



BUKU PERATURAN AKADEMIK PERDA-TECH



BAHAGIAN 1 : PENGENALAN **1**

1. TUJUAN	1
2. TANGGUNGJAWAB PELAJAR	2
3. TAFSIRAN	3

BAHAGIAN 2 : PENDAFTARAN KURSUS **8**

4. SESI AKADEMIK	8
5. MENDAFTAR KURSUS	12
6. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN	14
7. SISTEM KREDIT	18
8. KURSUS PENGAJIAN	23
9. KEHADIRAN	24

**BAHAGIAN 3: PERATURAN PEPERIKSAAN DAN
PENILAIAN** **26**

10. SYARAT KELAYAKAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR	26
11. KEHADIRAN SEMASA PEPERIKSAAN	27
12. ARAHAN AM PEPERIKSAAN	27
13. PANDUAN KETUA PENGAWAS/PENGAWAS PEPERIKSAAN	29
14. PEPERIKSAAN SEMULA	29
15. SALAH LAKU PEPERIKSAAN	30
16. HUKUMAN SALAH LAKU	31
17. PENYELEWENGAN AKADEMIK	32

18. PENGUMUMAN DAN SEMAKAN KEPUTUSAN GRED KURSUS	37
---	-----------

<u>BAHAGIAN 4 : KAEDAH PENILAIAN</u>	38
---	-----------

19. PENGIRAAN KEPUTUSAN	38
20. LATIHAN INDUSTRI	49
21. PENGANUGERAHAN KECEMERLANGAN AKADEMIK	54
22. SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK	64
23. PENARIKAN BALIK ATAU PEMBATALAN SIJIL	65

<u>BAHAGIAN 5 : RAYUAN KEPUTUSAN</u>	66
---	-----------

24. KEPUTUSAN RAYUAN	66
25. SEMAKAN SEMULA GRED KURSUS	66

<u>BAHAGIAN 6 : PENANGGUHAN PENGAJIAN, BERHENTI PENGAJIAN DAN DITAMATKAN PENGAJIAN</u>	68
---	-----------

26. PENANGGUHAN PENGAJIAN	68
27. BERHENTI PENGAJIAN	69
28. DITAMATKAN PENGAJIAN	71

BAHAGIAN 1 : PENGENALAN

1. TUJUAN

1.1 Buku Peraturan Akademik ini adalah bertujuan untuk memberi garis panduan dalam pengendalian segala urusan yang berkaitan dengan proses pembelajaran, peperiksaan dan penilaian di Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH).

1.2 Peraturan akademik ini terpakai kepada semua program pengajian sijil dan diploma di PERDA-TECH. Pelaksanaan peraturan akademik ini hanya meliputi semester lazim kecuali jika dinyatakan sebaliknya.

2. TANGGUNGJAWAB PELAJAR

2.1 Pelajar perlu menyempurnakan tanggungjawab berikut sepanjang tempoh pengajian:-

- i. Memahami dan mematuhi segala peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini.
- ii. Mengambil tindakan sewajarnya bersesuaian dengan peraturan yang digariskan dalam Buku Peraturan Akademik ini.
- iii. Menyempurnakan semua keperluan akademik seperti yang termaktub dalam kurikulum program pengajian di PERDA-TECH.
- iv. Membuat pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan.
- v. Menghadiri kuliah/latihan amali/latihan industri yang ditetapkan oleh PERDA-TECH.

- vi. Mendapatkan panduan dan nasihat daripada Ketua Jabatan / Ketua Program sekiranya berhadapan dengan sebarang permasalahan akademik.
- vii. Bertanggungjawab ke atas keputusan penilaian yang diperolehi serta kesan daripadanya.
- viii. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kesan ketidakpatuhan kepada peraturan telah ditetapkan.

3. TAFSIRAN

Kecuali jika konteks menentukan sebaliknya, tafsiran berikut terpakai dalam dokumen ini :

3.1 **Akta**

Merujuk kepada Seksyen 4(2)(m), Akta Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang 1983 (Akta 282) yang memberi kuasa kepada Lembaga Pengarah PERDA untuk menetapkan Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar dan Akademik PERDA-TECH.

3.2 **Aktif**

Status pelajar yang sedang mengikuti program pengajian di PERDA-TECH.

3.3 **Berhenti**

Pelajar yang telah memohon dan diluluskan untuk menarik diri daripada pengajian.

3.4 **Dewan Peperiksaan**

Mana-mana ruang yang digunakan untuk tujuan peperiksaan, ujian atau bentuk penilaian lain.

3.5 **Diberhentikan**

Pelajar yang gagal mencapai tahap lulus; tidak mendaftar sebarang kursus dalam sesuatu semester; telah melebihi tempoh maksimum pengajian; atau pelajar yang diberhentikan dari PERDA-TECH berdasarkan peraturan sedia ada.

3.6 **JPK**

Jabatan Pembangunan Kemahiran; di bawah Kementerian Sumber Manusia Malaysia, bertanggungjawab terhadap Pembangunan sistem Latihan Kemahiran seperti NOSS, SLDN, dan pensijilan seperti SKM dan DKM.

3.7 **Ketua Jabatan**

Pegawai akademik yang mengetuai bahagian tertentu bagi program pengajian di PERDA-TECH.

3.8 **Ketua Program**

Pegawai akademik yang mengkoordinasi program pengajian yang ditawarkan di peringkat jabatan.

3.9 **MQA**

Malaysian Qualification Agency ialah agensi yang memastikan kualiti dan pengiktirafan program pengajian di Malaysia melalui akreditasi dan pematuhan kepada piawaian kebangsaan.

3.10 **PERDA**

Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang

3.11 **PERDA –TECH**

Institut Kemahiran Tinggi PERDA yang menawarkan program pengajian TVET untuk melahirkan tenaga kerja mahir.

3.12 **Pengarah**

Pegawai yang dilantik sebagai Pengarah PERDA-TECH.

3.13 **Timbalan/Penolong Pengarah Hal Ehwal Akademik**

Pegawai yang dilantik dan bertanggungjawab dalam Hal Ehwal Akademik.

3.14 Semester Lazim

Tempoh pengajian yang ditetapkan oleh PERDA-TECH bagi sesuatu sesi akademik. Setiap semester terdiri daripada minggu perkuliahan, minggu cuti pertengahan semester, minggu ulangkaji dan minggu peperiksaan akhir.

3.15 Suruhanjaya Tenaga

Suruhanjaya Tenaga
Malaysia didaftarkan
sebagai Suruhanjaya Tenaga;
singkatan ST ditubuhkan di bawah Akta
Suruhanjaya Tenaga 2001 sebagai
pengawal baharu untuk industri tenaga di
Semenanjung Malaysia dan Sabah.
Suruhanjaya itu mengawalselia dan
menggalakkan semua perkara yang
berhubungan dengan industri elektrik dan
bekalan gas dalam ruang lingkup undang-
undang yang terpakai.

