 1) dan Semester I (Tahun 2) sepertimana yang dinyatakan di dalam Kalendar Pengajian;

"Semester Pendek" ertinya semester yang diadakan selepas Semester I (Tahun 2) yang tempohnya lebih singkat daripada Semester Panjang dan diadakan selepas Semester I (Tahun 2);

"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 Naib Canselor;

"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;

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

"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 Pengajian 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 Pengajian Tinggi dan syarat khas kemasukan ke program pengajian yang ditetapkan oleh Senat;
 - (b) mengesahkan penerimaan tawaran kemasukan;
 - (c) disahkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti 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), (c) dan (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)] 2020.
- (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.
- (3) Setiap pelajar yang telah mendaftar untuk 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 di 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 perubatan 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. Pendaftaran Serentak

Pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak lebih daripada satu program pengajian dalam sesuatu jangka masa, sama ada di Universiti atau di institusi atau universiti lain.

8. Pertukaran Program Pengajian

Seseorang pelajar yang telah mendaftar program pengajian yang ditawarkan tidak dibenarkan untuk membuat pertukaran program pengajiannya.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

9. 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)] 2020.

10. 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.

11. Tempoh Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain

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

12. Kegagalan Menjelaskan Yuran dan Bayaran Lain

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

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

BAHAGIAN V **TEMPOH PROGRAM PENGAJIAN**

13. Tempoh Program Pengajian

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

14. Penggantungan Program Pengajian Pelajar

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

BAHAGIAN VI **STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN**

15. Struktur Program Pengajian

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

BAHAGIAN VII **SISTEM PENASIHAT AKADEMIK**

16. Penasihat Akademik

Setiap pelajar disediakan seorang Penasihat Akademik yang berperanan untuk membimbing pelajar dalam proses pembelajaran bagi tujuan penyempurnaan program pengajiannya. Setiap pelajar hendaklah berjumpa dengan Penasihat Akademik sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam setiap semester.

BAHAGIAN VIII KAEDAH PENILAIAN

17. Penilaian

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

18. Jawatankuasa Pemeriksa

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

BAHAGIAN IX PENYEMPURNAAN PROGRAM PENGAJIAN

19. 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 Pemeriksa 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; atau
 - (b) melakukan perbuatan ketidakjujuran akademik yang pada pandangan Universiti tidak layak dianugerahkan sijil.

BAHAGIAN X AM

20. 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.

21. Kuasa Senat Membuat Peraturan

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

22. Pengecualian Pemakaian

Walau apapun 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.

23. 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.

24. Pembatalan

Kaedah-Kaedah Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2018 adalah dengan ini dibatalkan.

Dibuat pada 18.06.2020.

YM Tengku Datuk Dr. Mohd Azzman Shariffadeen Tengku Ibrahim
Pengerusi
Lembaga Pengarah Universiti Malaya

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010
PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2020

SUSUNAN PERATURAN

Peraturan

BAHAGIAN I
PERMULAAN

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

BAHAGIAN II
PERMOHONAN KEMASUKAN

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

BAHAGIAN III
PENDAFTARAN

- | | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 6. | Pendaftaran Kursus | 4 |
| 7. | Pendaftaran Serentak | 5 |
| 8. | Kehadiran Dalam Program Pengajian | 5 |
| 9. | Penarikan Diri dari Kursus | 5 |
| 10. | Penarikan Diri dari Semester | 5 |
| 11. | Penarikan Diri dari Program Pengajian | 7 |
| 12. | Penamatan Program Pengajian | 7 |

BAHAGIAN IV
BAYARAN

- | | | |
|-----|------------------------|---|
| 13. | Yuran dan Bayaran Lain | 7 |
|-----|------------------------|---|

BAHAGIAN V
HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- | | | |
|-----|--|---|
| 14. | Struktur Program Pengajian | 8 |
| 15. | Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian | 8 |
| 16. | Penawaran Dan Penyempurnaan Kursus | 8 |
| 17. | Penilai Luar Program | 8 |

