

EDISI 6, JUN 2019

ARAHAN-ARAHAN  
PEPERIKSAAN DAN KAEDAH  
PENILAIAN (DIPLOMA)

LEMBAGA PEPERIKSAAN DAN  
PENGANUGERAHAN SIJIL/DIPLOMA POLITEKNIK



**BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN**  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI,  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA,  
ARAS 6, HALERIA PJH, JALAN P4W,  
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,  
62100 PUTRAJAYA, KUALA LUMPUR.

No. Telefon : (03) 88882630  
No. Faksimili : (03) 88885634  
E-mel : [jppkk.bpn@moe.gov.my](mailto:jppkk.bpn@moe.gov.my)  
Laman Sesawang : <http://www.mypolycc.edu.my>

Hak Cipta © 2019 **Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, JPPKK**  
Cetakan Pertama 2019

*Hak cipta terpelihara. Mana-mana Bahagian di dalam buku ini tidak dibenarkan untuk disalin, disimpan dalam sebarang bentuk dengan apa cara, elektronik, mekanikal, fotokopi dan rakaman atau sebaliknya atau apa cara yang memungkinkan untuk diterbitkan semula tanpa izin daripada Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, JPPKK.*

**ISBN 978-967-2243-59-5**

**Diterbitkan oleh:**

Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian  
Jabatan Pendidikan Politeknik Dan Kolej Komuniti,  
Kementerian Pendidikan Malaysia,



## KANDUNGAN

### BAHAGIAN 1 : PENGENALAN

1.	Nama Dan Tarikh Berkuatkuasa	1
2.	Tujuan	1
3.	Hak Dan Tanggungjawab	1
4.	Tafsiran	1

### BAHAGIAN 2 : PERATURAN PENDAFTARAN KURSUS

5.	Mendaftar Kursus	7
6.	Kredit Kursus	7
7.	Pindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus (CTCE)	8
8.	Menambah Kursus	8
9.	Menggugur Kursus	8
10.	Mengikuti Kursus	9
11.	Mengulang Kursus	9
12.	Memperbaiki Gred Kursus	10

### BAHAGIAN 3 : PERATURAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN

13.	Syarat Kelayakan Untuk Menduduki Peperiksaan Akhir	11
14.	Kehadiran Semasa Peperiksaan Akhir	13
15.	Arahan-Arahan Am Peperiksaan Akhir	14
16.	Penyelewengan Akademik	16
17.	Pelanggaran Peraturan, Arahan-Arahan Am Peperiksaan Akhir dan Penyelewengan Akademik	19

### BAHAGIAN 4 : KAEDAH PENILAIAN

18.	Sistem Nilai Mata	20
19.	Sistem Gred	21
20.	Pemberatan Penilaian Kerja Kursus Dan Peperiksaan Akhir	21

21.	Peraturan Am Kaedah Penilaian	22
22.	Kategori Keputusan Penilaian	24
23.	Peperiksaan Akhir Khas Dan Penilaian Khas	25
24.	Latihan Industri	27
25.	<i>Work-Based Learning (WBL)</i>	28
26.	Tempoh Pengajian	29
27.	Sijil Dan Transkrip Akademik	29
28.	Penarikan Balik Atau Pembatalan Sijil	30
29.	Pengumuman Keputusan Penilaian	30

#### **BAHAGIAN 5 : RAYUAN KEPUTUSAN**

30.	Rayuan	31
31.	Penyemakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir	31

#### **GLOSARI**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Menteri di bawah Peraturan 7, Peraturan-Peraturan Pendidikan (Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik) 2012 [P.U.(A) 527/97], Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik<sup>1</sup> telah membuat panduan dan arahan-arahan berikut:

## **BAHAGIAN 1 : PENGENALAN**

### **1. NAMA DAN TARIKH BERKUATKUASA**

Panduan ini adalah dinamakan '**Arahan-Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian (Diploma) Edisi 6** dan hendaklah mula berkuatkuasa pada **Jun 2019**.

### **2. TUJUAN**

Panduan ini adalah bertujuan untuk memberi garis panduan bagi mewujudkan keseragaman kepada semua Politeknik Malaysia dalam mengendalikan segala urusan yang berkaitan dengan peperiksaan dan penilaian.

### **3. HAK DAN TANGGUNGJAWAB**

Setiap Politeknik mempunyai tanggungjawab bagi memastikan bahawa garis panduan yang sesuai berkaitan dengan pendekatan pembelajaran, penilaian, penyeliaan dan pentadbiran peperiksaan kepada semua pelajar yang berdaftar, menepati peraturan-peraturan yang diluluskan oleh pihak Lembaga Peperiksaan.

### **4. TAFSIRAN**

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

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

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

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

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

“**Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik**” bermakna satu badan di politeknik yang bertanggungjawab mengenai perjalanan proses peperiksaan dan penilaian serta membuat keputusan penilaian bagi semua kursus.

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

“**Kerja Kursus**” bermakna tugas teori dan amali yang dilaksanakan oleh pelajar di dalam atau di luar politeknik yang menyumbang kepada keputusan penilaian keseluruhan yang dinilai berasingan dari peperiksaan akhir. Kerja Kursus boleh dilaksanakan secara individu atau berkumpulan.

“**Ketua Jabatan Akademik**” bermakna seseorang pegawai yang dilantik oleh Ketua Pengarah, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti bagi mengetuai sesebuah jabatan akademik di politeknik.

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

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

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

“**Kursus Pra-syarat**” bermakna kursus yang wajib lulus untuk membolehkan pelajar mengambil kursus yang disyaratkan.

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

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

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

“**Lembaga Peperiksaan**” bermakna Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik.

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

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

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

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

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

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

“**Pelajar**” bermakna seseorang yang berdaftar untuk mengikuti secara sah pengajian akademik di sesebuah Politeknik Malaysia.



**“Pelajar semester akhir”** bermakna pelajar yang sedang mengambil baki kursus yang diwajibkan bagi menamatkan sesuatu program.