BAHAGIAN 2 : PENDAFTARAN KURSUS

4. SESI AKADEMIK

4.1 **PROGRAM MQA**

Sesi Akademik MQA mengandungi DUA (2) semester lazim dan cuti akhir semester. Setiap semester lazim mengandungi sekurang-kurangnya EMPAT BELAS (14) minggu perkuliahan, cuti pertengahan semester, tempoh ulangkaji dan DUA (2) hingga TIGA (3) minggu peperiksaan akhir.

4.1.1 Sesi Akademik bagi program sijil adalah seperti di Jadual di bawah :

SEMESTER PENGAJIAN	TEMPOH
SEMESTER I - III	
Sesi Pembelajaran	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Sesi Pembelajaran	7 minggu
Minggu Ulangkaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir	2/3 minggu
Jumlah Minggu	18/19 minggu
CUTI ANTARA SEMESTER	4/5 minggu
SEMESTER IV	
Latihan Industri	12 minggu

4.1.2 Sesi Akademik bagi program diploma pula adalah seperti berikut :

SEMESTER PENGAJIAN	TEMPOH
SEMESTER I - V	
Sesi Pembelajaran	7 minggu
Cuti Pertengahan Semester	1 minggu
Sesi Pembelajaran	7 minggu
Minggu Ulangkaji	1 minggu
Peperiksaan Akhir	2/3 minggu
Jumlah Minggu	18/19 minggu
CUTI ANTARA SEMESTER	4/5 minggu
SEMESTER VI	
Latihan Industri	24 minggu

Nota :

Tarikh sebenar pelaksanaan sesi akademik adalah tertakluk kepada Kalendar Sesi Akademik yang ditetapkan oleh PERDA-TECH.

4.2 PROGRAM JPK

4.2.1 Bagi program di bawah JPK, sila rujuk di Lampiran 1.

4.3 PROGRAM SURUHANJAYA TENAGA (ST)

4.3.1 Bagi program di bawah ST, sila rujuk di Lampiran 2.

4.4 PROGRAM SAKTI

4.4.1 Bagi program di bawah SAKTI, sila rujuk di Lampiran 3.

5. MENDAFTAR KURSUS

- 5.1 Pendaftaran Kursus dilakukan secara atas talian (*online*) melalui Sistem i-Akademik. Pelajar akan mendaftar kursus pada SATU (1) tarikh yang akan ditetapkan.
- 5.2 Pelajar akan diberikan taklimat dan penerangan oleh Ketua Program mengenai kursus semasa program bersama Jabatan Pengajian.
- 5.3 Pendaftaran kursus hendaklah dibuat berdasarkan Struktur Pengajian program. Sebarang penambahan atau penguguran kursus sepanjang tempoh pengajian (mengikut semester) adalah tidak dibenarkan.
- 5.4 Bagi tujuan pemindahan kredit yang melibatkan penguguran kursus mestilah mendapatkan kelulusan pihak PERDA-TECH. Bagi kaedah permohonan pemindahan kredit, sila rujuk **Lampiran 4**.

- 5.5 Ketua Jabatan membuat pengesahan pendaftaran kursus melalui sistem i-Akademik dalam tempoh **EMPAT BELAS (14)** hari selepas tarikh pendaftaran.
- 5.6 Carta Alir Proses Pendaftaran Kursus Pelajar, sila rujuk di Lampiran 4.
- 5.7 Pelajar yang gagal membuat pendaftaran kursus setelah tamat tempoh pendaftaran yang ditetapkan akan dihalang daripada menduduki peperiksaan, kecuali atas sebab-sebab yang dapat diterima oleh PERDA-TECH.
- 5.8 Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya memastikan tiada sebarang kesilapan dalam rekod pendaftaran kursus. Pembetulan hendaklah dilakukan dalam tempoh yang ditetapkan.

6. PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN

6.1 Pertukaran Program pengajian **hanya boleh dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran masuk.** Namun begitu, rayuan pertukaran boleh dipertimbangkan dengan syarat seperti berikut:

- a. **Memenuhi syarat kemasukan** program baru yang dipohon. (Mengikut *standard* program MQA atau JPK).
- b. Tertakluk kepada **perakuan Ketua Program** dan **disokong Ketua Jabatan program asal.**
- c. Tertakluk kepada **kekosongan kuota program** baru yang dipohon.

6.2 Permohonan pertukaran program pengajian boleh dimohon oleh pelajar dengan mengikut kaedah seperti berikut:

- a. Pelajar layak memohon pertukaran program pada **semester pertama pengajian** iaitu **tidak lebih dari 14 hari dari sesi bermula**.
- b. Pelajar perlu **mengisi Borang Permohonan Pertukaran Program** dengan lengkap dan membuat pembayaran di HEP. Borang permohonan boleh didapati di Pejabat Pentadbiran.
- c. Pelajar perlu membuat **rujukan dengan Ketua Program** asal bagi penukaran ke program baru.
- d. Setelah mendapat perakuan dari Ketua Program, pelajar perlu mendapat **sokongan dari Ketua Jabatan** program asal bagi meneruskan proses pertukaran program.

- e. Pelajar mengemukakan **borang yang lengkap kepada Timbalan / PPK HEA** bagi pertimbangan pertukaran program.
- f. Timbalan / PPK HEA merujuk kepada Ketua Jabatan Program baru bagi **semakan kelayakan kemasukan dan kuota kekosongan ke program baru**.
- g. Sekiranya pelajar layak, **Bahagian Pendaftaran Pelajar (HEA) akan mendaftarkan pelajar ke program baru**. Pelajar akan dimaklumkan oleh Ketua Jabatan program baru mengenai jadual pengajian bagi semester tersebut.
- h. Bagi pelajar yang **tidak layak, pelajar akan dirujuk semula kepada Ketua Program asal atau Ketua Jabatan Program asal** bagi konsultasi perjalanan pengajian.

- 6.3 Setiap permohonan akan dikenakan **bayaran sebanyak RM 100.00** sebagai proses permohonan.
- 6.4 Pertukaran program **hanya dibenarkan SATU (1) kali sahaja** sepanjang tempoh pengajian bagi program sijil dan diploma.
- 6.5 **Salinan keputusan Sijil Peperiksaan Malaysia (SPM)** terkini perlu **disertakan bersama Borang** semasa permohonan pertukaran program pengajian sijil. **Memenuhi syarat kemasukan** program baru yang dipohon. (Mengikut *standard* program MQA atau JPK).
- 6.6 Carta Alir Pertukaran Program Pengajian, sila rujuk di Lampiran 4.
- 6.7 Borang Permohonan Pertukaran Program, sila rujuk di Lampiran 5.