BAHAGIAN VI
PEPERIKSAAN

- | | | |
|-----|--|----|
| 18. | Kebenaran Menduduki Peperiksaan | 9 |
| 19. | Kaedah Penilaian Kursus | 10 |
| 20. | Jawatankuasa Pemeriksa | 10 |
| 21. | Skim Penggredan | 13 |
| 22. | Pengurusan Markah Dan Gred | 13 |
| 23. | Penentuan Prestasi Akademik Pelajar | 13 |
| 24. | Keperluan Minimum Prestasi Akademik | 15 |
| 25. | Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran | 15 |
| 26. | Ketidakjujuran Akademik | 15 |
| 27. | Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian | 16 |
| 28. | Tidak Hadir Peperiksaan | 16 |
| 29. | Pengurusan Gred I | 16 |
| 30. | Peperiksaan Khas | 18 |
| 31. | Peperiksaan Tambahan | 18 |
| 32. | Hal-Hal Lain Berkaitan Peperiksaan | 19 |

BAHAGIAN VII
RAYUAN

| | | |
|-----|---------------------------------------|----|
| 33. | Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan | 19 |
| 34. | Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Pusat | 19 |
| 35. | Kuasa Jawatankuasa Rayuan Pusat | 20 |

BAHAGIAN VIII
PENYEMPURNAAN PENGAJIAN

| | | |
|-----|-----------------------------------|----|
| 36. | Keperluan Penyempurnaan Pengajian | 21 |
|-----|-----------------------------------|----|

BAHAGIAN IX
AM

| | | |
|-----|---|----|
| 37. | Kuasa Senat | 21 |
| 38. | Pengecualian Pemakaian | 21 |
| 39. | Pematuhan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Malaya, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti | 21 |
| 40. | Pembatalan | 21 |

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYA 2010

**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI MALAYA
[PROGRAM RANCANGAN PERSEDIAAN KHAS (JEPUN)] 2020**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Kaedah 21, Kaedah-Kaedah Universiti Malaya [Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2020, 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)] 2020 dan hendaklah mula berkuatkuasa mulai Sesi Akademik 2020/2021.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaya yang mengikuti program pengajian Rancangan Persediaan Khas (Jepun) mulai Sesi Akademik 2020/2021.

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 Malaysia;

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 melapor 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 daripada tempoh program pengajian yang ditetapkan.
- (4) Tawaran akan luput sekiranya pemohon tidak juga mendaftar pada sesi yang ditetapkan.
- (5) 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 selesai sebelum sesuatu semester bermula. Pelajar yang tidak menyelesaikan 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. Pendaftaran Serentak

- (1) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar serentak lebih daripada satu program pengajian dalam sesuatu jangka masa, sama ada di Universiti atau di institusi atau universiti lain.
- (2) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar subperaturan (1) di atas boleh ditamatkan dari program pengajiannya tanpa pembayaran balik yuran dan bayaran lain yang telah dibayar.

8. 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.

9. Penarikan Diri Dari Kursus

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

10. Penarikan Diri Dari Semester

- (1) "Penarikan diri dari semester" ertinya penarikan diri dari kesemua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan.
- (2) Pelajar hanya dibenarkan menarik diri dari sesuatu semester atas alasan perubatan sahaja
- (3) Permohonan penarikan diri dari semester hendaklah dibuat kepada Pengarah 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 |
|-----------------------|----------------------|-----------|--------------------|
| Atas Alasan Perubatan | Minggu 1-7 | Tidak | Tidak diambil kira |
| | Minggu 8 dan ke atas | Ya | Tidak diambil kira |

- (5) Permohonan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan yang dibuat sebelum minggu kuliah ketujuh Semester Panjang boleh diluluskan tertakluk kepada laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/Hospital Kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta. Sekiranya diluluskan, yuran tidak akan dikenakan dan kursus berkenaan akan dicatatkan dengan Gred W1.
- (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 Semester Panjang atau selepas minggu kuliah kedua Semester Pendek melainkan atas alasan perubatan yang disokong dengan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/hospital kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta. Permohonan hendaklah dibuat kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah 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 berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus 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 10, dalam keadaan tertentu Timbalan Naib Canselor yang berkenaan boleh membuat keputusan sebaliknya.