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

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

**“Penangguhan Pengajian”** bermakna pelajar boleh diberi status penangguhan pengajian dengan kelulusan Pengarah atas sebab-sebab tertentu. Tempoh tersebut tidak diambil kira sebagai tempoh pengajian di politeknik.

**“Penasihat Akademik”** bermakna pensyarah atau pegawai yang dilantik oleh Ketua Jabatan Akademik di politeknik yang berperanan untuk membantu pelajar meningkatkan kemahiran dan mengatur strategi bagi mencapai kecemerlangan akademik, personaliti, sahsiah dan *soft skills* yang tinggi.

**“Pengecualian Kursus”** bermakna kursus yang dikecualikan kepada seseorang pelajar dalam program yang diikuti berdasarkan pengetahuan dan kemahiran dari pengalaman atau pembelajaran terdahulu. Pengecualian kursus tidak membawa sebarang nilai kredit bagi kursus yang dikecualikan.

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

**“Penilaian”** bermakna apa jua cara pengukuran yang dijalankan pada bila-bila masa sebagai suatu cara untuk mengetahui kemajuan, kebolehan akademik atau praktis pelajar. Penilaian ini dibuat secara berterusan termasuk ujian, kuiz, tugasan, projek dan peperiksaan sama ada secara bertulis, lisan, pemerhatian atau pun amali.

**“Penilaian Khas”** bermakna penilaian bagi kursus-kursus tertentu yang diadakan untuk pelajar yang akan menjalani kursus Latihan Industri pada semester akhir yang memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

**“Pensyarah Kursus”** bermakna pensyarah yang bertanggungjawab mengajar dan membuat penilaian bagi sesuatu kursus.

**“Pentaksiran”** merujuk kepada apa-apa bentuk penilaian yang dijalankan bagi mengukur kemajuan pelajar, kemampuan akademik atau kemahiran praktikal bagi tujuan hasil pembelajaran. Penilaian dijalankan secara berterusan dan ianya terangkum dan tidak terhad kepada penilaian secara bertulis, penilaian secara lisan, pemerhatian, praktikal, kuiz, ujian, tugas dan juga projek.

**“Peperiksaan Akhir Khas”** bermakna peperiksaan yang diadakan untuk pelajar-pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir dengan sebab-sebab tertentu dan diluluskan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.

**“Peraturan Pemarkahan”** bermakna suatu panduan jawapan dan agihan markah bagi sesuatu soalan peperiksaan.

**“Pindahan Kredit”** bermakna kredit yang diberikan kepada pelajar yang telah mengambil kursus dalam sesuatu program pengajian terdahulu ke program yang sedang diikuti sama ada dalam IPT yang sama atau IPT yang berbeza.

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

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

**“Semester Pendek”** bermakna satu tempoh pengajian selain daripada semester biasa yang dinyatakan di dalam takwim akademik tahunan. Pelajar-pelajar boleh mengambil kursus-kursus yang ditawarkan dan tertakluk kepada peraturan penilaian sedia ada. Ianya tidak dikira dalam tempoh pengajian yang ditetapkan bagi sesuatu program.

**“Sijil Akademik”** bermakna anugerah dalam bentuk Sijil, Diploma dan Sarjana Muda yang diberikan kepada pelajar setelah berjaya memenuhi keperluan program.

**“Slip Keputusan ”** bermakna penyata keputusan rasmi kursus-kursus yang telah diambil oleh pelajar pada semester berkenaan.

“**Slip Pendaftaran Kursus**” bermakna penyata kursus-kursus yang telah didaftarkan oleh pelajar.

“**Skrip Jawapan**” bermakna naskah jawapan yang dihantar oleh pelajar bagi kursus-kursus yang ada peperiksaan akhir.

## BAHAGIAN 2 : PERATURAN PENDAFTARAN KURSUS

### 5. MENDAFTAR KURSUS

- 5.1 Pendaftaran kursus akan dilaksanakan pada setiap awal semester dalam tempoh selewat-lewatnya **TUJUH (7)** hari dari tarikh rasmi sesi pengajian bermula setelah urusan melapor diri selesai.
- 5.2 Pelajar hendaklah mencukupkan jumlah kredit yang dibenarkan dengan menambah kursus-kursus lain yang ditawarkan pada semester semasa.
- 5.3 Ketua Jabatan Akademik bertanggungjawab untuk memastikan pelajar telah mendaftar kursus.
- 5.4 Bagi kes yang melibatkan pelajar berpindah daripada politeknik lain, segala urusan pendaftaran pelajar perlu diselesaikan oleh Jabatan Hal Ehwal Pelajar merujuk kepada Panduan Pengambilan dan Pengurusan Pelajar Politeknik sebelum pendaftaran kursus dilaksanakan di jabatan.

### 6. KREDIT KURSUS

- 6.1 Kredit bagi setiap kursus adalah seperti yang termaktub di dalam Dokumen Kurikulum dan Struktur Program yang sedang berkuat kuasa seperti yang diluluskan oleh Lembaga Kurikulum Kursus Pengajian Program dan Latihan Politeknik.
- 6.2 Jumlah kredit yang perlu diambil oleh pelajar bagi setiap semester adalah diantara dua belas (12) hingga dua puluh (20) atau seperti yang ditetapkan di dalam Dokumen Kurikulum dan Struktur Program yang sedang berkuatkuasa.

- 6.3 Jumlah kredit minimum yang perlu dikumpul oleh pelajar sebelum layak dipertimbangkan untuk penganugerahan sijil akademik adalah seperti mana yang ditetapkan di dalam Dokumen Kurikulum dan Struktur Program yang sedang berkuatkuasa.

## 7. PINDAHAN KREDIT DAN PENGECCUALIAN KURSUS (CTCE)

Pindahan kredit dan pengecualian kursus boleh dipohon dalam tempoh **TIGA (3)** minggu selepas bermulanya sesi pertama pengajian sekiranya memenuhi kriteria yang ditetapkan di dalam Garis Panduan CTCE Politeknik Malaysia yang sedang berkuatkuasa.

