



**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA  
PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR**

Diterbitkan oleh  
**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**Pejabat Pengurusan Akademik**

Edisi Pertama Mac 2001

Edisi Kedua Mei 2002

Edisi Ketiga April 2005

Edisi Keempat Oktober 2007

Edisi Kelima Julai 2010

Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa juga bentuk pun dan dengan apa cara juga sama ada elektronik, rakaman, visual, atau cara lain, mana-mana bahagian artikel / ilustrasi / isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Naib Canselor, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

## **KANDUNGAN**

<b>BAHAGIAN I</b>	<b>PENGENALAN</b>
<b>BAHAGIAN II</b>	<b>SYARAT MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR</b>
<b>BAHAGIAN III</b>	<b>SISTEM GRED</b>
<b>BAHAGIAN IV</b>	<b>PENYELIAAN PEPERIKSAAN</b>
<b>BAHAGIAN V</b>	<b>TATATERTIB PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER</b>
<b>BAHAGIAN VI</b>	<b>PENYELEWENGAN AKADEMIK</b>
<b>BAHAGIAN VII</b>	<b>HUKUMAN</b>

## **PENGHARGAAN**

Peraturan peperiksaan akhir mula dilaksanakan di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia pada sesi 2001/2002 apabila diluluskan oleh Senat pada 1 Mac 2001. Sepanjang pelaksanaannya, pelbagai pihak telah memberikan pandangan dari semasa ke semasa untuk menambah baik Peraturan Peperiksaan Akhir. Universiti Tun Hussein Onn Malaysia merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam menyediakan Peraturan Peperiksaan Akhir.

**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA  
PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR**

**BAHAGIAN I - PENGENALAN**

- (1) Peraturan ini diguna pakai bagi pelaksanaan peperiksaan akhir sahaja.

**BAHAGIAN II – SYARAT MENDUDUKI PEPERIKSAAN AKHIR**

- (1) Semua pelajar yang mendaftar kursus yang mempunyai peperiksaan akhir diwajibkan menduduki peperiksaan akhir yang dijadualkan.
- (2) Untuk sesuatu kursus, pelajar yang telah menghadiri 80% atau lebih daripada jumlah jam pertemuan yang berjadual sahaja dibenarkan mengambil peperiksaan akhir.
- (3) Dalam kes di mana pelajar sakit, pelajar tersebut perlulah mempunyai pengesahan daripada Pegawai Perubatan hospital kerajaan atau Pegawai Perubatan Universiti. Pelajar atau wakilnya wajib memaklumkan kepada PPA dalam tempoh dua puluh empat (24) jam setelah mendapat pengesahan cuti sakit. Sijil Cuti Sakit hendaklah dikemukakan kepada PPA dalam tempoh tidak lewat daripada tiga (3) hari bekerja selepas daripada tarikh peperiksaan yang berkenaan dimulakan kecuali atas sebab-sebab yang boleh diterima oleh Universiti .
- (4) Fakulti boleh membenarkan penangguhan menduduki peperiksaan bagi seseorang pelajar yang mengalami kes kecemasan.

**BAHAGIAN III – SISTEM GRED**

- (1) Fakulti hendaklah menggunakan sistem gred yang ditetapkan oleh Universiti seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 30(1), Peraturan Akademik (Program Sarjana Muda dan Diploma)(Pindaan 2005)

**BAHAGIAN IV - PENYELIAAN PEPERIKSAAN**

- (1) PPA bertanggungjawab ke atas urusan peperiksaan akhir seperti berikut:
  - (a) Memastikan semua peperiksaan akhir berjalan dengan pengawasan yang rapi dan tertib.
  - (b) Mengeluarkan jadual waktu peperiksaan akhir.
  - (c) Melantik pengawas daripada staf akademik dan pembantu pengawas daripada staf sokongan