7. SISTEM KREDIT

7.1 BEBAN KREDIT UNTUK SETIAP SEMESTER

7.1.1 Pelajar berstatus Aktif ditetapkan untuk mendaftar dengan had tertentu bagi setiap semester seperti berikut :

Program	Minimum	Maksimum
Sijil	12 kredit	20 kredit
Diploma	12 kredit	20 kredit

7.1.2 Pelajar yang mengulang kursus tidak tertakluk kepada perkara 7.1.

7.2 KREDIT KURSUS

Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu bagi menunjukkan tahap pemberat kursus tersebut di dalam sesuatu program.

7.3 NILAI KREDIT

- a. Kecuali dalam kes-kes tertentu, penentuan nilai kredit bagi kursus adalah seperti di bawah :

Bentuk Pertemuan	Nilai Kredit	Jumlah Jam Pertemuan Satu Semester	Jumlah Jam Belajar Pelajar Per Kredit
Kuliah	1	14	40
Tutorial	1	14	40
Amali /Studio/Kerja Lapangan	1	28 hingga 42	40

- b. Nilai SATU (1) kredit bagi Latihan Industri/ Praktikal adalah setara dengan sekurang-kurangnya DUA (2) minggu latihan.

7.4 TEMPOH PENGAJIAN

- a. Jumlah minimum kredit bagi program sijil adalah ENAM PULUH (60) kredit manakala bagi program diploma adalah SEMBILAN PULUH (90) kredit tertakluk kepada keperluan kredit program yang ditetapkan oleh PERDA-TECH.
- b. Pelajar WAJIB lulus dalam semua kursus yang ditawarkan mengikut program pengajian.

7.5 PERMOHONAN PEMINDAHAN KREDIT

7.5.1 Pemindahan Kredit

- a. Pemindahan kredit dibenarkan bagi program sijil / diploma tanpa membawa gred.

7.5.2 Syarat-Syarat Pemindahan Kredit

Pindah kredit dengan gred dan pindah kredit tanpa gred tetap perlu mematuhi syarat umum pindah kredit iaitu:-

- a. Gred lulus - gred minimum iaitu gred C
- b. Nilai kredit - sama dengan nilai kredit kursus bagi program di Institut pengajian tinggi (IPT) penerima
- c. Kesetaraan kurikulum kursus - tidak kurang 80%;
- d. Kursus yang boleh dipindahkan kredit hendaklah daripada program yang telah mendapat akreditasi atau pengiktirafan dari badan yang berautoriti di negara berkenaan;
- e. Gabungan DUA (2) atau lebih kursus daripada institusi asal boleh dipohon untuk dipindah kredit ke satu kursus di PERDA-TECH;

- f. Setiap kursus hanya boleh digunakan sekali sahaja untuk dipindah kredit ke satu-satu kursus yang dipohon;
- g. Permohonan pindah kredit hanya dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian; dan
- h. Sijil (Tahap 3, MQF) ke Diploma (Tahap 4, MQF) Pindah Kredit tanpa Gred dibenarkan dengan pindahan maksimum sebanyak 30% daripada jumlah kredit program yang akan diikuti.

7.5.3 Pindah Kredit daripada kelayakan yang lebih tinggi (contoh diploma) ke program di peringkat yang lebih rendah (contoh sijil) adalah tidak dibenarkan.

7.5.4 Carta Alir Proses Pemindahan Kredit, sila rujuk di **Lampiran 4**.

8. KURSUS PENGAJIAN

8.1 MENGIKUTI KURSUS

8.1.1 Pelajar yang telah mendaftar untuk mengambil sesuatu kursus itu hendaklah mengikuti sepenuhnya aktiviti pembelajaran bagi kursus tersebut.

8.1.2 Pelajar perlu mematuhi syarat minimum kehadiran untuk membolehkan penilaian kursus diambil kira.

8.2 MENGULANG KURSUS

8.2.1 Kursus Teras / Wajib

- a. Pelajar yang gagal kursus teras / wajib perlu mengulang kursus tersebut sehingga lulus.
- b. Pengulangan kursus dibenarkan sebanyak DUA (2) kali sahaja. Pengiraan HPNM akan

mengambil kira keputusan terakhir kursus yang diulang.

8.2.2 Kursus Ko-Kurikulum

- a. Pelajar yang gagal dalam sesuatu kursus ko-kurikulum WAJIB mengulang ko-kurikulum yang sama.

9. KEHADIRAN

- 9.1 Pelajar hendaklah menghadiri semua sesi pembelajaran seperti kuliah, amali dan latihan industri.
- 9.2 Kehadiran kurang daripada 80% tanpa alasan munasabah akan menyebabkan pelajar tidak layak dinilai dan diberikan status 'Tidak Layak (TL).
- 9.3 Alasan tidak hadir hendaklah disertakan dengan bukti yang kukuh dalam tempoh tujuh (7) hari.
- 9.4 Langkah-langkah tatacara surat amaran akan diambil untuk kes

ketidakhadiran berulang, termasuk waris dimaklumkan dan sesi temu duga bersama pihak PERDA-TECH.

- 9.5 Bagi Proses Kerja Pengurusan Ketidakhadiran Ke Kuliah, sila rujuk di Lampiran 4.

BAHAGIAN 3: PERATURAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN

10. SYARAT KELAYAKAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR

10.1 Pelajar hendaklah memenuhi syarat berikut untuk menduduki peperiksaan akhir:

- a. Berdaftar secara rasmi untuk kursus yang diambil.
- b. Hadir sekurang-kurangnya 80% sesi pengajaran. Kehadiran antara 75%-79% boleh dipertimbangkan dengan rayuan bertulis kepada Pengarah dalam tempoh yang ditetapkan.
- c. Pengarah berhak membuat keputusan muktamad atas

sebarang kelonggaran
berdasarkan budi bicara.

11. KEHADIRAN SEMASA PEPERIKSAAN

- 11.1 Pelajar perlu hadir pada masa, tarikh dan tempat peperiksaan yang ditetapkan.
- 11.2 Kegagalan hadir tanpa alasan munasabah akan dianggap gagal dan diberi gred F.
- 11.3 Pelajar yang sakit atau menghadapi kecemasan perlu maklumkan dalam tempoh 24 jam dengan bukti sokongan rasmi.

12. ARAHAN AM PEPERIKSAAN

- 12.1 Pelajar perlu hadir 30 minit sebelum peperiksaan bermula.
- 12.2 Pelajar lewat lebih 30 minit tidak dibenarkan masuk.

