



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# PANDUAN PEPERIKSAAN AKHIR UNTUK PELAJAR UITM CAWANGAN PERLIS





UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

**PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER**

**06 – 21 FEBRUARI 2023**



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# UNIT PEPERIKSAAN

**BILIK GERAKAN  
PEPERIKSAAN**

**04 – 988 2495**

**Kami Sedia Membantu**



**NUR SYAMILAH MOHD SUBHI**  
Penolong Pendaftar Kanan (N44)  
Tel: 04-988 2499 (WA)  
Miesya\_one@uitm.edu.my



**ROSMA MALINI MD AUS**  
Pegawai Eksekutif Kanan (N32)  
Tel: 04-988 2498  
rosmamalini@uitm.edu.my



**MOHD SHAHRIL GHAZALI**  
Pembantu Tadbir Tertinggi (N26)  
Tel: 04-988 2495  
mohdshahril@uitm.edu.my



**01**

**Pengenalan**

**02**

**Sebelum Menduduki Peperiksaan**

**03**

**Semasa Menduduki Peperiksaan**

**04**

**Selepas Menduduki Peperiksaan**

# 01. PENGENALAN

Panduan ini adalah khas buat pelajar **UiTM Cawangan Perlis** selari dengan panduan oleh Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik (BPPA).

Panduan ini berkaitan dengan hal ehwal peperiksaan yang perlu diketahui oleh pelajar bermula dari sebelum peperiksaan, semasa peperiksaan dan selepas peperiksaan.

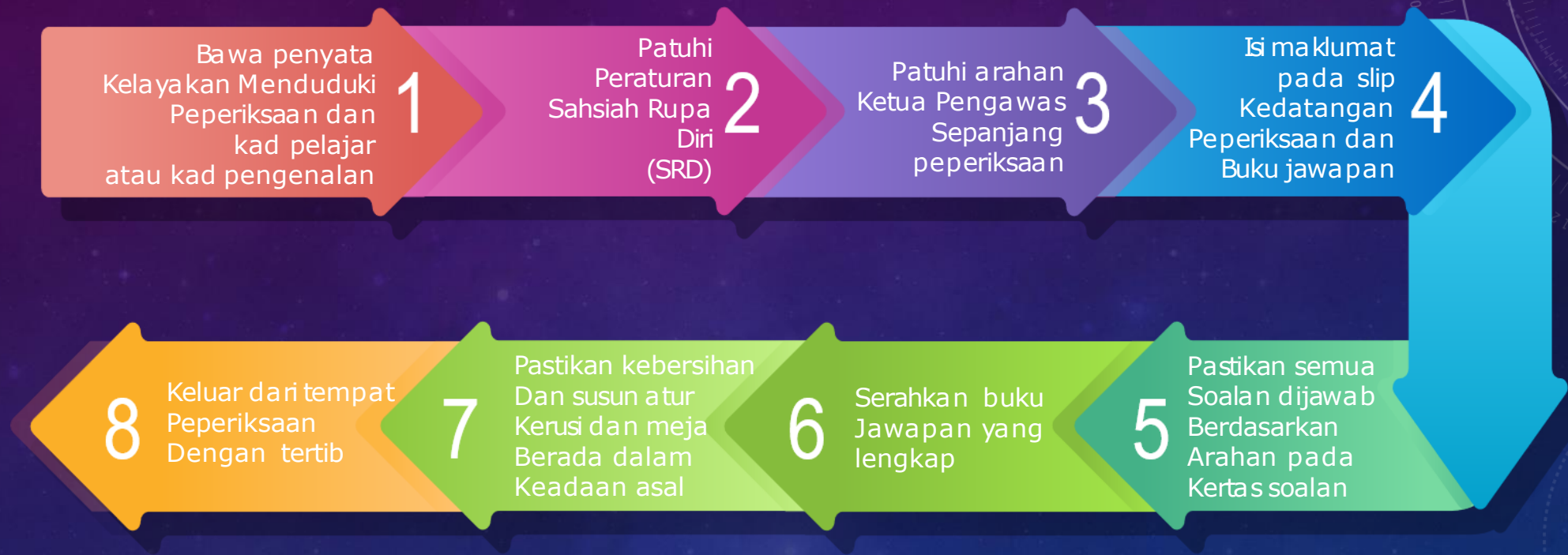
Panduan ini diharapkan dapat dijadikan rujukan bagi membantu para pelajar UiTM Cawangan Perlis dalam mempersiapkan diri bagi menghadapi cabaran dan seterusnya menjadi mahasiswa yang mampu bertindak secara profesional dan efektif.