## 8. MENAMBAH KURSUS

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

## 9. MENGGUGUR KURSUS

- 9.1 Pelajar boleh menggugur sesuatu kursus dengan syarat jumlah kredit kursus-kursus yang masih diambil tidak kurang daripada dua belas (12) kredit.
- 9.2 Pengguguran kursus boleh dibuat pada minggu ke **TIGA (3)** sehingga minggu ke **ENAM (6)** sesi pengajian. Pelajar hendaklah terlebih dahulu mendapatkan nasihat dan sokongan daripada Penasihat Akademik dan/atau Ketua Program serta mendapat kelulusan Ketua Jabatan Akademik.

- 9.3 Selepas daripada tempoh yang ditetapkan, pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang pengguguran kursus.

## 10. MENGIKUTI KURSUS

- 10.1 Pelajar yang telah mendaftar untuk mengambil sesuatu kursus itu hendaklah mengikuti sepenuhnya aktiviti pembelajaran bagi kursus tersebut.
- 10.2 Untuk membolehkan penilaian bagi aktiviti pembelajaran yang dilaksanakan oleh seseorang pelajar diambil kira, pelajar mestilah mencapai peratus kehadiran minimum seperti yang dinyatakan pada perkara 13.1.2.

## 11. MENGULANG KURSUS

- 11.1 Bagi pelajar yang gagal kursus wajib, kursus teras, dan kursus pengkhususan hendaklah;
- 11.1.1 mengulang kursus bagi mana-mana kursus yang disyaratkan ke atasnya pada semester berikut sekiranya kursus itu ditawarkan kecuali pada keadaan-keadaan yang tidak memungkinkan pelajar berbuat demikian dan mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan Akademik;
- 11.1.2 mengikuti semula aktiviti-aktiviti pembelajaran bagi kursus-kursus berkenaan sepenuhnya.
- 11.2 Bagi pelajar yang gagal kursus elektif hendaklah;
- 11.2.1 mengulang semula kursus elektif yang gagal, sama ada mengambil kursus elektif yang sama **ATAU** mana-mana kursus elektif yang lain pada semester berikut sekiranya kursus itu ditawarkan kecuali pada keadaan-keadaan yang tidak memungkinkan pelajar berbuat demikian dan mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan Akademik; dan

- 11.2.2 memenuhi keperluan jam kredit minimum kursus elektif berdasarkan program standard atau manual kurikulum;
- 11.2.3 mengikuti semula aktiviti-aktiviti pembelajaran bagi kursus-kursus berkenaan sepenuhnya.
- 11.3 Bagi kes pelajar yang akan menjalani kursus Latihan Industri pada semester akhir yang gagal **DUA (2)** atau lebih kursus pada semester sebelumnya dikehendaki mengulang kursus yang gagal pada semester semasa.

## 12. MEMPERBAIKI GRED KURSUS

- 12.1 Bagi pelajar yang mendapat Lulus dengan gred C-, D+ dan D bagi mana-mana kursus;
  - 12.1.1 Pelajar dibenarkan untuk memperbaiki gred kursus hanya sekali sahaja sepanjang pengajian bagi kursus tersebut kecuali bagi kursus-kursus WBL.
  - 12.1.2 Pelajar perlu mengikuti semula aktiviti-aktiviti pembelajaran bagi kursus-kursus berkenaan sepenuhnya pada mana-mana semester berikutnya termasuk semester pendek.
  - 12.1.3 Keputusan bagi pelajar yang memperbaiki gred kursus akan diambil dari gred terbaik.
  - 12.1.4 Jumlah kredit yang perlu diambil oleh pelajar yang memperbaiki Gred Kursus tidak boleh melebihi dua puluh (20) kredit kecuali pada keadaan-keadaan yang tidak memungkinkan pelajar berbuat demikian dan mendapat kelulusan Ketua Jabatan Akademik.
  - 12.1.5 Tempoh maksimum pengajian bagi sesuatu kursus masih terpakai kepada pelajar yang memperbaiki Gred Kursus seperti Perkara 26.1.

### BAHAGIAN 3 : PERATURAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN

#### 13. SYARAT KELAYAKAN UNTUK MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

13.1 Pelajar hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut sebelum layak menduduki peperiksaan akhir:

13.1.1 telah mendaftar kursus berkenaan sebagaimana perkara 5.

13.1.2 telah menghadiri 80% atau lebih kuliah/tutorial/amali bagi jangkamasa yang ditetapkan; dan

Peratus kehadiran pelajar dikira seperti berikut:

$$\% \text{ Kehadiran} = \frac{\text{Jumlah kehadiran sebenar (jam)}}{\text{Jumlah kehadiran sepatutnya (jam)}} \times 100\%$$

13.2 Pelajar-pelajar yang mengambil bahagian dalam aktiviti-aktiviti yang telah diluluskan oleh Pengarah dikecualikan daripada keperluan yang ditetapkan dalam perkara 13.1.2.

13.3 Jika seseorang pelajar itu mempunyai masalah kesihatan dan tidak memenuhi syarat pada perkara 13.1.2 bagi sesuatu kursus:

13.3.1 pelajar hendaklah mengemukakan:

- i. sijil sakit yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan kerajaan atau swasta; atau
- ii. sijil sakit yang dikeluarkan oleh pusat perubatan swasta. Terhadap kepada **DUA (2)** hari berturut-turut dan tidak melebihi **LAPAN (8)** hari dalam satu semester.