- 12.3 Kad matrik wajib dibawa dan diletakkan di meja semasa peperiksaan.
- 12.4 Tidak dibenarkan membawa sebarang bahan larangan ke tempat peperiksaan.
- 12.5 Pelajar tidak dibenarkan keluar dalam 30 minit pertama dan 15 minit terakhir peperiksaan.
- 12.6 Pelajar dibenarkan membawa peralatan tambahan sekiranya mendapat kebenaran dari Ketua Pengawas.
- 12.7 Pelajar dikehendaki mematuhi semua arahan Ketua Pengawas dan pengawas yang bertugas.
- 12.8 Perbuatan meniru atau membantu calon lain adalah dilarang sama sekali.
- 12.9 Pengarah boleh menggunakan budi bicara untuk arahan-arahan tertentu dalam keadaan khas.

13. PANDUAN KETUA PENGAWAS/PENGAWAS PEPERIKSAAN

13.1 Ketua Pengawas dan Pengawas bertanggungjawab terhadap kelancaran perjalanan peperiksaan termasuk pengurusan kertas soalan, kehadiran pelajar, dan pemantauan tingkah laku calon dalam dewan peperiksaan.

14. PEPERIKSAAN SEMULA

14.1 PERDA-TECH boleh mengadakan peperiksaan semula dalam kes seperti kebocoran soalan, masalah kesihatan pelajar atau bencana. Pelajar perlu mengemukakan permohonan rasmi bersama dokumen sokongan dalam tempoh 24 jam. Peluang hanya sekali dan tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian.

- 14.2 Bagi Proses Kerja Peperiksaan Semula bagi program MQA, sila rujuk di **Lampiran 4**. Bagi program JPK dan ST, sila rujuk **Lampiran 1** -Panduan Peraturan Akademik Sistem Latihan Kemahiran dan Penilaian PERDA-TECH (program sijil/diploma) dan **Lampiran 2** - Panduan Peraturan Akademik Sistem Latihan Kemahiran dan Penilaian PERDA-TECH (program pendawaian PW2 Suruhanjaya Tenaga)
- 14.3 Carta Alir Proses Mengulang Verifikasi Pegawai Pengesahan Luaran (PPL) Sijil/Diploma, sila rujuk di **Lampiran 4**

15. SALAH LAKU PEPERIKSAAN

- 15.1 Memberi dan/atau menerima dan/atau memiliki sebarang maklumat dalam bentuk elektronik, bercetak, bertulis atau apa jua bentuk lain yang tidak dibenarkan semasa berlangsungnya peperiksaan sama ada di dalam atau

di luar Dewan Peperiksaan melainkan dengan kebenaran Ketua Pengawas.

- 15.2 Carta Alir Proses Tindakan Salah laku Peperiksaan, sila rujuk di **Lampiran 4**.

16. HUKUMAN SALAH LAKU

- 16.1 Pelajar yang disabit kesalahan boleh dikenakan tindakan berikut:
- a. Gred F bagi kursus berkaitan atau semua kursus semester tersebut.
 - b. Dikenakan tindakan tatatertib termasuk penggantungan atau denda.
- 16.2 Jawatankuasa Peperiksaan boleh mencadangkan untuk diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan item No. 7, Jadual 1: Jadual Kesalahan Berat, Buku Panduan Pelajar (BPP) iaitu “Amaran / Denda tidak lebih

daripada RM500.00 / Boleh dikenakan Tindakan digantung pengajian”.

17. PENYELEWENGAN AKADEMIK

17.1 Penyelewengan Akademik merupakan salah laku akademik yang boleh dikenakan tindakan tatatertib jika pelajar didapati bersalah melakukannya. Salah laku akademik termasuklah penipuan, fabrikasi atau pemalsuan, plagiat, penghantaran berganda atau membantu terjadinya salah laku akademik.

- a. Penipuan bermaksud :
 - i. menggunakan bahan, maklumat atau bantuan pembelajaran yang tidak dibenarkan dalam sebarang urusan yang berkaitan akademik; atau
 - ii. mengubah jawapan dalam dokumen yang telah mempunyai gred sebelum ia diserahkan bagi

tujuan penggredan semula; atau

- iii. ingkar mematuhi prosedur atau arahan akademik yang ditetapkan (contohnya, tatacara peperiksaan tentang tempat duduk bersilih ganti atau berbual semasa peperiksaan).
- b. Fabrikasi bermaksud memalsukan atau mencipta mana-mana maklumat atau petikan dalam apa jua perkara berkaitan akademik, termasuk mencipta atau memalsukan maklumat berkaitan apa-apa bentuk penilaian kursus.
- c. Plagiat bermaksud menggunakan hasil kerja orang lain (termasuk kata-kata, idea, reka bentuk atau data), tanpa memberi rujukan atau petikan yang sesuai. Ini termasuklah :
 - i. memperdaya dan mengaku bahawa sebahagian atau keseluruhan hasil kerja orang lain yang dibeli atau ditiru sebagai hasil kerja asal pelajar; atau

- ii. mengabaikan atau gagal mengakui sumber sebenar hasil kerja tersebut; atau
- iii. menggunakan hasil kerja orang lain yang telah diubah tetapi boleh dikenal pasti atau hasil kerja terdahulu pelajar sendiri yang menunjukkan seolah-olah ia adalah hasil kerja asal atau baharu pelajar.
- iv. kecuali jika dinyatakan sebaliknya oleh jabatan, semua hasil kerja sama ada dalam bentuk draf atau muktamad bagi memenuhi keperluan kursus (termasuk kertas kerja, projek, program komputer, pembentangan lisan atau kerja lain) mestilah sama ada hasil kerja pelajar sendiri atau perlu mengakui sumbernya dengan jelas.

d. Penghantaran berganda bermaksud:

- i. menghantar semula hasil kerja yang telah dihantar sebelum ini oleh pelajar bagi tujuan mendapatkan kredit dalam bentuk yang serupa atau sama dalam satu kursus bagi memenuhi keperluan kursus kedua, tanpa kebenaran / persetujuan pengajar kursus kedua; atau
- ii. menghantar semula hasil kerja yang telah dihantar sebelum ini oleh pelajar bagi tujuan mendapatkan kredit dalam bentuk yang serupa atau sama dalam satu kursus bagi memenuhi keperluan kursus serentak, tanpa kebenaran / persetujuan pengajar kedua-dua kursus.