02.

**Sebelum  
Peperiksaan**

## 03. SEMASA PEPERIKSAAN



### Penting :

Pelajar **TIDAK DIBENARKAN masuk** ke tempat peperiksaan setelah 30 minit peperiksaan bermula dan **TIDAK DIBENARKAN meninggalkan** tempat peperiksaan 30 minit sebelum peperiksaan berakhir.

01  
Lihat dan cetak  
Keputusan  
Peperiksaan

03  
Pohon dan duduki  
Peperiksaan Khas  
jika layak

Pohon Rayuan  
Semak Semula  
Keputusan  
Peperiksaan (RSS)  
jika layak  
02

Pohon Rayuan  
Meneruskan  
Pengajian (RMP)  
jika layak  
04

04.  
**Selepas  
Peperiksaan**





UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# TINDAKAN



# GARIS MASA



10 Mac 2023

Keputusan Peperiksaan  
Diumumkan



6-21 Feb 2023

Minggu  
Peperiksaan



Mac 2023

Permohonan  
Peperiksaan Khas, Rayuan Semak Semula  
(RSS) & Rayuan Meneruskan Pengajian (RMP)



# KENAL PASTI LOKASI TEMPAT PEPERIKSAAN

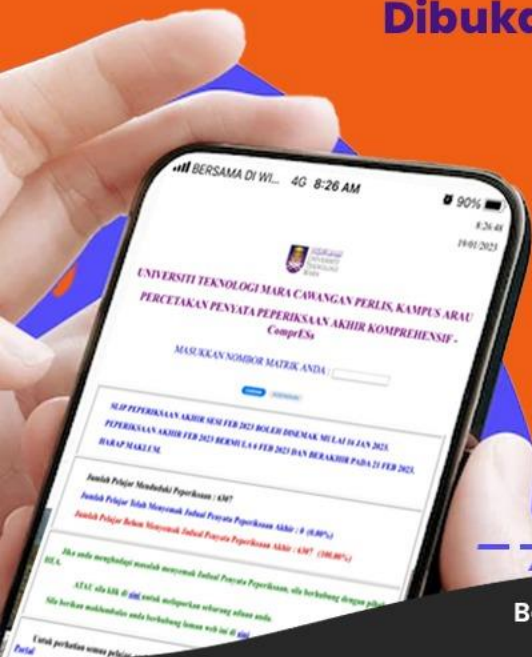
<b>DEWAN CENGAL (DC)</b>	<b>BK14 &amp; 15</b>	<b>C202</b>
<b>DEWAN SRI SEMARAK (DSS)</b>	<b>C102</b>	<b>C203</b>
<b>BK 2&amp;3</b>	<b>C103</b>	<b>C204</b>
<b>BK 4&amp;5</b>	<b>C104</b>	<b>C205</b>
<b>BK 7&amp;8</b>	<b>C105</b>	<b>C206</b>
<b>BK 9&amp;10</b>	<b>C111</b>	<b>C208</b>
<b>BK 12&amp;13</b>	<b>C112</b>	<b>C209</b>

MEMO PEPERIKSAAN AKHIR FEBRUARI 2023

SEMAKAN PENYATA PEPERIKSAAN  
AKHIR FEBRUARI 2023

[bit.ly/PenyataExamFeb2023](https://bit.ly/PenyataExamFeb2023)

Dibuka mulai 16 Januari 2023



Imbas di sini  
[bit.ly/PenyataExamFeb2023](https://bit.ly/PenyataExamFeb2023)

Bahagian Hal Ehwal Akademik  
UiTM Cawangan Perlis

Sila semak, baca dan cetak  
<https://bit.ly/PenyataExamFeb2023>

UNIT HAL EHWAL PEPERIKSAAN  
BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK  
UiTM CAWANGAN PERLIS KAMPUS ARAU  
PERLIS

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PERCETAKAN PENYATA PEPERIKSAAN AKHIR FEBRUARI 2023  
PENYATA PEPERIKSAAN KOMPREHENSIF

NOMBOR PELAJAR : 1836  
NAMA PELAJAR : UNIVERSITI MANSOR  
PROGRAM : S24  
BAHAGIAN :