## **BAHAGIAN V - TATATERTIB PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER**

- (1) Pelajar dikehendaki berada di luar dewan/bilik peperiksaan selewat-lewatnya 15 minit sebelum peperiksaan bermula.
- (2) Pelajar dikehendaki menunggu di luar dewan/bilik peperiksaan sehingga diberi kebenaran masuk oleh Ketua Pengawas/Pengawas yang bertugas. Apabila kebenaran masuk telah diberikan, pelajar hendaklah masuk dengan tertib, teratur dan senyap melalui pintu yang ditetapkan.
- (3) Pelajar hanya dibenarkan memasuki dewan/bilik peperiksaan sebagaimana yang tercatat dalam Jadual Peperiksaan.
- (4) Pelajar yang lewat hadir tetapi tidak melebihi 30 minit daripada waktu peperiksaan dimulakan adalah dibenarkan mengambil peperiksaan, tetapi waktu tamat peperiksaannya bagi kursus tersebut adalah sama dengan pelajar lain.
- (5) Pelajar tidak dibenarkan masuk ke dewan/bilik peperiksaan selepas 30 minit peperiksaan dimulakan. Pelajar yang datang selepas 30 minit dari waktu sesuatu peperiksaan dimulakan tidak boleh menduduki peperiksaan tersebut kecuali dengan sebab-sebab yang dibenarkan oleh Ketua Pengawas tetapi waktu tamat peperiksaannya adalah sama dengan waktu tamat peperiksaan pelajar lain.
- (6) Pelajar tidak dibenar meninggalkan dewan/bilik peperiksaan dalam masa 30 minit selepas peperiksaan bermula dan juga dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan berakhir. Pada waktu yang lain, pelajar yang ingin keluar dewan/bilik peperiksaan hendaklah meminta kebenaran daripada Ketua Pengawas.
- (7) Pelajar diwajibkan mematuhi etika berpakaian yang ditetapkan oleh Universiti. Pelajar boleh tidak dibenarkan untuk menduduki peperiksaan bagi kursus berkaitan.
- (8) Semua pelajar diwajibkan membawa kad matrik dan slip pendaftaran kursus rasmi ke dewan/bilik peperiksaan. Kesemua dokumen tersebut hendaklah diletakkan di penjuru kanan sebelah atas meja peperiksaan untuk disemak oleh Pengawas/Pembantu Pengawas.
- (9) Pelajar yang tidak membawa kad matrik dan slip pendaftaran kursus tidak dibenarkan mengambil peperiksaan melainkan dengan kebenaran PPA.
- (10) Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membawa apa-apa seperti:
  - (a) Buku, kertas catatan, gambar, nota,
  - (b) Sebarang alat yang terdapat catatan bertulis, 'programmable calculator' atau sebarang alat kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas ke dalam atau keluar dari sesuatu Dewan Peperiksaan atau menerima apa-apa kertas, buku, dokumen, gambar, nota, sebarang alat yang di dalam atau di atasnya terdapat catatan bertulis, 'programmable calculator' atau alat dari mana-mana orang lain semasa di dalam Dewan Peperiksaan; kecuali seseorang pelajar semasa ia berada di dalam Dewan Peperiksaan itu menerima daripada Pengawas apa-apa buku, kertas, dokumen/gambar atau lain-lain alat yang dibenarkan oleh PPA atas syor Pemeriksa atau Jawatankuasa Pemeriksa.
- (11) Pelajar tidak dibenarkan menggunakan peralatan perhubungan elektronik dan peralatan ini hendaklah tidak diaktifkan sepanjang tempoh peperiksaan berjalan.