13.3.2 pelajar tidak layak untuk menduduki peperiksaan akhir;



- 13.3.3 keseluruhan penilaian pelajar tersebut adalah terbatal;
  - 13.3.4 pelajar perlu mengambil semula kursus tersebut dan dikira sebagai mengambil kursus berkenaan untuk kali pertama; atau
  - 13.3.5 dalam keadaan tertentu, Pengarah boleh menggunakan budi bicaranya dalam melaksanakan arahan-arahan dalam perkara 13.3.1, 13.3.2 dan 13.3.3.
- 13.4 Jika seseorang pelajar itu tidak memenuhi syarat pada perkara 13.1.2 tanpa alasan yang munasabah:
- 13.4.1 pelajar itu tidak layak menduduki peperiksaan akhir;
  - 13.4.2 pelajar akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan; dan
  - 13.4.3 pelajar dianggap telah mengambil dan gagal kursus berkenaan.
  - 13.4.4 dalam keadaan tertentu Pengarah boleh menggunakan budi bicaranya untuk membenarkan pelajar berkenaan menduduki Peperiksaan Akhir.
- 13.5 Jika seseorang pelajar itu digantung pengajian disebabkan tindakan tatatertib mengikut Akta 174:
- 13.5.1 pelajar tidak layak untuk menduduki peperiksaan akhir;
  - 13.5.2 penilaian semua kursus dalam semester berkenaan bagi pelajar tersebut adalah terbatal;
  - 13.5.3 pelajar perlu mengambil semula kursus tersebut dan dikira sebagai mengambil kursus berkenaan untuk kali pertama; dan
  - 13.5.4 semester berkenaan diambilkira sebagai tempoh pengajian.
- 13.6 Perkara 13.1, 13.3, 13.4 dan 13.5 adalah juga terpakai untuk kursus yang dinilai secara kerja kursus.

#### **14. KEHADIRAN SEMASA PEPERIKSAAN AKHIR**

- 14.1 Pelajar hendaklah menduduki sesuatu peperiksaan akhir bagi kursus-kursus yang memerlukannya berbuat demikian kecuali:
- 14.1.1 mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pengarah untuk tidak menduduki peperiksaan itu; atau
  - 14.1.2 mempunyai alasan yang munasabah kerana tidak hadir, dan pelajar itu atau wakilnya hendaklah memaklumkan sebab-sebab tidak hadir dengan kadar segera secara bertulis kepada Pengarah, dan mendapatkan kelulusan secara bertulis mengenainya; atau
  - 14.1.3 pelajar yang sakit hendaklah memaklumkan sendiri atau melalui wakilnya kepada Pengarah dan menyertakan sijil sakit yang dikeluarkan oleh pegawai perubatan kerajaan atau swasta sebagai bukti; atau
  - 14.1.4 pelajar yang dihalang daripada menduduki peperiksaan sebagai satu hukuman yang diputuskan oleh pihak berkuasa tatatertib politeknik.
  - 14.1.5 dalam keadaan tertentu, Pengarah boleh menggunakan budi bicaranya dalam melaksanakan arahan-arahan pada perkara 14.1.1, 14.1.2 dan 14.1.3.
- 14.2 Bagi pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir atas alasan seperti perkara 14.1.1 hingga 14.1.3, semua markah penilaian kerja kursus akan diambilkira.
- 14.3 Bagi pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir tanpa alasan yang munasabah, pelajar akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan. Pelajar dikira telah mengambil dan gagal kursus berkenaan.
- 14.4 Bagi pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan akhir atas perkara 14.1.4, pelajar akan diberi Gred F dengan Nilai Mata 0.00 bagi kursus berkenaan. Pelajar dikira telah mengambil dan gagal kursus berkenaan.

## 15. ARAHAN-ARAHAN AM PEPERIKSAAN AKHIR

- 15.1 Semua calon hendaklah mematuhi arahan-arahan berikut:
- 15.1.1 calon dikehendaki hadir untuk menduduki peperiksaan pada tarikh, masa dan tempat yang telah ditetapkan;
  - 15.1.2 calon diminta berada di luar dewan/bilik peperiksaan lima belas (15) minit sebelum peperiksaan dimulakan;
  - 15.1.3 calon dilarang masuk ke dalam dewan/bilik peperiksaan sehingga diarahkan berbuat demikian;
  - 15.1.4 calon hendaklah masuk dengan tertib mengikut laluan yang telah ditetapkan;
  - 15.1.5 calon yang lewat lebih daripada tiga puluh (30) minit selepas peperiksaan dimulakan adalah dilarang masuk ke dewan/bilik peperiksaan dan seterusnya tidak boleh menduduki peperiksaan bagi kursus tersebut;
  - 15.1.6 calon yang lewat tetapi tidak melebihi tiga puluh (30) minit daripada waktu peperiksaan dimulakan akan dibenarkan menduduki peperiksaan tetapi waktu tamat peperiksaan bagi kursus tersebut adalah sama dengan calon yang lain;
  - 15.1.7 calon dilarang membawa masuk ke dalam atau keluar dewan/bilik peperiksaan apa-apa buku, kertas, dokumen, gambar atau sebarang alat/bahan yang terdapat catatan bertulis kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas Peperiksaan;
  - 15.1.8 calon dilarang menerima apa-apa kertas, buku, dokumen, gambar atau sebarang alat/bahan yang terdapat catatan bertulis daripada mana-mana orang lain semasa di dalam dewan/bilik peperiksaan kecuali daripada Pengawas Peperiksaan;
  - 15.1.9 calon tidak boleh merujuk dan menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan bagi keperluan peperiksaan semasa peperiksaan sedang berjalan;