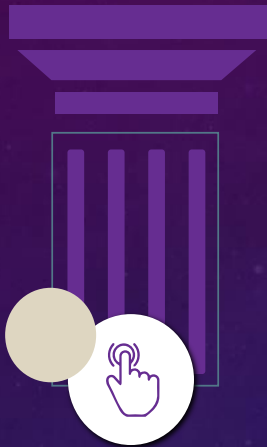
BIL	KOD KURSUS	KUMPULAN	TARIKH	HARI	WAKTU	MASA	LOKASI	NO MEJA
1	ICT602	RCS2405A	14/02/2023	SELASA	PAGI	9:00	D/CENGAL	75
2	ICT600	RCS2405A	15/02/2023	RABU	PAGI	9:00	D/CENGAL	110
3	ICT603	RCS2405A	16/02/2023	KHAMIS	PAGI	9:00	D/CENGAL	63
4	ICT651	RCS2405A	21/02/2023	SELASA	PETANG	2:15	D/SEMARAK	13

ARAHAN KEPADA PELAJAR

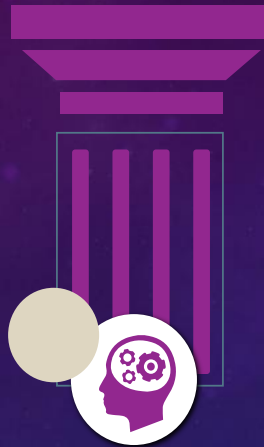
Slip ini hanya untuk pelajar Kampus Arau sahaja.

Anda WAJIB membawa slip menduduki peperiksaan yang dicetak melalui i-student portal

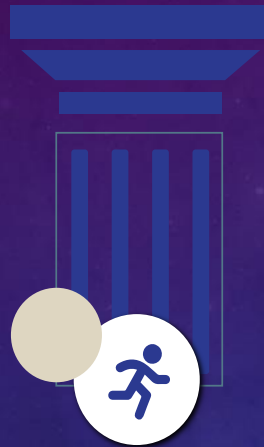
# SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN



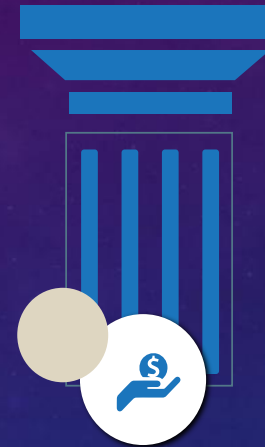
Pastikan Butiran  
Diri Tepat Seperti  
Terpapar  
Di Kad Pengenalan



Mengandungi Kod Kursus  
Yang Diambil/Didaftarkan,  
Jumlah Jam Kredit dan



Mencatatkan  
Kumpulan Kelas dan  
Pastikan Berada  
Dikumpulan Yang Sah



Memaparkan Nama, No Kad Matrik,  
Fakulti, Program, Bulan Peperiksaan dan  
Tarikh lanya Dicetak

HEA/RA/PP-2000-3

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
ACADEMIC AFFAIRS DIVISION  
40450 SHAH ALAM, SELANGOR  
DARUL EHSAN**

**EXAMINATION REGISTRATION SLIP**

Name : ██████████ Campus : R - UiTM Kampus Arau  
Student ID : ██████████ Faculty : AS - FACULTY OF APPLIED SCIENCES  
NRIC / Passport No. : ██████████ Programme : AS120 - DIPLOMA IN SCIENCE  
Address : ██████████ Mode of Study : S - Full Time  
Part : 1  
Semester : 20224 - Ses. 1/2022/2023  
Examination : FEBRUARY 2024  
Date Printed : 07/02/2024 10:05 AM

NO.	COURSE CODE	COURSE NAME	CREDIT HOURS	GROUP	NOTE
1	BIO122	HISTOLOGY OF CELL AND TISSUE		RAS1201J	
2	CHM131	GENERAL CHEMISTRY	3.00	RAS1201J	
3	CTU101	FUNDAMENTALS OF COMPUTING	2.00	RAS1201J	
4	ELC121	INTEGRATED ELECTRICAL SKILLS	3.00	RAS1201J	
5	HBUI11	NATIONAL KESAMAHABUAN	1.00	DHBU111A13	
6	MAT133	PROBABILITY AND STATISTICS	3.00	RAS1201J	
7	PHY110	MECHANICS	3.00	RAS1201J	
8	UED102	STUDY SKILLS	0	RAS1201J	