11. Penarikan diri dari Program Pengajian

- (1) "Penarikan diri dari Program Pengajian" ertinya penarikan diri daripada program yang sedang diikutinya.
- (2) Permohonan penarikan diri dari program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Timbalan Naib Canselor yang berkenaan melalui Pengarah Pusat dan keputusan Universiti adalah muktamad.
- (3) Pelajar yang diluluskan menarik diri dari program pengajian selepas minggu kuliah kedua akan:
 - (a) dikenakan yuran dan bayaran lain seperti yang dinyatakan di Bahagian IV di dalam peraturan ini; dan
 - (b) dicatatkan gred W2 bagi mana-mana kursus yang berdaftar pada semester dimana pelajar menarik diri dari program pengajian berkenaan.

12. 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 perubatan

Pelajar yang telah diluluskan penarikan diri dari semester atas alasan perubatan selama dua (2) Semester Panjang berturut-turut boleh ditamatkan dari pengajiannya pada sesi yang berkenaan atas perakuan Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/Hospital Kerajaan/hospital pengajar/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Pusat Perubatan Swasta setelah kes pelajar tersebut dikaji semula oleh Pengamal Perubatan Berdaftar berkenaan.

BAHAGIAN IV **BAYARAN**

13. 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 hendak menjelaskan mana-mana yuran atau bayaran lain kepada Universiti secara ansuran, hendaklah membuat permohonan kepada Bursar mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti.
- (3) 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;
- (b) keputusan peperiksaan, transkrip atau sijil tidak akan dikeluarkan kepada pelajar.

BAHAGIAN V

HAL-HAL BERKAITAN STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

14. Struktur Program Pengajian

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

15. Tempoh Penyempurnaan Program Pengajian

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

16. 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 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 diajar dan dinilai dalam satu (1) semester.

17. Penilai Luar Program

- (a) Penilai Luar Program hendaklah dilantik dari kalangan akademia yang berkelayakan, 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 ahli akademia.
- (e) Bekas guru sepenuh masa 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 perkhidmatan 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 Ijazah Pertama dan/atau Ijazah Tinggi.
 - (h) Satu (1) sesi pelantikan Penilai Luar Program adalah selama empat (4) sesi akademik. Pelantikan Penilai Luar Program yang sama untuk kali kedua boleh dipertimbangkan setelah selang satu (1) sesi pelantikan.
 - (i) 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 bagi baki tempoh pelantikan sedia ada (jika perlu).
 - (j) Walau apapun yang dinyatakan dalam subperaturan (2)(a) hingga (i) di atas, kriteria pelantikan Penilai Luar Program bagi program profesional adalah tertakluk kepada ketetapan badan profesional yang berkaitan.

BAHAGIAN VI **PEPERIKSAAN**

18. 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 Pusat atas sebab-sebab yang ditentukan oleh Pusat. Pusat bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pelajar sebab-sebab yang boleh mengakibatkan pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan tidak lewat dari minggu kuliah ketiga.

Sekiranya pelajar dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir semester sesuatu kursus, Pengarah 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 Pusat boleh menarik balik pemakluman halangan menduduki peperiksaan. Keputusan terhadap rayuan pelajar hendaklah dimuktamadkan oleh Pengarah Pusat selewat-lewatnya pada minggu ulangkaji semester berkenaan.

19. 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, contohnya 60% penilaian berterusan, 40% peperiksaan akhir atau 50% penilaian berterusan, 50% peperiksaan akhir. Bagi maksud peraturan ini, penilaian berterusan adalah termasuk ujian bertulis, ujian lisan, amali, tugas, projek, ujian kelas, kuiz, tutorial dan apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh Pusat.

- (2) Kursus yang berbentuk praktikal boleh dinilai 100% berdasarkan penilaian berterusan sepanjang tempoh latihan berkenaan.
- (3) Pelajar hendaklah dimaklumkan keputusan komponen penilaian berterusan bagi setiap kursus yang diikuti. Pemakluman hendaklah dibuat secepat yang mungkin selepas selesai penilaian komponen berkenaan tetapi tidak melewati minggu ulangkaji.