- e. Membantu terjadinya salah laku akademik bermaksud pelajar bersubahat dengan individu lain melakukan perbuatan salah laku akademik dengan sengaja.
 - f. Institusi boleh memutuskan lain-lain salah laku akademik, selain daripada senarai di atas, penyelewengan akademik oleh pelajar.
- 17.2 Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran mana-mana perkara 17.1 di atas untuk kali pertama, setelah diperakukan oleh Jawatankuasa Peperiksaan PERDA-TECH dan disabitkan kesalahannya, tindakan dari mana-mana SATU (1) yang berikut boleh diambil:
- a. memberi markah SIFAR (0) bagi keseluruhan keputusan peperiksaan kursus yang berkenaan (termasuk kerja kursus); atau

- b. memberi markah SIFAR (0) bagi semua kursus yang didaftarkan pada semester tersebut;

17.3 Selain daripada perkara 17.2, pelajar juga boleh diambil tindakan tatatertib bergantung kepada tahap kesalahan yang dilakukan.

17.4 Pelajar yang didapati melakukan kesalahan kali kedua, akan diambil tindakan seperti perkara 17.2 dan tindakan tatatertib.

18. PENGUMUMAN DAN SEMAKAN KEPUTUSAN GRED KURSUS

18.1 PERDA-TECH akan memuat naik gred bagi setiap kursus yang diambil pada sesuatu semester secara atas talian dalam tempoh **EMPAT BELAS (14)** hari bekerja dari tarikh akhir peperiksaan/penilaian akhir.

BAHAGIAN 4 : KAEDAH PENILAIAN

19. PENGIRAAN KEPUTUSAN

- 19.1 Sistem penilaian Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH) adalah berdasarkan kaedah penilaian kuantitatif prestasi pelajar di dalam sesuatu program yang dikenali sebagai Purata Nilai Mata (PNM).
- 19.2 Mengikut PNM, prestasi pelajar bagi sesuatu kursus adalah berdasarkan kepada Sistem Gred yang mana pencapaian pelajar dinilai menggunakan DUA (2) ukuran iaitu :
 - a. **Purata Nilai Mata (PNM) atau *Grade Point Average (GPA)***
Purata Nilai Mata (PNM) atau *Grade Point Average (GPA)* ialah

sesuatu nilai pencapaian seseorang pelajar pada semester semasa yang dikira seperti berikut :

Purata Nilaian = Jumlah Mata Nilai yang diperolehi di dalam semester semasa
Jumlah Kredit yang diambil di dalam

b. Himpunan Purata Nilain Mata (HPNM) atau *Cumulative Grade Point Average (CGPA)*

Himpunan Purata Nilain Mata (HPNM) atau *Cumulative Grade Point Average (CGPA)* ialah purata nilain mata yang diperolehi oleh seseorang pelajar dalam semua semester yang telah diambil dan dikira seperti berikut :

Himpunan Purata Nilain Mata (HPNM)	=	Jumlah Mata Nilai yang diperolehi bagi semua semester hingga kini Jumlah Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini
---	---	---

19.3 Sistem Gred institusi adalah seperti berikut :

MARKAH	GRED	MATA NILAI	STATUS
80-100	A	4.0	LULUS
75-79	A-	3.7	LULUS
70-74	B+	3.3	LULUS
65-69	B	3.0	LULUS
60-64	B-	2.7	LULUS
55-59	C+	2.3	LULUS
50-54	C	2.0	LULUS
45-49	C-	1.7	*LULUS BERSYARAT
40-44	D+	1.3	*LULUS BERSYARAT
35-39	D	1.0	GAGAL
0-34	F	0.0	GAGAL

Nota : *Lulus Mata Pelajaran
Umum (MPU) 40
Markah

19.4 Klasifikasi status pelajar berdasarkan kepada penilaian pula adalah seperti di bawah berikut :

- a. Lulus Penuh (LP) Pelajar semester akhir yang memperolehi HPNM bersamaan atau lebih daripada 2.00 dan memenuhi syarat serta layak dianugerahkan Sijil Akademik.
- b. Kedudukan Baik (KB) Pelajar memperolehi HPNM bersamaan atau lebih daripada 2.00.
- c. Kedudukan Bersyarat (KS) Pelajar memperolehi HPNM bersamaan atau lebih daripada 1.70 dan kurang daripada 2.00
- d. Kedudukan Gagal dan Diberhentikan (GB) akan diberikan kepada pelajar yang :
 - i. memperolehi HPNM kurang daripada 1.70; atau
 - ii. memperolehi PNM kurang daripada 1.00; atau
 - iii.gagal sesuatu kursus sebanyak TIGA (3) kali – contohnya gagal

peperiksaan kali pertama dan gagal peperiksaan ulangan kali pertama serta masih gagal peperiksaan ulangan kali kedua; atau

iv. memperolehi keputusan KS TIGA (3) kali berturut-turut; atau

v. gagal Latihan Industri sebanyak DUA (2) kali; atau

vi. telah melampaui tempoh maksimum pengajian sesuatu program.

PENCAPAIAN	KEPUTUSAN	STATUS
$HPNM \geq 2.0$	Kedudukan Baik (KB)	Meneruskan pengajian
$1.7 \leq HPNM < 2.0$	Kedudukan Bersyarat (KS)	Meneruskan pengajian dengan amaran
$1.7 < HPNM$	Gagal Berhenti (GB)	Diberhentikan pengajian

19.5 Berikut adalah contoh pengiraan keputusan :

a. Status Lulus Penuh Semester 1

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	1	A	4.00 x 1	4.00
b	3	A	4.00 x 3	12.00
c	3	B-	2.75 x 3	8.25
d	4	B	3.00 x 4	12.00
e	4	B	3.00 x 4	12.00
f	2	A	4.00 x 2	8.00
g	2	A-	3.75 x 2	7.50
JUMLAH	19	-	-	63.75

PNM Semester 1

Purata Nilai Mata = Jumlah Mata Nilaian Gred
(PNM) Jumlah Kredit

Purata Nilai Mata = 63.75
(PNM) 19

Purata Nilai Mata = 3.36
(PNM)

Status = Lulus

Semester 2

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
h	3	A-	3.75 x 3	11.25
i	3	A-	3.75 x 3	11.25
j	3	C-	1.75 x 3	5.25
k	3	B	3.00 x 3	9.00
l	3	B+	3.50 x 3	10.50
m	3	A-	3.75 x 3	11.25
JUMLAH	18	-	-	58.50

PNM Semester 2

Purata Nilai Mata = Jumlah Mata Nilai Gred

(PNM) Jumlah Kredit

Purata Nilai Mata = 58.50

(PNM) 18

Purata Nilai Mata = 3.25

(PNM)

Status = Lulus

HPNM

$$\text{Himpunan Purata Nilai Mata Mata} = \frac{\text{Jumlah Purata Nilai}}{\text{Mata}}$$

(HPNM) Jumlah Himpunan Kredit

Himpunan Purata Nilai Mata = $\frac{3.36 + 3.25}{2}$

(HPNM) $19 + 18$

Himpunan Purata Nilai Mata = 3.30

(HPNM)