**INSTRUCTION FOR STUDENTS**

- Please ensure that all information displayed in this slip is correct.
- Students are allowed to attend the examinations for only the courses listed in this slip.
- Students are required to bring this slip into the examination hall/room for inspection by invigilator(s).
- Students are responsible to check and verify the date and venue of each examination listed.
- Students are not allowed to bring books, notes, papers, documents, pencil cases or handbags to an examination.
- Students are strictly not allowed to bring any electronic devices to an examination unless required for the examination.
- Students are not allowed to enter and sit for examination after 30 minutes of the examination have elapsed.
- Students are not allowed to COPY and COMMUNICATE during the examination.

STUDENT SIGNATURE \_\_\_\_\_  
DATE \_\_\_\_\_

Langkah awal Mahasiswa UiTM ke arah

## →→→ PROFESIONALISME

Pastikan sahsiah anda dalam keadaan yang terbaik semasa berada di dalam kampus



Pakaian Harian

Pakaian Sukan

- Memakai Kad Pelajar Sepanjang Masa Dalam Kawasan Kampus
- Memakai Baju Kurung Pada Setiap Hari Isnin - Hari Korporat Dan Hari Jumaat
- Digalakkan Memakai Baju Batik MIM Pada Hari Khamis
- Memakai Pakaian Sukan Yang Sesuai Semasa Bersukan
- Tidak Memakai Pakaian Yang Terdedah, Tidak Berlengan, Jarang Atau Yang Menampakkan Pusat
- Berseluar Jeans atau Slack yang Kemas, Tidak Bertampal atau Koyak

Semua Staf Universiti Teknologi MARA adalah bertanggungjawab untuk memastikan semua Mahasiswa mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti. Lain-lain peraturan sahsiah mahasiswa UiTM masih berkuatkuasa.

**Kerjasama anda dalam mematuhi peraturan-peraturan UiTM adalah amat dihargai**

# PATUHI SAHSIAH RUPA DIRI PELAJAR

Langkah awal Mahasiswa UiTM ke arah

## →→→ PROFESIONALISME

Pastikan sahsiah anda dalam keadaan yang terbaik semasa berada di dalam kampus



Pakaian Harian

Pakaian Sukan

- Memakai Kad Pelajar Sepanjang Masa Dalam Kawasan Kampus
- Memakai Tali Leher Pada Hari Isnin - Hari Korporat
- Digalakkan Memakai Baju Batik Lengan Panjang MIM Pada Hari Khamis dan Majlis Rasmi Lain Yang Sesuai
- Dilarang Bertindik atau Memakai Subang, Gelang atau Rantai
- Berambut pendek dan kemas
- Memakai Pakaian Sukan Yang Sesuai Semasa Bersukan
- Berseluar Jeans atau Slack yang Kemas, Tidak Bertampal atau Koyak

Semua Staf Universiti Teknologi MARA adalah bertanggungjawab untuk memastikan semua Mahasiswa mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti. Lain-lain peraturan sahsiah mahasiswa UiTM masih berkuatkuasa.

**Kerjasama anda dalam mematuhi peraturan-peraturan UiTM adalah amat dihargai**

# MASUK KE TEMPAT PEPERIKSAAN



Masuk setelah kod kursus & kumpulan dipanggil oleh Ketua Pengawas



Cari tempat duduk **MENGIKUT NO. MEJA** tanpa berbicara



Pastikan di tempat/meja yang mempunyai kertas soalan dan buku skrip jawapan.



Keluarkan keperluan peperiksaan dan letak di atas meja. Yang tidak berkenaan letak di tempat yang disediakan



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# BUKU SKRIP JAWAPAN



## Warna

Pada semester ini buku skrip jawapan berwarna **KUNING** akan digunakan



## Maklumat Diri

Isi segala maklumat diri, jangan tinggal/skip dikhuatiri terlupa untuk mengisi semula