20. 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, Pusat Asasi Sains sebagai Pengerusi;
 - (iii) Timbalan Pengarah 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 Pusat.
 - (b) Sekiranya berlaku kecemasan, Naib Canselor boleh melantik sesiapa juga sebagai ahli sesuatu Jawatankuasa Pemeriksa kecuali sepertimana yang diperuntukkan sebaliknya di bawah Peraturan-Peraturan ini.
 - (c) Jika Pengarah Pusat tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemeriksa, Timbalan Pengarah yang berkenaan boleh menjalankan kewajipan Pengarah 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; atau
 - (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 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) Tutor 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 tutor adalah dilantik dari kalangan mereka yang mempunyai kelayakan akademik dalam bidang pengajian berkenaan dan pengalaman termasuk *Teaching Assistant* yang sedang mengikuti latihan di bawah *Aspire Program*, **Pusat Penambahbaikan Akademik dan Pembangunan Kepimpinan Universiti Malaya**.
 - (c) Sekiranya berlaku kecemasan, Pengarah Pusat boleh melantik Pemeriksa Dalam yang lain untuk memeriksa mana-mana kursus dengan syarat bahawa pelantikan demikian hendaklah dilaporkan kepada Pusat secepat mungkin.

21. Skim Penggredan

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

| Markah | Gred | Mata Gred | Maksud |
|----------------|------|-----------|------------------------------|
| 86.00 – 100.00 | A+ | 4.00 | Amat Cemerlang |
| 76.00 – 85.99 | A | 4.00 | Cemerlang |
| 72.00 – 75.99 | A- | 3.67 | Cemerlang |
| 68.00 – 71.99 | B+ | 3.33 | Kepujian |
| 64.00 – 67.99 | B | 3.00 | Kepujian |
| 60.00 – 63.99 | 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 |
| 0.00 | X | | Tidak Menghadiri Peperiksaan |

- (2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan gred A+ hingga F.
- (3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.

- (4) Selain daripada gred seperti yang ditunjukkan di dalam subperaturan (1) di atas, gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
- (a) (i) Gred I, boleh diberi apabila:
- (A) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan/perikemanusiaan; dan/atau
- (B) Pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan/perikemanusiaan atau atas alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.
- (ii) Gred I yang diberi hendaklah diuruskan mengikut Peraturan 28.
- (b) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari semester; dan
- (c) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari Universiti.

22. 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 bertanggungjawab menyimpan rekod rasmi pelajar dan mengeluarkan kepada setiap pelajar keputusan peperiksaan program pengajiannya.

23. 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 | $3 \times 4.00 = 12.00$ |
| Kursus 2 | A- | 3.67 | 3 | $3 \times 3.67 = 11.01$ |
| Kursus 3 | A- | 3.67 | 3 | $3 \times 3.67 = 11.01$ |
| Kursus 4 | C | 2.00 | 3 | $3 \times 2.00 = 6.00$ |
| Jumlah | | | 12 | = <u>40.02</u> |

| | |
|--|---|
| 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 X 3.00 = 9.00 |
| Kursus 6 | B- | 2.67 | 3 | 3 X 2.67 = 8.01 |
| Kursus 7 | A- | 3.67 | 3 | 3 X 3.67 = 11.01 |
| Kursus 8 | C | 2.00 | 3 | 3 X 2.00 = 6.00 |
| Jumlah | | | 12 | = <u>34.02</u> |
| 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 di bawah kaedah 6 dan 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.

24. Keperluan Minimum Prestasi Akademik

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

25. 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. Pengarah atau Timbalan Pengarah Pusat hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan, berhubung status pemerhatiannya

26. Ketidakjujuran Akademik

- (1) Ketidakjujuran akademik boleh berlaku dalam pelbagai bentuk termasuk tetapi tidak terhad kepada:
 - (a) plagiat - perbuatan seseorang mengguna idea orang lain tanpa menyebut sumbernya;
 - (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/tutor/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.

27. Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

- (1) Pelajar boleh gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajian sekiranya:
 - (a) memperolehi PNG kurang daripada 1.50 pada mana-mana semester;
 - (b) memperolehi 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 Pengarah Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik.

28. 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.