- (12) Alat keperluan yang dipinjamkan kepada pelajar hendaklah dikembalikan kepada Pengawas di akhir peperiksaan.
- (13) Dalam masa 15 minit sebelum peperiksaan dimulakan, pelajar dibenarkan :-
  - (a) Mengisi borang kehadiran dan maklumat yang dikehendaki di muka hadapan skrip/kertas jawapan peperiksaan,
  - (b) Membaca kertas soalan tanpa membuat sebarang catatan.
- (14) Pelajar hendaklah menulis nama, nombor matrik, nombor kad pengenalan, kod kursus dan program serta maklumat lain yang diperlukan di tiap-tiap skrip jawapan, kertas jawapan serta lampiran yang digunakan.
- (15) Pelajar hendaklah membaca dengan teliti dan mematuhi arahan yang tercetak pada kulit skrip jawapan.
- (16) Pelajar hendaklah memastikan bahawa mereka telah diberikan kertas soalan yang betul serta muka surat yang cukup sebelum mula menjawab. Sekiranya seorang pelajar mendapati dia telah diberikan kertas soalan yang salah, ia hendaklah dengan serta merta memberitahu Pengawas yang bertugas.
- (17) Semua kerja peperiksaan termasuk kerja percubaaan (*rough work*) mesti dibuat dalam skrip jawapan. Helaian skrip jawapan tidak boleh dikoyakkan.
- (18) Skrip jawapan atau/dan kertas jawapan yang telah digunakan tetapi telah rosak atau kosong tidak dibenarkan dibawa keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
- (19) Pelajar tidak dibenarkan berhubung dengan mana-mana pelajar lain dalam masa peperiksaan dengan apa-apa cara juga pun.
- (20) Di akhir peperiksaan, pelajar hendaklah memastikan bahawa skrip jawapan atau/dan kertas jawapan peperiksaan disusun dan diikat dengan baik.
- (21) Pelajar dikehendaki berada di tempat duduk masing-masing selepas tamat peperiksaan dan hanya dibenarkan keluar dari dewan/bilik peperiksaan atas arahan Ketua Pengawas Peperiksaan.
- (22) Pelajar hendaklah keluar dari dewan/bilik peperiksaan dalam keadaan tertib, teratur dan tidak membuat bising.
- (23) Pelajar 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.
- (24) Pelajar tidak boleh memberi atau menerima sebarang bantuan daripada pelajar atau pihak lain yang berkaitan dengan peperiksaan semasa peperiksaan kecuali yang dibenarkan oleh Pengawas.
- (25) Pelajar tidak boleh mula menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat.
- (26) Pelajar hendaklah mematuhi segala arahan Pengawas semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan.

## **BAHAGIAN VI - PENYELEWENGAN AKADEMIK**

- (1) Pelajar tidak boleh melakukan mana-mana penyelewengan semasa peperiksaan seperti berikut :-
  - (a) Memberi atau menerima atau memiliki sebarang maklumat yang berkaitan dengan soalan peperiksaan semasa berada di dalam dewan/bilik peperiksaan.
  - (b) Menggunakan sebarang bahan rujukan yang dilarang di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan bagi tujuan peperiksaan.
  - (c) Berhubung dengan pelajar atau pihak lain dengan apa cara sekali pun.
  - (d) Menjawab soalan peperiksaan sebelum waktu yang ditetapkan dan/atau meneruskan menjawab selepas waktu peperiksaan tamat.
  - (e) Mengambil, mengubah, menyembunyi, merosak atau memusnahkan sebarang harta yang ada kaitan dengan persediaan atau penyempurnaan tugas peperiksaan.
- (2) Pelajar tidak dibenarkan mewakili pihak lain untuk menduduki peperiksaan.

## **BAHAGIAN VII - HUKUMAN**

- (1) Sekiranya pelajar didapati tidak mematuhi mana-mana daripada peraturan peperiksaan ini, setelah dibicara dan sabit kesalahannya, maka Senat boleh mengambil tindakan berikut:-
  - (a) Sama ada memberi markah sifar (0) kepada peperiksaan akhir bagi kursus berkenaan atau memberi markah sifar (0) bagi keseluruhan keputusan peperiksaan kursus yang berkenaan (termasuk kerja kursus).
  - (b) Menggantung pengajian pelajar untuk tempoh yang ditentukan.
  - (c) Membatalkan keputusan bagi keseluruhan peperiksaan semester yang terbabit.
  - (d) Membatalkan keputusan keseluruhan peperiksaan dan diberhentikan daripada pengajian.
  - (e) Hukuman terdiri daripada sebarang kombinasi (a) – (d) di atas.
- (2) Pelajar yang tidak mematuhi peraturan ini juga boleh diambil tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah *Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn* (Tatatertib Pelajar-pelajar), 2001.