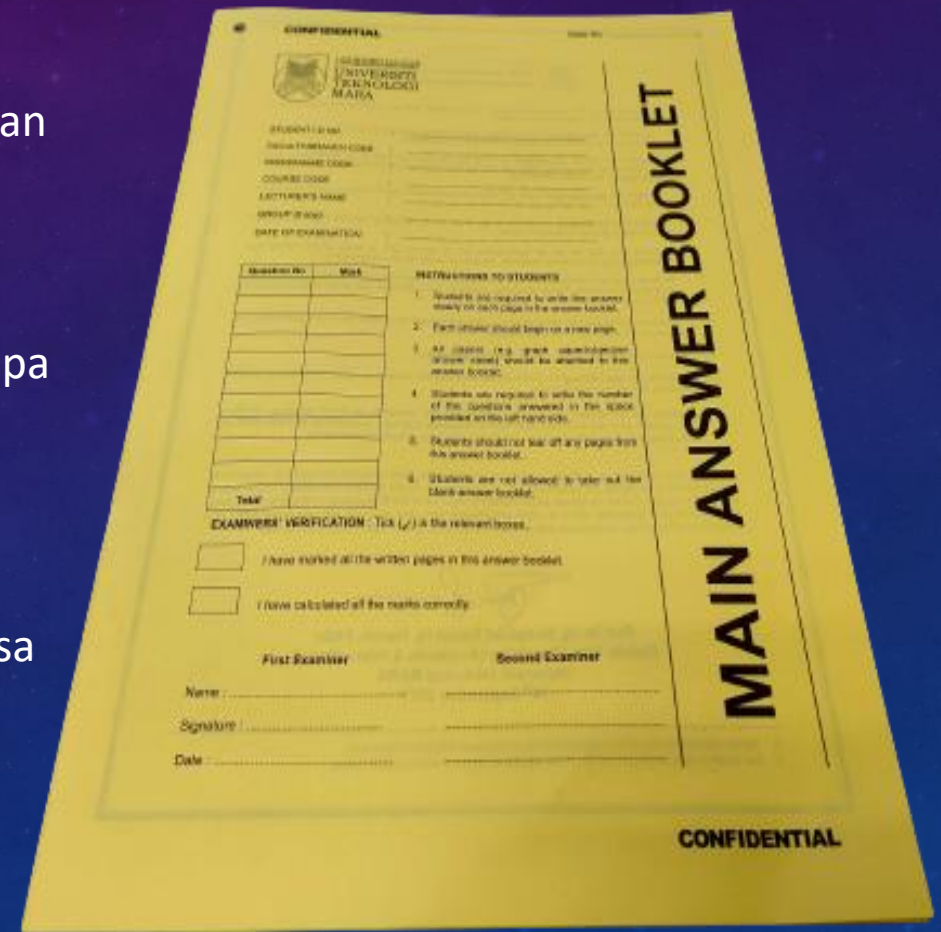
## Tulisan

Tulis dengan kemas agar mudah dibaca dan mudah diperiksa



## Tatacara

Mulakan jawapan setiap soalan di halaman baru.





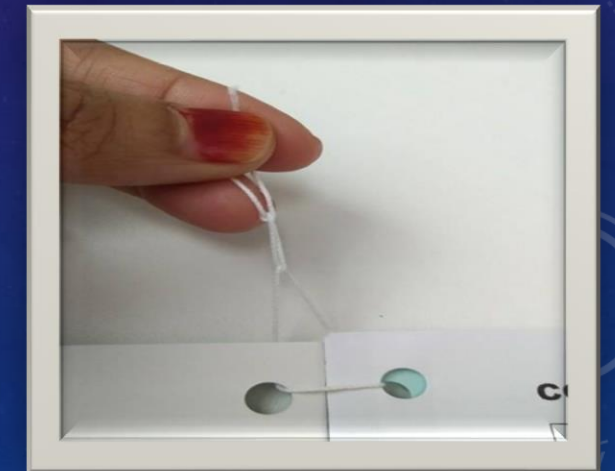
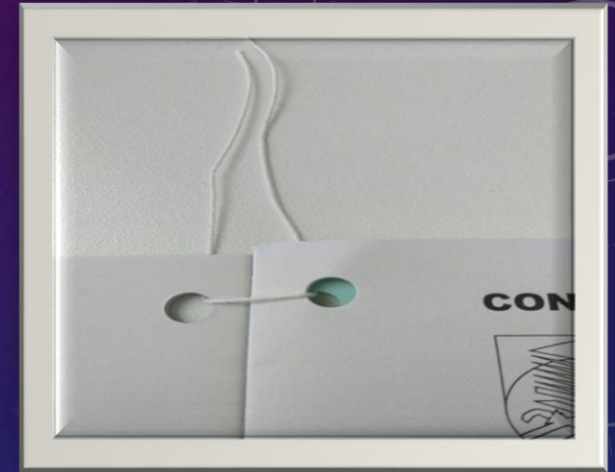