29. Pengurusan Gred I

- (1) Tidak hadir Peperiksaan Akhir
- (a) Di mana pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas alasan perikemanusiaan, iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa serta waris terdekat seperti penjaga, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah 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 mengikut Peraturan 27 di atas.
- (b) Satu (1) permohonan bertulis seperti yang tersebut di dalam subperaturan (a) di atas hendaklah dikemukakan kepada Pengarah 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 dan laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/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 daripada pegawai daerah/pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya disebabkan oleh alasan 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 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 dihidirinya; atau
- (ii) pelajar diberi gred I dan dibenarkan menduduki Peperiksaan Khas bagi kursus yang tidak dihidirinya. 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 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(4)(a)(i)(B), satu (1) permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Pengarah 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 alasan 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 Pusat boleh membenarkan penangguhan penyempurnaan keperluan kursus berkenaan tidak melewati minggu ulangkaji semester berikutnya.
- (3) Dalam keadaan di mana pelajar diberi gred I seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 20(4)(a)(i) 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.
- (4) Jawatankuasa Pemeriksa tidak boleh dalam apa keadaan sekalipun mengambil kira sebarang rayuan bertulis yang dikemukakan oleh pelajar setelah Jawatankuasa Pemeriksa membuat keputusannya.
- (5) Walau apapun yang dinyatakan di dalam subperaturan (4) di atas, sebarang rayuan bertulis hanya boleh diambil kira untuk tujuan mengkaji semula keputusan Jawatankuasa Pemeriksa mengenai penamatan program pengajian.

30. Peperiksaan Khas

- (1) Selain daripada Peperiksaan Khas bagi tujuan menggantikan gred I yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemeriksa, Peperiksaan Khas bagi tujuan lain atau bagi keadaan luar biasa hanya akan diberi kepada pelajar tertakluk kepada kelulusan Senat.
- (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, Naib Canselor setelah menimbangkan perakuan Pengarah Pusat, boleh memberi kebenaran bagi mengadakan Peperiksaan Khas dan ini hendaklah dilaporkan kepada Senat secepat mungkin.
- (4) Pelajar yang tidak mengambil sepenuh atau sebahagian Peperiksaan Khas sesuatu kursus yang didaftarkan tanpa sebab yang boleh diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa akan diberi markah sifar (0) bagi sepenuh atau sebahagian kursus itu.

31. 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.

32. Hal-hal Lain Berkaitan Peperiksaan

- (1) Pengawas peperiksaan

Pengawas peperiksaan hendaklah dilantik bagi setiap peperiksaan dan adalah bertanggungjawab kepada Naib Canselor.

(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 menguruskan supaya pelajar itu diperiksa dengan serta merta oleh Pengamal Perubatan Berdaftar Klinik Kesihatan Pelajar Universiti/Pusat Perubatan Universiti Malaya/Hospital Kerajaan. Laporan Doktor serta laporan ketua pengawas atau pengawas mengenai kejadian tersebut hendaklah dikemukakan kepada Pengarah 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 Pusat Pentadbiran dan Perkhidmatan Akademik mengikut apa-apa kaedah dan/atau saluran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

(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**

33. 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 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 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.

34. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Pusat

- (1) Jawatankuasa Rayuan di peringkat Pusat adalah dianggotai oleh:
 - (a) Pengarah Pusat sebagai Pengerusi;
 - (b) Timbalan Pengarah 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 Pusat atas apa-apa sebab tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Pusat, Timbalan Pengarah Pusat boleh menjalankan kewajipan Pengarah sebagai Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Pusat.
- (3) Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Pusat adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli.

35. 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)(v).

BAHAGIAN VIII **PENYEMPURNAAN PENGAJIAN**

36. 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;
- (4) memenuhi keperluan lain yang diluluskan oleh Senat dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN IX **AM**

37. Kuasa Senat

Senat mempunyai kuasa untuk membuat, membatalkan atau meminda mana-mana peraturan yang menguasai 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.

38. 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.

39. 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.

40. Pembatalan

Peraturan-Peraturan Universiti Malaya [Pengajian Program Rancangan Persediaan Khas (Jepun)] 2018 adalah dengan ini dibatalkan.

Dikemaskini pada 22.07.2021 oleh Senat Universiti Malaya.