Status = Lulus

b. Status Kedudukan Bersyarat Semester 1 - PNM: 1.92

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B	3.00 x 3	9.00
b	3	C-	1.75 x 3	5.25
c	3	D	1.00 x 3	3.00
d	3	C	2.00 x 3	6.00
e	3	D	1.00 x 3	3.00
f	3	B-	2.75 x 3	8.25
JUMLAH	18	-	-	34.50

Semester 2 - PNM: 1.96

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
g	3	C	2.00 x 3	6.00
h	3	B	3.00 x 3	9.00
i	3	B	3.00 x 3	9.00
j	3	D	1.00 x 3	3.00
k	3	D	1.00 x 3	3.00
l	3	C-	1.75 x 3	5.25
JUMLAH	18	-	-	35.25

Kedudukan Bersyarat (KS)

Himpunan Purata Nilai Mata = Jumlah Purata Nilai Mata

(HPNM) Jumlah Himpunan Kredit

Himpunan Purata Nilai Mata = 34.50 + 35.25

(HPNM) 18 + 18

Himpunan Purata Nilai Mata = 1.94

(HPNM)

Status = Kedudukan Bersyarat (KS)

c. Status Gagal Berhenti (GB) Semester 1 -
PNM: 1.50

KURSUS	JAM KREDIT	GRED	MATA NILAIAN	JUMLAH MATA NILAIAN GRED
a	3	B	3.00 x 3	9.00
b	3	C	2.00 x 3	6.00
c	3	D	1.00 x 3	3.00
d	3	D	1.00 x 3	3.00
e	3	D	1.00 x 3	3.00
f	3	D	1.00 x 3	3.00
JUMLAH	18	-	-	27.00

Kedudukan Gagal Berhenti (GB)

Purata Nilai Mata = $\frac{\text{Jumlah Mata Nilaian Gred}}{\text{Jumlah Kredit}}$
(PNM)

Purata Nilai Mata = $\frac{27.00}{18}$
(PNM)

Purata Nilai Mata = 1.50
(PNM)

- 19.6 Sistem penilaian akreditasi daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), rujuk **lampiran 1**; Panduan Peraturan Akademik Sistem Latihan Kemahiran Dan Penilaian PERDA-TECH, Versi 2
- 19.7 Lain-lain panduan sistem penilaian bagi program Pendawai PW2 Suruhanjaya Tenaga, rujuk **lampiran 2**; Versi 1

20. LATIHAN INDUSTRI

20.1 Kehadiran / Cuti

- a. Sebarang permohonan cuti adalah tertakluk dari pihak syarikat dan PERDA-TECH.
- b. Pelajar dikehendaki merekodkan cuti di dalam Borang Rekod Cuti Pelajar yang disertakan di dalam buku Laporan Harian Latihan Industri.

- c. Kehadiran pelajar mesti tidak kurang dari 80% untuk lulus latihan industri.
- d. Perkara 20.1(a) hingga (c) adalah termaktub kepada peraturan pihak syarikat di mana pelajar menjalani latihan industri.
- e. Sekiranya pelajar ditimpa musibah seperti kemalangan, atau sakit yang memerlukan cuti sakit yang lama sehingga menjejaskan tempoh latihan industri, pelajar hendaklah menggantikan tempoh latihan industri yang berbaki (dengan persetujuan pihak industri) dan keputusan pelajar akan dibentangkan dalam mesyuarat jawatankuasa peperiksaan akhir bagi semester berikutnya.
- f. Sekiranya pihak industri tidak membenarkan tempoh lanjutan, status pelajar akan dibentangkan dalam mesyuarat jawatankuasa peperiksaan akhir semasa.

20.2 Kerahsiaan industri

- a. Pelajar dilarang mendedahkan maklumat rahsia industri.

20.3 Kesalahan Tatatertib Semasa Latihan Industri

- a. TIDAK DIBENARKAN mengubah tarikh latihan industri yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Hal Ehwal Akademik.
- b. TIDAK DIBENARKAN menukar atau berhenti dari tempat latihan industri selepas melaporkan diri.
- c. Pelajar perlu sentiasa menunjukkan disiplin diri yang tinggi dan perilaku yang baik.
- d. Pelajar adalah tertakluk kepada segala peraturan dan undang-undang syarikat/jabatan di mana latihan Industri dijalankan termasuk peraturan keselamatan.

- e. Pelajar yang melanggar peraturan boleh dikenakan tindakan disiplin dan tatatertib mengikut peraturan PERDA-TECH.
- f. Sekiranya pelajar diberhentikan oleh pihak industri maka pelajar tersebut dikira GAGAL dan perlu mengulang berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Akhir.

20.4 Tindakan dan Hukuman

Pelajar boleh dikenakan tindakan seperti berikut sekiranya gagal mematuhi peraturan :

- a. Amaran bertulis; atau
- b. Dibatalkan tempat latihan; atau
- c. Mengulang Latihan Industri; atau
- d. Tidak dianugerahkan Sijil

20.5 Penilaian Latihan Industri

- a. Syarat lulus latihan industri adalah sekurang-kurangnya mendapat markah 40% bagi program Lembaga Akreditasi Malaysia (Malaysian Qualifications Agency – MQA) atau 60% bagi program Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK). Penilaian dirumuskan melalui Borang Keputusan Keseluruhan Penilaian Latihan Industri.
- b. Bagi program JPK penilaian adalah tertakluk kepada Manual Latihan Industri - Sijil Kemahiran Malaysia (SKM 3), Diploma Kemahiran Malaysia (DKM) dan Diploma Lanjutan Kemahiran Malaysia (DLKM) semasa.
- c. Bagi pelajar yang tidak mencapai tahap LULUS dikehendaki mengulangi semula latihan industri.

- d. Kedudukan Gagal dan Diberhentikan (GB) akan diberikan kepada pelajar yang gagal Latihan industri sebanyak DUA (2) kali.
- 20.6 Lain-lain panduan latihan industri bagi program akreditasi daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), rujuk lampiran 1; Panduan Peraturan Akademik Sistem Latihan Kemahiran dan Penilaian PERDA-TECH, Versi 2
- 20.7 Lain-lain panduan latihan industri bagi program Pendawai PW2 Suruhanjaya Tenaga, rujuk lampiran 2; Versi 1

21. PENGANUGERAHAN KECEMERLANGAN AKADEMIK

21.1 Penganugerahan Ketua Jabatan

Anugerah ini diberikan pada setiap semester (kecuali semester Latihan Industri)

Syarat-syarat penganugerahan :

- a. Mendapat keputusan Kedudukan Baik (KB) dengan Purata Nilai Mata (PNM) bersamaan atau melebihi 3.50 (MQA) dan 3.80 (JPK) pada semester yang dinilai.
- b. Telah mencapai Nilai Mata bersamaan atau melebihi daripada 2.00 bagi setiap kursus yang diambil pada semester yang dinilai.
- c. Telah mendaftar sekurang-kurangnya DUA BELAS (12) kredit atau mengikut jumlah kredit sebenar dalam struktur pengajian semasa.
- d. Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib oleh Lembaga Jawatankuasa Tatatertib PERDA-TECH pada semester yang dinilai.