- 15.1.10 calon dilarang membawa masuk sebarang alat elektronik kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas Peperiksaan;
- 15.1.11 setelah masuk ke dalam dewan/bilik peperiksaan calon hendaklah duduk di tempat yang telah ditentukan;
- 15.1.12 calon dikehendaki membawa Kad Pelajar. Kegagalan membawa kad pelajar boleh menyebabkan calon dihalang daripada memasuki dewan/bilik peperiksaan untuk menduduki peperiksaan kecuali mendapat kebenaran bertulis dari Pegawai Peperiksaan untuk menduduki kursus berkenaan sahaja;
- 15.1.13 calon dikehendaki mengisi maklumat di muka hadapan buku jawapan, memahami dan menurunkan tandatangan pada bahagian yang disediakan setelah diarahkan oleh Ketua Pengawas Peperiksaan.
- 15.1.14 calon adalah dilarang menulis nama, nombor pendaftaran atau apa jua tanda pengenalan peribadi pada bahagian lain buku jawapan tersebut;
- 15.1.15 calon dilarang membuka mana-mana kertas soalan yang telah diedarkan sebelum diarah berbuat demikian;
- 15.1.16 calon hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi semua arahan yang tercetak pada soalan peperiksaan dan muka hadapan skrip jawapan;
- 15.1.17 calon hendaklah memastikan bahawa mereka telah menerima kertas soalan yang betul dan sempurna. Sekiranya calon mendapati telah diberikan kertas soalan yang salah, calon hendaklah dengan serta-merta memberitahu Pengawas Peperiksaan yang bertugas;
- 15.1.18 calon hanya boleh mula menjawab apabila diarahkan dan dikehendaki berhenti menjawab apabila diarahkan berbuat demikian;

- 15.1.19 calon dilarang meninggalkan dewan/bilik peperiksaan dalam tempoh tiga puluh (30) minit selepas peperiksaan bermula dan lima belas (15) minit sebelum peperiksaan tamat. Dalam keadaan tertentu di mana calon perlu keluar dan masuk semula, kebenaran daripada Pengawas Peperiksaan adalah diperlukan dan calon hendaklah berada di bawah pengawasan;
  - 15.1.20 calon dilarang makan dan minum di dalam dewan/bilik peperiksaan;
  - 15.1.21 calon dilarang membuat sebarang perlakuan yang boleh mengganggu calon lain dan kelancaran peperiksaan;
  - 15.1.22 pada akhir peperiksaan calon hendaklah memastikan bahawa skrip jawapan disusun dan diikat dengan sempurna sebelum dikutip oleh Pengawas Peperiksaan; dan
  - 15.1.23 calon hendaklah duduk di tempat duduknya selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari dewan/bilik peperiksaan selepas mendapat arahan daripada Pengawas Peperiksaan.
- 15.2 Bagi kes-kes pelajar yang berkeperluan khas semasa peperiksaan akhir, pelajar perlu mengemukakan permohonan secara bertulis untuk dipertimbangkan oleh Pengarah.
- 15.3 Calon dilarang meniru, cuba meniru atau memberi tiru dengan apa-apa cara jua semasa peperiksaan.
- 15.4 Dalam keadaan-keadaan tertentu, Pengarah atau Pegawai Peperiksaan boleh mengubahsuai arahan-arahan am pada perkara 15.1 mengikut budi bicaranya.

## **16.0 PENYELEWENGAN AKADEMIK**

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

- ii. menipu atau cubaan menipu dalam penilaian.

## 16.2 Larangan Terhadap Plagiarism (Akta 174)

16.2.1 Seseorang pelajar tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain.

16.2.2 Bagi maksud ini, plagiarisme termasuklah :

- i. Perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mendakwa idea, penulisan, data atau ciptaan itu adalah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
- ii. Suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dalam apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang adalah sebenarnya diambil daripada sumber lain.

16.2.3 Tanpa menjejaskan keluasan perkara 16.2.2, seseorang pelajar memplagiat apabila :

- i. menerbitkan, dengan dirinya sebagai pengarang, suatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik atau buku yang pada keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh beberapa orang lain;
- ii. menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademiknya, atau buku, apabila dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku itu;
- iii. memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai penyelidik bersama bagi penerbitan apabila dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;

- iv. memetik data akademik yang adalah hasil penyelidikan yang dijalankan oleh beberapa orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan, atau data yang diperoleh melalui penyelidikan perpustakaan, sama ada diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data tersebut sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan sewajarnya kepada sumber asal;
- v. menggunakan data penyelidikan yang diperoleh melalui kerja usahasama dengan beberapa orang lain, sama ada atau tidak dengan orang lain itu anggota kakitangan atau pelajar politeknik sebahagian daripada penyelidikan akademik yang berbeza yang lain, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikan peribadinya atau sebelum menerbitkan data;
- vi. mentranskripsikan idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, tercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu;
- vii. menterjemah tulisan atau ciptaan orang lain daripada satu bahasa kepada bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian, dan kemudian mengemukakan terjemahan itu ke dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai penulisannya atau ciptaannya sendiri; atau
- viii. memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat beberapa pengubahsuaian tanpa rujukan sewajarnya kepada sumber asal dan menyusun semula idea itu dalam apa-apa cara yang seolah-olah dia ialah pencipta idea-idea itu.

## **17.0 PELANGGARAN PERATURAN, ARAHAN-ARAHAN AM PEPERIKSAAN AKHIR DAN PENYELEWENGAN AKADEMIK**

- 17.1 Seseorang pelajar yang didapati melanggar mana-mana Arahan-Arahan Am Peperiksaan Akhir pada perkara 15.1 boleh dikenakan tindakan seperti berikut:
- 17.1.1 Amaran; atau
  - 17.1.2 dimansuhkan markah penilaian bagi kursus berkenaan dan diberikan Gred F dengan Nilai Mata 0.00.
- 17.2 Pelajar yang telah dibuktikan melakukan Perkara 16.1 (i) akan dimansuhkan markah peperiksaan akhir bagi semua kursus yang diambil pada semester berkenaan.
- 17.3 Pelajar yang telah dibuktikan melakukan Perkara 16.1 (ii) atau Perkara 16.2 akan dimansuhkan penilaian bagi kursus berkenaan dan diberikan Gred F dengan Nilai Mata 0.00.
- 17.4 Selain daripada Perkara 17.1, 17.2 dan 17.3, pelajar-pelajar yang melanggar Peraturan Peperiksaan juga boleh dikenakan tindakan tatatertib seperti yang diperuntukan di bawah Jadual Kedua Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 – Akta 174 (Pindaan 2012) – Bahagian V Tatacara Tatatertib.