JADUAL A

ARAHAN AM PEPERIKSAAN

1. ARAHAN KEPADA CALON/PELAJAR PEPERIKSAAN

(1) JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN

Calon/pelajar perlu menyemak dan mengambil perhatian:

- (a) Tarikh, waktu dan tempat dan mod peperiksaan kursus masing-masing seperti yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan yang dipaparkan di portal pelajar. Sebarang pindaan akan dipaparkan di portal pelajar dan juga di sekitar dewan peperiksaan/Fakulti.
- (b) Waktu peperiksaan rasmi adalah seperti yang ditetapkan di bawah:

BAHAGIAN PAGI (1) : JAM 8:30 (0830)
PAGI
BAHAGIAN PAGI (2) : JAM 11:30 (1130)
PAGI
BAHAGIAN PETANG (3) : JAM 3:00 (1500)
PETANG
BAHAGIAN MALAM (4) : JAM 8:15 (2015)
MALAM

(2) KAD PENGENALAN/PASPOK DAN KAD PENDAFTARAN PELAJAR

Calon/pelajar mestilah membawa bersama dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar) untuk melayakkan mereka menduduki peperiksaan masing-masing. Calon/pelajar yang tidak membawa sebarang dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan/Pasport dan Kad Pendaftaran Pelajar) akan diminta mengisi borang yang ditetapkan oleh Universiti di lokasi peperiksaan.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mengikuti tatacara memberikan pengenalan diri bagi maksud menduduki peperiksaan seperti mana yang ditetapkan di dalam arahan oleh Universiti atau PTJ masing-masing.

(3) LARANGAN DAN TATACARA KELUAR/MASUK DEWAN PEPERIKSAAN

(a) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** masuk atau membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut:-

- (i) memakai apa-apa pakaian yang menutup muka selain pelitup muka (*face mask*), pakaian yang tidak sopan dan tidak sesuai dengan keadaan contoh: berselipar, bertopi, berseluar pendek dan bersarung tangan kecuali pelajar perubatan di klinik dan makmal;
- (ii) buku, kertas, risalah, gambar atau apa-apa dokumen atau barangan lain kecuali barang/bahan yang dibenarkan oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas;
- (iii) alat komunikasi iaitu telefon bimbit. Sekiranya terbawa masuk, calon/pelajar hendaklah memastikan ianya dimatikan dan dimasukkan ke dalam beg plastik yang dibekalkan sebelum meletakkannya di bawah meja;
- (iv) alatan elektronik (termasuk yang bersarung) atau gajet seperti mesin kira (*calculator*), jam tangan pintar (*smart watch*), *ear plug*, *tablet*, komputer riba, kamus elektronik dengan kapasiti memori;
- (v) barang-barang persendirian (sebarang jenis beg termasuk tas tangan, dompet, beg duit, dan sebagainya), rokok termasuk rokok elektronik (*vape*), makanan dan minuman terlarang melainkan air minuman kosong/mineral di dalam botol kecil yang lutsinar dan hendaklah diletakkan di bawah meja peperiksaan.

Sekiranya calon/pelajar melakukan perkara atau terbawa masuk apa-apa yang disebut di para 3(a) di atas, calon/pelajar **BOLEH** diminta keluar daripada dewan peperiksaan oleh Pengawas/Ketua Pengawas. sekiranya enggan berbuat demikian.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk mempunyai akses kepada buku atau apa jua bahan dalam apa jua bentuk atau format atau mempunyai akses kepada

mana-mana capaian secara tidak sah melainkan seperti mana yang dibenarkan bagi kursus yang berkenaan.

(b) Calon/pelajar **TIDAK DIBENARKAN** membawa keluar dari dewan peperiksaan apa-apa perkara berikut:-

- (i) kertas soalan dan lampiran-lampiran yang dibekalkan melainkan dengan kebenaran Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan;
- (ii) buku jawapan peperiksaan (yang telah ataupun yang belum digunakan);
- (iii) skrip jawapan peperiksaan pelajar dan/atau kertas soalan pelbagai pilihan (MCQ);
- (iv) bahan-bahan peperiksaan peperiksaan yang dibekalkan (seperti buku akta, buku log dan yang seumpamanya);
- (v) slip kehadiran peperiksaan;

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk membuat salinan pendua atau memuat turun dalam apa jua bentuk dan format, soalan dan skrip jawapan peperiksaan melainkan sebagaimana yang dibenarkan atau diarahkan sewajarnya bagi kursus yang berkenaan.