- ✓ Buku jawapan utama
- ✓ Cara **ISI** buku jawapan:
  - Tulis segala butiran & nombor soalan yang dipilih & dijawab dalam kotak yang tertera di muka hadapan buku jawapan
- ✓ Mulakan dengan muka surat baharu untuk setiap soalan .
- ✓ **JANGAN** koyak helaian/muka surat buku jawapan dan **JANGAN** bawa keluar buku jawapan yang tidak digunakan sekiranya anda meminta lebih buku jawapan



## ✓ Cara IKAT buku jawapan yang lebih dari satu:

1. Buku jawapan tambahan dimasukkan ke dalam muka surat terakhir buku jawapan utama
2. Ikat dengan benang yang disediakan; Ikatan biarlah longgar memudahkan skrip jawapan dibuka.
3. Sekiranya helaian jawapan untuk soalan **“TRUE/FALSE”** & **“Multiple-Choice”** digunakan, pastikan helaian ini dimasukkan ke dalam muka surat pertama skrip jawapan



# ARAHAN KEPADA CALON



**01**

Semak Kod Kursus



**02**

Jumlah Muka Surat & Halaman



**03**

Setiap Halaman Bercetak



**04**

Akan Ada Ayat  
*End Of Question Paper*  
Di Halaman Terakhir



**05**

Angkat Tangan dan Maklumkan  
Kepada Pengawas Sekiranya  
Ada Masalah Dengan Kertas Soalan

# ARAHAN KEPADA CALON

 **06**

Jangan Buka Kertas Soalan  
Selagi Tidak Di Arahkan

 **07**

Dilarang Menulis, Mencatat Apa-Apa  
Selagi Belum Tiba Masa

 **08**

Dilarang Berkomunikasi

 **09**

Dengar Arahan Dari Ketua Pengawas  
Dengan Baik

 **10**

Mula Menjawab Dengan Doa dan Lafaz Bismillah  
Serta Kekal Tenang



# Pen

Gunakan pen yang dakwatnya tidak cair. Dikhuatiri dakwat mengembang akan menjejaskan tulisan dan halaman.

Gunakan :

- ◆ Pen Berdakwat **Biru** atau
- ◆ Pen Berdakwat **Hitam** sahaja

**Tidak DIBENARKAN**

- ◆ Pen Berdakwat **Merah**



# PENTING

- 1** Pelajar Yang Lewat Tidak Dibenarkan Masuk Ke Dalam Dewan Peperiksaan Setelah 30 Minit Peperiksaan Bermula
- 2** Pelajar Tidak Dibenarkan Keluar Dari Dewan Peperiksaan 30 Minit Sebelum Peperiksaan Berakhir.