## BAHAGIAN 4 : KAEDAH PENILAIAN

### 18. SISTEM NILAIAN MATA

18.1 Sistem penilaian Politeknik Malaysia adalah berdasarkan kaedah penilaian kuantitatif prestasi pelajar di dalam sesuatu program yang dikenali sebagai Sistem Nilai Mata (SNM).

18.2 Mengikut SNM, prestasi pelajar bagi sesuatu kursus adalah berdasarkan kepada Sistem Gred yang mana pencapaian pelajar dinilai menggunakan dua (2) ukuran iaitu:

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

**PNM** =  $\frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi di dalam semester semasa}}{\text{Jumlah Kredit yang diambil di dalam semester semasa}}$

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

**HPNM** =  $\frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}{\text{Jumlah Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}$

18.3 Nilai mata bagi pelajar Atlit adalah seperti berikut:

i. Atlit yang mendapat pingat dan mewakili negeri/negara, nilai mata bagi kursus Kokurikulum berkenaan adalah 4.00;

ii. Atlit yang mewakili negeri/negara yang tidak mendapat pingat, nilai mata bagi kursus Kokurikulum berkenaan adalah 3.00;

iii. Atlit yang mewakili negeri/negara setelah melepasi semester **DUA (2)** dan **TIGA (3)**, akan diberikan pindahan kredit sebanyak **TIGA (3)** kredit bagi kursus elektif;

iv. Disahkan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.

## 19. SISTEM GRED

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

**Jadual 19.1 : Sistem Gred**

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

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

## 20. PEMBERATAN PENILAIAN KERJA KURSUS DAN PEPERIKSAAN AKHIR

- 20.1 Penilaian terhadap setiap kursus dibuat secara berkala dan berterusan dalam tempoh pengajian pada sesuatu semester merujuk kepada kaedah yang ditentukan oleh dokumen kurikulum.
- 20.2 Kursus-kursus yang tidak melibatkan peperiksaan akhir akan dinilai secara 100% kerja kursus.
- 20.3 Bagi kursus yang dinilai berdasarkan penilaian kerja kursus dan peperiksaan akhir, penilaian kursus adalah merujuk kepada dokumen kurikulum yang sedang berkuatkuasa.

## 21. PERATURAN AM KAEDAH PENILAIAN

21.1 Pelajar hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut sebelum layak untuk dinilai prestasi akademiknya:

21.1.1 telah mendaftar/melapor diri untuk mengikuti pengajian;

21.1.2 telah mendaftar kursus berkenaan; dan

21.1.3 telah mencapai kehadiran 80% atau seperti yang ditetapkan bagi aktiviti pembelajaran yang diwajibkan bagi sesuatu kursus.

### 21.2 Menentukan Jumlah Kredit

21.2.1 Jumlah kredit yang boleh diambil oleh pelajar bagi sesuatu semester adalah seperti dinyatakan pada perkara 6.2.

21.2.2 Pelajar boleh mengambil jumlah kredit kurang daripada dua belas (12) sekiranya memenuhi mana-mana satu syarat di bawah:

- i. pelajar yang akan menjalani Latihan Industri pada semester berikutnya; atau
- ii. pelajar mengikuti semester pendek; atau
- iii. pelajar Kursus Secara Sambilan (KSS), atau apa-apa program seumpamanya; atau
- iv. pelajar mendapat keputusan Kedudukan Bersyarat (KS) pada semester sebelumnya;

dan hendaklah mendapat:

- i. sokongan Penasihat Akademik; dan
- ii. kelulusan Ketua Jabatan Akademik.

21.2.3 Pelajar boleh mengambil jumlah kredit melebihi daripada dua puluh (20) sekiranya memenuhi mana-mana satu syarat di bawah:

- i. pelajar yang akan menjalani Latihan Industri pada semester berikutnya; atau
- ii. pelajar telah lulus semua kursus pada semester sebelumnya; dan mendapat HPNM bersamaan atau lebih daripada 3.00 pada semester sebelumnya;

dan hendaklah mendapat:

- i. sokongan Penasihat Akademik; dan
- ii. kelulusan Ketua Jabatan Akademik.

21.2.4 Pelajar hendaklah mencukupkan jumlah kredit minimum bagi setiap semester dengan mengambil kursus-kursus elektif yang ditawarkan pada semester berkenaan atau kursus-kursus lain dengan kelulusan Ketua Jabatan Akademik.

21.2.5 Pelajar bertanggungjawab menyemak jumlah kredit terkumpul agar boleh menamatkan pengajian dalam tempoh yang ditentukan.

### 21.3 Menduduki Peperiksaan Akhir

21.3.1 Pelajar hendaklah menduduki peperiksaan akhir bagi kursus-kursus yang memerlukannya berbuat demikian.

21.3.2 Tempoh peperiksaan akhir bagi sesuatu kursus adalah bergantung kepada tahap pengajian dan mata kredit bagi kursus berkenaan.

### 21.4 Layak Meneruskan Pengajian

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

21.4.2 Pelajar yang layak menjalani Latihan Industri perlu memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan dalam Garis Panduan Pengurusan Dan Kaedah Penilaian Latihan Industri Politeknik.

## 21.5 Penganugerahan

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

21.5.1 lulus semua kursus yang ditetapkan bagi program berkenaan;

21.5.2 mendapat HPNM bersamaan atau lebih daripada 2.00;

21.5.3 memperolehi sepenuhnya jumlah kredit yang ditetapkan bagi sesuatu program; dan

21.5.4 telah diperakui oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik.

## 22. KATEGORI KEPUTUSAN PENILAIAN

Keputusan Penilaian bagi setiap semester akan dikategorikan kepada:

### 22.1 Lulus Penuh (LP)

Pelajar semester akhir yang memperolehi HPNM bersamaan atau lebih daripada 2.00 dan memenuhi syarat serta layak dianugerahkan Sijil Akademik.