(c) Tatacara keluar/masuk dewan peperiksaan adalah seperti berikut:-

- (i) calon/pelajar **tidak dibenarkan masuk** ke dewan peperiksaan **selepas 30 minit peperiksaan dimulakan**. Walaubagaimanapun calon/pelajar yang lewat tetapi tidak lewat daripada had tempoh 30 minit tersebut boleh dibenarkan masuk dengan kebenaran Ketua Pengawas dan tidak akan diberi masa tambahan untuk peperiksaan kertas berkenaan;
- (ii) calon/pelajar **tidak dibenarkan keluar** dewan peperiksaan dalam masa **30 minit pertama selepas peperiksaan dimulakan** DAN dalam masa **15 minit sebelum peperiksaan berakhir**;

- (iii) calon/pelajar tidak dibenarkan masuk atau keluar dewan peperiksaan sehingga Ketua Pengawas membuat pengumuman untuk berbuat demikian.
- (iv) Calon bertanggungjawab duduk di tempat yang disediakan bagi kertas peperiksaan masing-masing.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki mematuhi arahan yang ditetapkan mengenai kehadiran atau akses kepada pautan yang berkenaan dan tempoh masa yang ditetapkan untuk menjalani peperiksaan yang berkenaan. Kegagalan calon/pelajar untuk mematuhi arahan yang ditetapkan tersebut dan menyelesaikan peperiksaan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah menjadi tanggung jawab calon/pelajar kecuali calon/pelajar dapat membuktikan bahawa beliau menghadapi masalah teknikal yang diluar kawalan.

(4) ARAHAN KETIKA BERADA DI DALAM DEWAN PEPERIKSAAN

- (a) Calon/pelajar **TIDAK BOLEH-**
 - (i) menerima apa jua buku, kertas, risalah atau gambar atau apa-apa dokumen dan alat elektronik/telekomunikasi lain daripada sesiapaupun, kecuali barang/bahan yang dibenarkan dan dibekalkan oleh Pemeriksa/ Pengawas/Ketua Pengawas;
 - (ii) berhubung dan berinteraksi di antara satu sama lain walau dengan apa juga cara sekalipun semasa peperiksaan dijalankan. Jika calon/pelajar hendak bercakap dengan Pemeriksa/ Pengawas/ Ketua Pengawas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan;
 - (iii) keluar dari dewan peperiksaan melainkan dengan kebenaran Pemeriksa/Pengawas//Ketua Pengawas. Jika calon/pelajar hendak keluar untuk ke tandas, calon/pelajar hendaklah mengangkat tangan. Calon/pelajar akan diiringi oleh kakitangan/pembantu peperiksaan yang dikenalpasti.

Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah tidak dibenarkan untuk berhubung atau berkomunikasi dengan mana-mana pelajar lain atau mana-mana pihak lain, melalui apa jua cara atau medium perhubungan melainkan seperti mana dibenarkan atau diarahkan bagi kursus yang berkenaan.

(b) Setelah berada di tempat duduk, atau setelah mempunyai akses kepada capaian atau pautan peperiksaan (bagi peperiksaan yang dijalankan dalam mod secara dalam talian), **CALON/PELAJAR MESTILAH-**

(i) mengisi butir-butir kehadiran pada Slip Kehadiran dan meletakkannya bersama dengan dokumen pengenalan diri di penjuru kanan meja untuk dikutip oleh Pengawas, atau mengisi maklumat kehadiran mengikut format yang diarahkan (sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian);

(ii) mematuhi segala arahan yang tercatat di muka hadapan kertas soalan dan buku jawapan dan menulis mana-mana maklumat yang dikehendaki pada buku jawapan. Semua rangka kasar jawapan hendaklah dibuat dalam buku jawapan sahaja. Calon/pelajar dilarang mengoyakkan/memisahkan mana-mana bahagian kertas daripada buku jawapan. Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar hendaklah mematuhi arahan untuk menjawab soalan sebagaimana yang ditetapkan.