## CONTOH

**9.00** Pg  **9.30** Pg  
**2.15** Ptg  **2.45** Ptg

**9.00** Pg  **11.30** Pg  
**2.15** Ptg  **4.45** Ptg

# TATACARA KELUAR KE TANDAS

1

Keluar Selepas Setengah  
Jam Peperiksaan  
Berlangsung



2

Angkat Tangan,  
Maklumkan  
Kepada Ketua/Pengawas



3

Isi Masa Keluar/ Masuk  
Di Buku Yang Disediakan

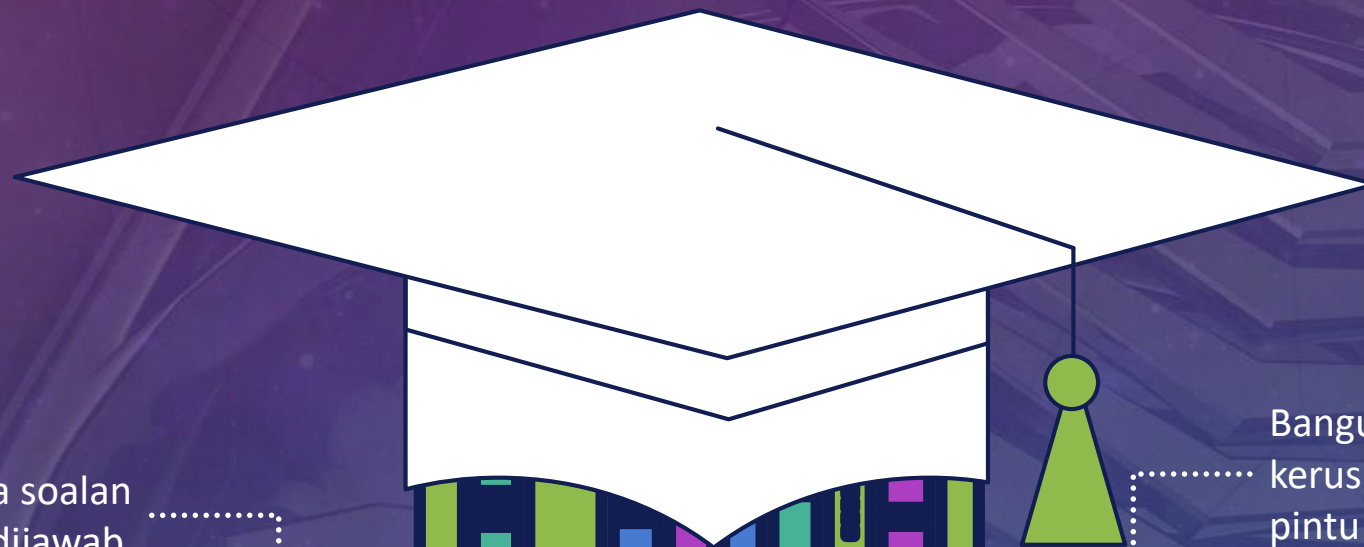
4

**TIDAK DIBENARKAN**  
Keluar Setengah  
Jam Sebelum  
Peperiksaan Berakhir





# SELESAI MENJAWAB



01

Pastikan semua soalan selesai dijawab.

02

Pastikan butiran diri ditulis lengkap.

03

Ikat buku jawapan tambahan bersama buku jawapan utama.

04

Tutup dan letakkan skrip jawapan di atas meja



07

Bangun dan tolak semula kerusi dan keluar mengikut pintu yang diarahkan.

06

Tunggu arahan dari ketua pengawas.

05

Tunggu dan pastikan skrip jawapan anda dikutip / diambil





UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# PERHATIAN



اوتو تكنولوجي مارا  
UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

# SENTIASA BERSIKAP JUJUR

Pelajar yang disabitkan kesalahan MENIRU mengikut keputusan Lembaga Tatatertib Universiti boleh diberi gred F (gagal) dengan status FD oleh Senat Universiti  
Sumber : Klausa 2.24.2 Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda UiTM  
Pindaan 2021 (Bilangan 1)

BAHAGIAN PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN AKADEMIK  
Universiti Teknologi MARA

- **Hindari diri anda daripada MENIRU dan DITIRU**
- Jika ditangkap, bahan bukti meniru akan dirampas tetapi pelajar boleh terus menjawab peperiksaan sehingga tamat.

**KESALAHAN AMAT  
SERIUS!!!!**

## 2.24 PERLANGGARAN KAEDAH TATATERTIB PELAJAR BERSABIT DENGAN PEPERIKSAAN AKHIR DAN PENILAIAN

- 2.24.1 Pelajar yang didapati bersalah di bawah Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976, akan dihukum mengikut keputusan pihak berkuasa Lembaga Tatatertib Universiti.
- 2.24.2 Pelajar yang disabitkan kesalahan di atas mengikut keputusan Lembaga Tatatertib Universiti boleh diberi gred F (gagal) dengan status FD oleh Senat.
- 2.24.3 Pelajar yang telah terbukti melakukan plagiarisme dalam projek ilmiah/tugasan akan digagalkan dalam kursus tersebut dan diberi gred F (gagal) dengan status FD oleh Senat.