21.2 Penganugerahan Sempena Majlis Konvokesyen PERDA-TECH

Senarai penganugerahan kecemerlangan akademik dan garis panduan pemilihan calon-calon anugerah bagi setiap sesi Majlis Konvokesyen Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH) adalah seperti berikut :

ANUGERAH	SYARAT-SYARAT	KRITERIA PEMILIHAN
Anugerah (Diploma MQA) *nama anugerah adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Konvokesyen tahun semasa	1. Mendapat keputusan dengan Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) melebihi 3.50 pada semester akhir pengajian. 2. Menguasai kemahiran yang tinggi dalam bidang kursus yang diambil.	1. Pelajar program diploma MQA. 2. Pelajar tidak pernah mendapat gred F dalam mana-mana kursus. 3. Pelajar menamatkan pengajian dalam tempoh minimum yang ditetapkan bagi program pengajiannya.
SATU (1) orang penerima Bentuk Anugerah : Hadiah Wang Tunai / Cenderamata / Sijil Penghargaan	3. Penglibatan yang aktif/cemerlang dalam Majlis Perwakilan Pelajar, Persatuan, ko-kurikulum dan sukan. 4. Penglibatan yang aktif di peringkat PERDA-TECH dan luar. 5. Menerima anugerah/hadiah / pingat sepanjang pengajian.	4. Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang hukuman tatatertib. 5. Pelajar mempunyai sikap dan teladan yang baik.

ANUGERAH	SYARAT-SYARAT	KRITERIA PEMILIHAN
Anugerah (Diploma JPK) *nama anugerah adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Konvokesyen tahun semasa SATU (1) orang penerima Bentuk Anugerah : Hadiah Wang Tunai / Cenderamata / Sijil Penghargaan	1. Mendapat keputusan dengan Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) melebihi 3.8 pada semester akhir pengajian 2. Menguasai kemahiran yang tinggi dalam bidang kursus yang diambil. 3. Penglibatan yang aktif/cemerlang dalam Majlis Perwakilan Pelajar, Persatuan, ko-kurikulum dan sukan. 4. Penglibatan yang aktif di peringkat PERDA-TECH dan luar. 5. Menerima anugerah/hadiah / pingat sepanjang pengajian.	1. Pelajar program diploma DKM. 2. Pelajar tidak pernah mendapat gred F dalam mana-mana kursus. 3. Pelajar menamatkan pengajian dalam tempoh minimum yang ditetapkan bagi program pengajiannya. 4. Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang hukuman tatatertib. 5. Pelajar mempunyai sikap dan teladan yang baik.

ANUGERAH	SYARAT-SYARAT	KRITERIA PEMILIHAN
Anugerah (Sijil MQA) *nama anugerah adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Konvokesyen tahun semasa	1. Mendapat keputusan dengan Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) melebihi 3.50 pada semester akhir pengajian. 2. Menguasai kemahiran yang tinggi dalam bidang kursus yang diambil. 3. Penglibatan yang aktif/cemerlang dalam Majlis Perwakilan Pelajar, Persatuan, ko-kurikulum dan sukan. 4. Penglibatan yang aktif di peringkat PERDA-TECH dan luar. 5. Menerima anugerah/hadiah / pingat sepanjang pengajian.	1. Pelajar program Sijil MQA. 2. Pelajar tidak pernah mendapat gred F dalam mana-mana kursus. 3. Pelajar menamatkan pengajian dalam tempoh minimum yang ditetapkan bagi program pengajiannya. 4. Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang hukuman tatatertib. 5. Pelajar mempunyai sikap dan teladan yang baik.
SATU (1) orang penerima Bentuk Anugerah : Hadiah Wang Tunai / Cenderamata / Sijil Penghargaan		

ANUGERAH	SYARAT-SYARAT	KRITERIA PEMILIHAN
Anugerah (Sijil SKM) *nama anugerah adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Konvokesyen tahun semasa	1. Mendapat keputusan dengan Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) melebihi 3.8 pada semester akhir pengajian. 2. Menguasai kemahiran yang tinggi dalam bidang kursus yang diambil.	1. Pelajar program Sijil SKM. 2. Pelajar tidak pernah mendapat gred F dalam mana-mana kursus. 3. Pelajar menamatkan pengajian dalam tempoh minimum yang ditetapkan bagi program pengajiannya.
SATU (1) orang penerima Bentuk Anugerah : Hadiah Wang Tunai / Cenderamata / Sijil Penghargaan	3. Penglibatan yang aktif/cemerlang dalam Majlis Perwakilan Pelajar, Persatuan, ko-kurikulum dan sukan. 4. Penglibatan yang aktif di peringkat PERDA-TECH dan luar. 5. Menerima anugerah/hadiah / pingat sepanjang pengajian.	4. Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang hukuman tatatertib. 5. Pelajar mempunyai sikap dan teladan yang baik.

21.3 Jawatankuasa Pemilihan Calon Anugerah Konvokesyen PERDA-TECH akan membuat pemilihan berdasarkan markah tertinggi dalam skor penilaian calon-calon anugerah.

21.4 Pemilihan Calon Anugerah Konvokesyen PERDA-TECH adalah mengikut kaedah seperti berikut :

- a. Membuat hebahan kepada pelajar tentang pengisian maklumat lengkap kecemerlangan pada menu ko-kurikulum dalam sistem I-Akademik **(Tindakan HEA)**
- b. Membuat mesyuarat bersama jabatan untuk pemilihan calon pelajar yang sesuai dan diminitkan **(Tindakan KJ)**
- c. Menilai pencalonan dari setiap jabatan yang telah lengkap beserta dokumen sokongan **(Tindakan HEA)**

- d. Membentangkan dan memutuskan pemilihan calon konvokesyen di dalam mesyuarat Jawatankuasa Akademik (**Ahli Jawatankuasa Akademik**)
- e. HEP Memaklumkan kepada ahli Jawatankuasa Konvokesyen bagi persediaan hari Konvokesyen (**Tindakan HEP**)

- 21.5 Carta Alir Proses Pemilihan Calon Anugerah Konvokesyen PERDA-TECH, sila rujuk di Lampiran 4.
- 21.6 Borang Pencalonan Penerima Anugerah Konvokesyen, sila rujuk di Lampiran 5.
- 21.7 Ketua Jabatan akan menjalankan mesyuarat jabatan bagi membuat cadangan dan penilaian calon yang bersesuaian untuk dikemukakan kepada ahli Jawatankuasa Akademik (Senat) bagi Penganugerahan Anugerah Konvokesyen.
- 21.8 Pemilihan nama-nama anugerah di atas adalah tertakluk kepada bidang pengajian yang bersesuaian, penglibatan ko-kurikulum dan pencapaian pelajar yang dipersetujui Jawatankuasa Penganugerahan Konvokesyen.
- 21.9 Cara pengiraan pemarkahan adalah seperti di Lampiran 5.
- 21.10 Keputusan Jawatankuasa Pemilihan Calon Anugerah Konvokesyen PERDA- TECH adalah muktamad.