### 22.2 Kedudukan Baik (KB)

Pelajar memperolehi HPNM bersamaan atau lebih daripada 2.00.

### 22.3 Kedudukan Bersyarat (KS)

Pelajar memperolehi HPNM bersamaan atau lebih daripada 1.60 dan kurang daripada 2.00

## 22.4 **Gagal dan Diberhentikan (GB)**

Kedudukan Gagal dan Diberhentikan akan diberikan kepada pelajar yang:

- 22.4.1 memperoleh HPNM kurang daripada 1.60; atau
- 22.4.2 memperoleh PNM kurang daripada 1.00 kecuali bagi pelajar yang dinyatakan pada perkara 21.2.2.i, 21.2.2.ii, dan 21.2.2.iii; atau
- 22.4.3 gagal sesuatu kursus sebanyak **TIGA (3)** kali termasuk peperiksaan akhir khas atau penilaian khas atau semester pendek; atau
- 22.4.4 memperoleh keputusan KS **TIGA (3)** kali berturut-turut tidak termasuk semester pendek; atau
- 22.4.5 gagal Latihan Industri sebanyak **DUA (2)** kali; atau
- 22.4.6 gagal kursus yang sama semasa WBL **DUA (2)** kali; atau
- 22.4.7 telah melampaui tempoh maksimum pengajian sesuatu program.

## 23. **PEPERIKSAAN AKHIR KHAS DAN PENILAIAN KHAS**

### 23.1 **Peperiksaan Akhir Khas**

23.1.1 Pelajar yang layak dipertimbangkan untuk menduduki Peperiksaan Akhir Khas adalah pelajar seperti berikut:

- i. disahkan sakit oleh pegawai perubatan kerajaan atau swasta;
- ii. menghadapi kes-kes kecemasan seperti kes kematian keluarga terdekat, kemalangan, bencana alam atau kebakaran dengan pengesahan dari pihak berkuasa; atau

- iii. menyertai aktiviti yang diluluskan oleh Pengarah dengan mengemukakan surat pengesahan daripada pihak penganjur; atau
- iv. atlit sukan yang sedang mewakili negeri atau negara.

23.1.2 Peperiksaan Akhir Khas juga dilaksanakan sekiranya Peperiksaan Akhir bagi mana-mana kursus pada semester berkenaan dibatalkan.

23.1.3 Peperiksaan Akhir Khas akan diadakan pada masa dan tarikh yang sesuai selepas peperiksaan akhir kursus berkenaan bagi pelajar dan dipersetujui oleh Pegawai Peperiksaan.

23.1.4 Sekiranya pelajar tidak hadir dengan sebab yang munasabah, markah **SIFAR (0)** akan diberikan bagi Peperiksaan Akhir Khas tersebut dan markah penilaian hanya akan dikira berdasarkan markah penilaian kerja kursus sahaja.

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

## 23.2 Penilaian Khas

23.2.1 Penilaian Khas adalah satu bentuk penilaian yang hanya dibenarkan kepada pelajar yang akan menjalani kursus Latihan Industri pada semester akhir yang memenuhi syarat-syarat berikut:

- i. mendapat keputusan KB;
- ii. gagal **SATU (1)** kursus sahaja **pada semester sebelumnya**;
- iii. telah menduduki peperiksaan akhir bagi kursus berkenaan dalam semester semasa (jika berkaitan);

- iv. tidak dikenakan tindakan tatatertib; dan
- v. telah diperakukan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.
- vi. Keputusan pelajar yang lulus Penilaian Khas akan mendapat Gred C sahaja.

23.2.3 Kaedah Penilaian Khas hendaklah ditentukan oleh Ketua Jabatan Akademik sama ada dengan:

- i. menduduki Peperiksaan Akhir sahaja; atau
- ii. menduduki Peperiksaan Akhir dan melaksanakan Penilaian Kerja Kursus; atau
- iii. melaksanakan sepenuhnya Penilaian Kerja Kursus.

23.2.4 Bagi pelajar yang gagal mana-mana kursus yang melibatkan Penilaian Kerja Kursus sahaja, penetapan sama ada pelajar perlu melaksanakan penilaian khas atau mengulang kursus diputuskan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.

23.2.5 Pelaksanaan penilaian khas perlu dilaksanakan dalam tempoh **SATU (1)** hingga **EMPAT (4)** minggu.

23.2.6 Pelajar perlu mendaftar untuk kursus yang berkenaan.

23.2.7 Penilaian Khas tidak layak bagi pelajar yang mengambil semester pendek dan kursus-kursus yang dilaksanakan secara WBL.

23.2.8 Penilaian Khas akan dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.

## 24. LATIHAN INDUSTRI

24.1 Pelajar yang akan menjalani Latihan Industri perlu memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan dalam Garis Panduan Pengurusan dan Kaedah Penilaian Latihan Industri Politeknik yang sedang berkuatkuasa.



- 24.2 Penilaian Latihan Industri tidak akan diambil kira di dalam menentukan HPNM pelajar.
- 24.3 Pelajar yang gagal Latihan Industri, perlu mengulang Latihan Industri pada semester berikutnya dan perlu menguruskan urusan penempatan dengan merujuk kepada Garis Panduan Pengurusan dan Kaedah Penilaian Latihan Industri Politeknik yang sedang berkuatkuasa.
- 24.4 Pelajar dibenarkan mengulang Latihan Industri **SATU (1)** kali sahaja.
- 24.5 Pelajar yang gagal Latihan Industri sebanyak **DUA (2)** kali akan diberikan keputusan **Gagal dan Diberhentikan (GB)**.
- 24.6 Rayuan ke atas keputusan Latihan Industri boleh dibuat mengikut kaedah yang dinyatakan pada perkara 30.