**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**  
***END-OF-SEMESTER EXAMINATION REGULATIONS***

*Published by*  
**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

***Academic Management Office***  
*First Edition March 2001*  
*Second Edition May 2002*  
*Third Edition April 2005*  
*Fourth Edition October 2007*  
*Fifth Edition July 2010*

*All rights reserved. No. part of any article / illustration / content in this publication may be reproduced in any form and by any means whatsoever, whether electronic, recording, visual or otherwise, without the prior written permission of the Vice Chancellor of University Tun Hussein Onn Malaysia*



## ***CONTENTS***

<b><i>SECTION I</i></b>	<b><i>INTRODUCTION</i></b>
<b><i>SECTION II</i></b>	<b><i>ELIGIBILITY FOR END-OF- SEMESTER EXAMINATIONS</i></b>
<b><i>SECTION III</i></b>	<b><i>GRADING SYSTEM</i></b>
<b><i>SECTION IV</i></b>	<b><i>INVIGILATION</i></b>
<b><i>SECTION V</i></b>	<b><i>CONDUCT DURING END-OF- SEMESTER EXAMINATIONS</i></b>
<b><i>SECTION VI</i></b>	<b><i>ACADEMIC MISCONDUCT</i></b>
<b><i>SECTION VII</i></b>	<b><i>PENALTIES</i></b>

### ***ACKNOWLEDGMENT***

*The End-Of-Semester Examination Regulations was first implemented by University Tun Hussein Onn Malaysia during the 2001/2002 sesion after it was approved by the Senate on March 1<sup>st</sup> 2001. During its implementation, various parties have made contributions to further improve the End-Of-Semester Examination Regulations. University Tun Hussein Onn Malaysia would like to express her gratitude to all parties who were involved in preparing the End-Of-Semester Examination Regulations.*

**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA  
END-OF-SEMESTER EXAMINATION REGULATIONS**

**SECTION I – INTRODUCTION**

- (1) *These regulations apply to end-of-semester examinations only.*

**SECTION II – ELIGIBILITY FOR END-OF-SEMESTER EXAMINATIONS**

- (1) *Students enrolled in courses with end-of-semester examinations are required to sit for the examinations as scheduled.*
- (2) *Students may sit for the end-of-semester examination of a course only if they have achieved 80% or more of their required Total Contact Hours (JJP).*
- (3) *Students who are ill are required to obtain a medical certification (MC) from a Medical Officer at a Government Hospital or the University Medical Centre. The student or his/her representative must inform the Academic Management Office (PPA) of the MC within twenty four (24) hours of obtaining it. The MC must be submitted to the PPA no later than three (3) working days from the commencement date of the scheduled examination, unless for reasons acceptable by the University.*
- (4) *The Faculty may allow a student to postpone his/her examination in cases of emergency.*

**SECTION III – GRADING SYSTEM**

- (1) *The Faculty must use the grading system determined by the University as stipulated in Item 30(1) of the Academic Regulations (Bachelor's Degree and Diploma Programmes) (2005 Amendment).*

**SECTION IV – INVIGILATION**

- (1) *The PPA is responsible for the following:*
- (a) *To ensure that the invigilation of all end-of-semester examinations runs smoothly and orderly.*
  - (b) *To post end-of-semester examination timetables.*
  - (c) *To appoint invigilators among the academic staff and assistant invigilators among the support staff.*