22.SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK

22.1 Sijil dan Transkrip Akademik diberikan kepada pelajar setelah tamat sesuatu program pengajian dan disahkan oleh Lembaga Peperiksaan.

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

Perkara	Bayaran (RM)
Skrol	RM 50.00
Transkrip	RM 10.00

22.3 Sebarang kesilapan atau ralat yang terdapat pada Skrol dan Transkrip yang dikeluarkan, pelajar boleh merujuk Seksyen Hal Ehwal Akademik untuk cetakan semula.

23. PENARIKAN BALIK ATAU PEMBATALAN SIJIL

- 23.1 Jawatankuasa Akademik PERDA-TECH berhak menarik balik sijil akademik yang telah dianugerahkan kepada seseorang lulusan jika didapati mengemukakan dokumen kelayakan palsu semasa membuat permohonan kemasukan ke PERDA-TECH atau melakukan mana-mana penyelewengan akademik.

BAHAGIAN 5 : RAYUAN

KEPUTUSAN

Bagi Borang Permohonan Semakan Semula Kertas Peperiksaan / Rayuan Gred Kursus, sila rujuk di Lampiran 5.

24.KEPUTUSAN RAYUAN

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

25.SEMAKAN SEMULA GRED KURSUS

25.1 Pelajar yang ingin membuat penyemakan semula skrip jawapan sesuatu kursus hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Pengarah PERDA-TECH dalam tempoh TUJUH (7) hari dari tarikh keputusan rasmi diumumkan.

- 25.2 Pelajar akan dikenakan bayaran sebanyak RM50.00 bagi setiap rayuan yang dikemukakan dan hendaklah dibuat secara tunai kepada Seksyen Hal Ehwal Pelajar PERDA-TECH. Pelajar perlu mengemukakan sendiri Resit Pembayaran kepada Seksyen Hal Ehwal Akademik untuk tindakan selanjutnya.
- 25.3 Bagi Carta Alir Proses Tindakan Penyemakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir, sila rujuk di Lampiran 4.
- 25.4 Sekiranya pelajar masih tidak berpuas hati selepas semakan skrip dibuat, pelajar boleh membuat Rayuan Keputusan Gred Kursus supaya semakan semula boleh dibuat dengan mengikut prosedur perkara 24.

BAHAGIAN 6 : PENANGGUHAN PENGAJIAN, BERHENTI PENGAJIAN DAN DITAMATKAN PENGAJIAN

26.PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 26.1 Pelajar tidak dibenarkan untuk menangguh pengajian kecuali masalah kesihatan yang menjejaskan pembelajaran.
- 26.2 Bagi kes selain daripada masalah kesihatan, proses permohonan mestilah diselesaikan **sebelum minggu ke TUJUH (7)** pembelajaran.
- 26.3 Pelajar perlu memaklumkan kepada Ketua Jabatan mengenai sebab untuk menangguhkan pengajian.

- 26.4 Pelajar hanya dibenarkan membuat DUA (2) kali penangguhan sepanjang tempoh pengajian.
- 26.5 Bagi carta alir proses tindakan pelajar permohonan tangguh / berhenti, sila rujuk **Lampiran 4**.
- 26.6 Pelajar dibenarkan menangguhkan pengajian dengan persetujuan Ketua Jabatan dan Seksyen Hal Ehwal Akademik.
- 26.7 Bagi Borang Permohonan Berhenti / Tangguh Belajar, sila rujuk di **Lampiran 5**.

27.BERHENTI PENGAJIAN

- 27.1 Pelajar perlu membuat permohonan kepada Seksyen Hal Ehwal Akademik untuk menamatkan pengajian:

27.2 Kelulusan permohonan untuk menamatkan pengajian bagi alasan berikut **dikecualikan** dari membayar semula yuran pengajian termasuk elaun yang diterima sepanjang tempoh pengajian.

- a. Masalah kesihatan yang disahkan oleh pegawai kesihatan bertauliah
- b. Mendapat tawaran pengajian di mana-mana IPTA / IPTS (beserta bukti surat tawaran dan bayaran yuran pengajian)
- c. Mendapat tawaran pekerjaan kerajaan / badan berkanun

27.3 Segala kursus-kursus yang telah diambil adalah dianggap sebagai terbatal.

- 27.4 Permohonan penamatan pengajian hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah PERDA-TECH.
- 27.5 Pelajar yang diluluskan untuk berhenti dari pengajian dengan alasan selain daripada perkara 28.2 dikehendaki menjelaskan semua bayaran yuran pengajian termasuk elaun yang diterima sepanjang tempoh pengajian.

28.DITAMATKAN PENGAJIAN

- 28.1 Pelajar boleh ditamatkan pengajian dari PERDA-TECH atas sebab-sebab:
- a. Tidak hadir kuliah selama DUA (2) minggu berturut – turut tanpa sebab dan alasan yang munasabah atau;

- b. Mengulang kursus dan latihan industri melebihi DUA (2) kali atau;
- c. Pemalsuan sijil cuti sakit (MC) atau;
- d. HPNM kurang dari 1.70 (Gagal Berhenti) atau;
- e. Lain-lain masalah kecurangan akademik
- f. Masalah-masalah lain berkaitan tatatertib, sila rujuk ke buku peraturan tatatertib PERDA-TECH.

28.2 Bagi pelajar SKM sila rujuk Buku Peraturan ini bersama **Lampiran 1**, Panduan Peraturan Akademik Sistem Latihan Kemahiran Dan Penilaian PERDA-TECH (Program Sijil / Diploma)

Versi : 1

Tarikh Kuatkuasa : 21 Julai 2025



**INSTITUT KEMAHIRAN TINGGI PERDA
(PERDA-TECH)**

Bukit Panchor, 14300 Nibong Tebal,
Seberang Perai Selatan, Pulau Pinang

t : 04-599 1100 | f : 04-593 8937

www.perda-tech.edu.my