## 25. **WORK-BASED LEARNING (WBL)**

- 25.1 Pelaksanaan WBL secara amnya merujuk kepada buku *Work-Based Learning* Pelaksanaan di Politeknik Malaysia serta Garis Panduan Pelaksanaan *Work-Based Learning* bagi program yang berkaitan.
- 25.2 Penawaran kursus berbentuk WBL adalah berdasarkan struktur program kursus tersebut.
- 25.3 Pelaksanaan pentaksiran kursus berbentuk WBL seperti mana yang terkandung dalam silibus.
- 25.4 Pelajar dibenarkan mengulang kursus berbentuk WBL **SATU (1)** kali sahaja.
- 25.5 Pelajar yang gagal mana-mana kursus WBL sebanyak **DUA (2)** kali akan diberikan keputusan **Gagal dan Diberhentikan (GB)**.
- 25.6 Pelajar perlu mengikuti kursus WBL dalam tempoh yang telah ditetapkan seperti dinyatakan di dalam Takwim Pelaksanaan WBL setiap semester.
- 25.7 Rayuan ke atas keputusan WBL boleh dibuat mengikut kaedah yang dinyatakan pada perkara 30.

## 26. TEMPOH PENGAJIAN

26.1 Tempoh pengajian bagi sesuatu program adalah seperti berikut:

**Jadual 26.1.1 : Tempoh Pengajian**

<b>PROGRAM PENGAJIAN</b>	<b>TEMPOH PENGAJIAN</b>
<b>Diploma</b>	minimum <b>LIMA (5)</b> semester; maksimum <b>SEMBILAN (9)</b> semester.
<b>Diploma Kursus Secara Sambilan (KSS)</b>	minimum <b>LAPAN (8)</b> semester; maksimum <b>ENAM BELAS (16)</b> semester.
<b>Sijil</b>	minimum <b>TIGA (3)</b> semester; maksimum <b>TUJUH (7)</b> semester.

26.2 Pelajar yang dikenakan tindakan disiplin (digantung pengajian mengikut Akta 174) adalah termasuk di dalam pengiraan tempoh pengajian.

26.3 Pelajar yang tidak mendaftar kursus tanpa sebab yang munasabah, semester tersebut diambilkira sebagai tempoh pengajian.

26.4 Sebarang penangguhan pengajian yang diluluskan oleh Pengarah tidak diambilkira sebagai tempoh pengajian termasuk bagi kes-kes pelajar atlit sukan yang mewakili negeri dan negara.

## 27. SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK

27.1 Sijil dan Transkrip Akademik diberikan kepada pelajar setelah tamat sesuatu program pengajian dan disahkan oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik.

27.2 Permohonan salinan Sijil dan Transkrip Akademik akan dikenakan bayaran seperti berikut:

**Jadual 27.2.1 : Kadar Bayaran**

<b>PERKARA</b>	<b>BAYARAN (RM)</b>
<b>Sijil (versi BM)</b>	RM50.00
<b>Sijil (versi BI)</b>	RM50.00
<b>Transkrip</b>	RM10.00

27.3 Bayaran hendaklah dibuat dalam bentuk Kiriman Wang/Wang Pos atas nama "PENGARAH POLITEKNIK" yang berkenaan.

**28. PENARIKAN BALIK ATAU PEMBATALAN SIJIL**

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

**29. PENGUMUMAN KEPUTUSAN PENILAIAN**

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

## **BAHAGIAN 5 : RAYUAN KEPUTUSAN**

### **30. RAYUAN**

#### **30.1 Rayuan Ke Atas Keputusan Penilaian**

Pelajar yang ingin membuat rayuan ke atas keputusan penilaiannya boleh berbuat demikian secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik dalam tempoh **EMPAT BELAS (14)** hari daripada tarikh keputusan rasmi. Rayuan hendaklah disertakan dengan alasan-alasan yang munasabah dan bukti-bukti berkaitan.

Pelajar akan dikenakan bayaran sebanyak RM50.00 bagi setiap rayuan yang dikemukakan dan hendaklah dibuat dalam bentuk Kiriman Wang/Wang Pos atas nama “PENGARAH POLITEKNIK” yang berkenaan.

#### **30.2 Keputusan Rayuan**

Keputusan rayuan akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pegawai Peperiksaan mengikut tarikh keputusan rasmi rayuan. Keputusan rayuan adalah muktamad.

### **31. PENYEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN AKHIR**

31.1 Pelajar yang ingin membuat penyemakan semula skrip jawapan sesuatu kursus hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik dalam tempoh **EMPAT BELAS (14)** hari dari tarikh keputusan rasmi diumumkan.

- 31.2 Pelajar akan dikenakan bayaran sebanyak RM25.00 bagi setiap kursus dan hendaklah dibuat dalam bentuk Kiriman Wang/Wang Pos atas nama "PENGARAH POLITEKNIK" yang berkenaan.
- 31.3 Keputusan semakan semula akan dimaklumkan kepada pelajar oleh Pegawai Peperiksaan mengikut tarikh keputusan rasmi rayuan. Keputusan rayuan adalah muktamad.

## GLOSARI

<i>CGPA</i>	<i>Cumulative Grade Point Average</i>
<i>CTCE</i>	Pindahan Kredit & Pengecualian Kursus ( <i>Credit Transfer Course Exemption</i> )
GB	Gagal dan Diberhentikan
<i>GPA</i>	<i>Grade Point Average</i>
HPNM	Himpunan Nilai Mata
IPT	Institut Pengajian Tinggi
KB	Kedudukan Baik
KS	Kedudukan Bersyarat
KSS	Kursus Secara Sambilan
LP	Lulus Penuh
PNM	Purata Nilai Mata
SNM	Sistem Nilai Mata
<i>WBL</i>	<i>Work-based Learning</i>

ISBN 978-967-2243-59-5



**POLITEKNIK**  
MALAYSIA

BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
TEL : 0388882630  
FAKS : 0388885634  
LAMAM WEB : [www.mypolycc.edu.my](http://www.mypolycc.edu.my)  
FACEBOOK : [politeknik.edu](http://politeknik.edu)