## **SEMESTER EXAMINATIONS**

- (1) *Students are required to be outside the examination hall/room no later than 15 minutes before an examination begins.*
- (2) *Students are required to wait outside the examination hall/room until permission to enter is given by the Chief Invigilator/ Invigilator on duty. Once permission is given, students are required to enter quietly and orderly using the specified door.*
- (3) *Students may only enter the examination hall/room at the times stated in the Examination Timetable.*
- (4) *Students arriving later than the scheduled time but no later than 30 minutes after an examination has begun may sit for the examination. However, the finish time for the examination shall be the same as that for the other students.*
- (5) *Students arriving later than 30 minutes after an examination has begun may neither enter the examination hall/room nor sit for the examination except for reasons acceptable by the Chief Invigilator. However, the examination shall end at the same time as that for the other students.*
- (6) *Students are not allowed to leave the examination hall/room within 30 minutes after an examination commences and within 15 minutes before an examination ends. During the rest of the time, students who wish to leave the examination hall/room must obtain the permission of the Chief Invigilator.*
- (7) *Students who do not follow the University's dress code may be barred from sitting for an examination.*
- (8) *Students must bring along their matriculation cards and the official course registration slips into the examination hall/room. These documents should be displayed on the top right hand corner of the examination table to be checked by the Invigilator/Assistant Invigilator.*
- (9) *Students who do not have their matriculation cards and course registration slips with them may not sit for the examination unless permitted by the PPA.*
- (10) *Students may neither bring the following items into or out of the examination hall/room, nor receive any of these items from anyone while he/she is in the examination hall/room:*
  - (a) *books, documents, paper, pictures or notes;*
  - (b) *any kind of device containing or displaying written notes, programmable calculators or any other devices/machines except those authorised by the Invigilator; unless the student receives such items or anything else that is allowed by the PPA from the Invigilator while the student is in the examination hall/room, on the recommendation of the Examiner or the Examination Committee.*
- (11) *Students may not use any electronic communication devices during the examination and these devices must be switched off during this time.*

- (12) *At the end of an examination, students must return to the Invigilator any items loaned to them.*
- (13) *Within 15 minutes before an examination starts, students may:*
- (a) *complete the attendance form and the required details on the front page of the examination answer script/sheet;*
  - (b) *read the questions without writing anything.*
- (14) *Students must write their names, matriculation numbers, identity card numbers, course and programme codes, and other required details on every page of the answer script, answer sheets and any attachments.*
- (15) *Students must carefully read and follow all the instructions printed on the cover of the answer script.*
- (16) *Students must ensure that they receive the correct question paper, including all its pages, before starting. Students need to immediately inform the Invigilator on duty if they have been given the wrong question paper.*
- (17) *All examination work, including rough work, must be done on the answer script. The answer sheets must not be torn off.*
- (18) *Used and unused answer sheets and/or damaged answer scripts may not be brought out of the examination hall/room.*
- (19) *Students may not communicate with each other in any way whatsoever during an examination.*
- (20) *At the end of the examination, students must ensure that their answer scripts/sheets are properly arranged and tied together.*
- (21) *Students are required to remain in their seats after an examination ends and may only leave the examination hall/room when instructed by the Chief Invigilator.*
- (22) *Students must leave the examination hall/room silently and orderly.*
- (23) *Students may not refer to or use any prohibited reference materials for the purpose of the examination, whether inside or outside the examination hall/room, while the examination is in progress.*
- (24) *Students may not give or receive any assistance from other students or other parties in relation to the examination unless permitted by the Invigilator.*
- (25) *Student may not start answering the examination questions before it starts or continue answering after it has ended.*
- (26) *In the examination hall/room, students must abide by all the instructions given by the Invigilator.*

## **SECTION VI – ACADEMIC MISCONDUCT**

- (1) *During an examination, students may not:*
  - (a) *Give, receive or possess any information related to the examination questions.*
  - (b) *Use any unauthorised reference materials for the purpose of the examination, whether inside or outside the examination hall/room.*
  - (c) *Communicate with other students or other parties in any way whatsoever.*
  - (d) *Answer the examination questions before it starts and/or continue answering after it has ended.*
  - (e) *Take, alter, hide, damage or destroy any items related to the preparation or the implementation of the examination.*
- (2) *Students may not sit for the examination on behalf of another party.*

## **SECTION VII – PENALTIES**

- (1) *The Senate may take the following actions against students who are found guilty of not abiding by any of these examination regulations:*
  - (a) *Give zero (0) marks for the end-of-semester examination of the particular course or zero (0) marks as the overall result for the course (including coursework).*
  - (b) *Suspend the student's studies for a specified duration.*
  - (c) *Nullify the overall examination result for the semester.*
  - (d) *Nullify the overall examination result and terminate the student's study.*
  - (e) *Do any combination of (a) – (d) above.*
- (2) *Disciplinary action may also be taken against students who do not comply with these regulations, pursuant to the Universities and University Colleges Act, 1971, and the Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn Rules (Student Conduct), 2001.*