(iii) **CALON/PELAJAR DILARANG MENULIS NAMA ATAU SEBARANG NOTA KEPADA PEMERIKSA PADA BUKU JAWAPAN.**

(5) ARAHAN SELEPAS TAMAT PEPERIKSAAN

(a) **CALON/PELAJAR MESTILAH** mengambil perhatian dan tindakan berikut setelah pengumuman tamat satu-satu peperiksaan dibuat oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas-

(i) berhenti menulis;

- (ii) ikat buku jawapan tambahan dan sebarang kertas jawapan tambahan (jika ada) kepada buku jawapan utama; dan
 - (iii) meletakkan buku jawapan di penjuru kanan meja peperiksaan masing-masing untuk dipungut oleh Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas sahaja.
- (b) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, calon/pelajar adalah dikehendaki menyerahkan atau mengemukakan jawapan mengikut format atau medium dan dalam tempoh seperti mana yang ditetapkan bagi kursus yang berkenaan.

2. PENGGANTUNGAN ATAU PEMBATALAN PEPERIKSAAN

- (1) Jika Naib Canselor mempunyai sebab mempercayai bahawa keadaan atau isi mana-mana soalan peperiksaan atau kandungan mana-mana kertas soalan peperiksaan mungkin telah diketahui sebelum tarikh dan waktu peperiksaan yang sebenar oleh mana-mana orang selain daripada pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan atau Pendaftar atau mana-mana orang yang diberi kuasa oleh Pendaftar, Naib Canselor boleh memberi perintah penggantungan peperiksaan atau pembatalan kertas soalan peperiksaan dan menyediakan kertas soalan baru.
- (2) Jika timbul satu-satu keadaan yang pada fikiran Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan, menyebabkan perlu pembatalan atau penangguhan peperiksaan, ia hendaklah memberhentikan peperiksaan dan, dengan seberapa segera memungut kertas jawapan yang telah pun bertulis dan melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (3) Sekiranya peperiksaan dijalankan dalam mod secara dalam talian, dan Naib Canselor berpuas hati bahawa suatu penipuan atau kebocoran telah berlaku dalam peperiksaan itu atau telah timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, Naib Canselor boleh memberi perintah untuk sesuatu peperiksaan yang telah berlangsung dianggap sebagai terbatal dan mengarahkan suatu peperiksaan baru diadakan atau satu bentuk penilaian lain diadakan.

3. ADUAN MENGENAI PEPERIKSAAN

- (1) Jika, pada pendapat Pemeriksa/Pengawas/Ketua Pengawas Peperiksaan semasa peperiksaan, timbul kejadian yang menjadikan peperiksaan tidak adil kepada mana-mana calon/pelajar, ia hendaklah melaporkan perkara itu kepada Naib Canselor.
- (2) Seseorang calon/pelajar peperiksaan, guru atau mana-mana kakitangan Universiti boleh mengadu kepada Naib Canselor bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul.
- (3) Di mana sesuatu perkara telah diadakan kepada Naib Canselor menurut perenggan (1) dan (2) di atas, ia boleh mengambil satu tindakan seperti mana yang difikirkan sesuai olehnya, dan jika ia mengarahkan bahawa satu lagi peperiksaan patut diadakan, atau suatu bentuk penilaian lain diadakan, dan peperiksaan atau penilaian itu hendaklah dianggap sebagai peperiksaan atau penilaian yang ditetapkan di bawah mana-mana Kaedah atau Peraturan yang menguasai kursus yang berkaitan.
- (4) Sebarang aduan oleh mana-mana guru Universiti bahawa peperiksaan telah dijalankan secara tidak betul atau bahawa peruntukan mana-mana Kaedah atau Peraturan yang berkaitan telah tidak dipatuhi, hendaklah dibuat kepada Naib Canselor dan Naib Canselor hendaklah menyiasat aduan itu dan melaporkan keputusan penyiasatannya kepada Senat. Senat pula boleh mengambil tindakan seperti yang difikirkannya sesuai.

4. TINDAKAN TATATERTIB KERANA KETIDAKPATUHAN ARAHAN AM PEPERIKSAAN

Tindakan tatatertib akan diambil terhadap calon/pelajar yang melanggar mana-mana arahan yang dinyatakan di dalam Arahan Am Peperiksaan ini atau arahan tambahan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa.

(Kelulusan Senat 25.02.2021)