# KES PENIRUAN

## 2.20.3 Keputusan bagi setiap kursus diberi status seperti berikut:

- LU – Lulus
- F1 – Gagal kursus kali pertama
- F2 – Gagal kursus kali kedua
- F3 – Gagal kursus kali ketiga
- PK – Pemindahan Kredit
- PC – Pengecualian Kredit
- TL – Tidak lengkap
- UD – Audit
- FD – Tindakan disiplin
- XX – Tidak hadir peperiksaan dengan kebenaran
- YY – Tidak hadir peperiksaan tanpa kebenaran
- ZZ – Tidak dibenarkan menduduki peperiksaan akhir bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir; atau tidak diberikan markah penilaian bagi kursus yang tiada peperiksaan akhir



# SEKIRANYA DITANGKAP

- Pelajar akan dibawa ke **Bilik Gerakan Peperiksaan** untuk diambil keterangan **SELEPAS TAMAT WAKTU PEPERIKSAAN**
- Segala butiran pelajar, laporan dan bahan bukti berkaitan meniru akan diambil dan disimpan sehingga hari perbicaraan selesai.
- Tarikh perbicaraan akan dimaklumkan dengan kadar segera; selepas semua peperiksaan akhir selesai



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# PERLU TAHU

## 2.22 STATUS KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR DAN PENILAIAN

Berdasarkan kepada pencapaian HPNG, pelajar diberi status keputusan peperiksaan akhir dan penilaian seperti berikut:

ANC	– Tamat dengan Anugerah Naib Canselor
TS	– Tamat dengan Anugerah Dekan
TM	– Tamat
LNT	– Lulus Naik Taraf
AD	– Anugerah Dekan
LU	– Lulus
P	– Perhatian (Tidak Memuaskan)
D	– Gagal dan Diberhentikan

2.22.1 Status Tamat dengan ANC, TS dan AD dianugerahkan kepada pelajar berprestasi cemerlang.

2.22.2 Status LU dan TM dianugerahkan kepada pelajar yang mencapai prestasi yang memuaskan.

2.22.3 Status P diberikan kepada pelajar yang mencapai prestasi yang tidak memuaskan dan dibahagikan kepada:

P1: Perhatian Pertama di mana pelajar memperolehi HPNG di antara 1.80 sehingga 1.99 pada sesuatu semester.

P2: Perhatian Kedua di mana pelajar memperolehi HPNG kurang daripada 2.00 selepas mendapat P1 pada semester terakhir sebelumnya.



# STATUS KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

2.22.4 Status D diberikan kepada pelajar yang mencapai prestasi yang amat tidak memuaskan dan dibahagikan kepada:

D1	– HPNG kurang daripada 1.80.
D2	– HPNG kurang daripada 1.80 selepas status P1.
D3	– HPNG kurang daripada 2.00 selepas status P2.
D4	– Gagal dalam sesuatu kursus bagi kali ketiga.
D5	– HPNG kurang daripada 2.00 pada penghujung tempoh pengajian dan masih mempunyai kursus yang belum disempurnakan.
D6	– Lulus semua kursus yang dikehendaki oleh sesuatu program dan memenuhi semua keperluan program tetapi memperolehi HPNG kurang daripada 2.00.
D7	– Tidak menduduki peperiksaan bagi semua kursus terdaftar pada semester tersebut tanpa kelulusan Universiti.

2.22.5 Status SML diberi kepada pelajar sepenuh masa yang mencapai prestasi tidak memuaskan apabila mereka melebihi tempoh pengajian yang ditetapkan di dalam Pelan Pengajian.

### 2.29.1 Rayuan Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan Akhir

- 2.29.1.1 Pelajar boleh membuat rayuan penyemakan semula keputusan peperiksaan bagi sesuatu kursus. Semakan semula hanya boleh dilakukan bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir sahaja dengan menyemak skrip jawapan peperiksaan akhir pelajar untuk kursus berkenaan.
- 2.29.1.2 Rayuan perlu dikemukakan kepada JAKP/JAF/JAN/JAI dengan menggunakan Borang Penyemakan Semula Keputusan Peperiksaan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi.
- 2.29.1.3 Setiap permohonan dikenakan bayaran pemprosesan RM50.00 bagi setiap satu kursus.
- 2.29.1.4 Keputusan terhadap rayuan akan diumumkan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja daripada tarikh rayuan ditutup. Keputusan yang diumumkan adalah muktamad.
- 2.29.1.5 Rayuan penyemakan semula keputusan untuk Peperiksaan Khas dan Intersesi tidak dibenarkan.

# RAYUAN

### 2.29.2 Rayuan Meneruskan Pengajian

- 2.29.2.1 Pelajar yang gagal dan diberhentikan atau diberikan status Gugur Taraf pada satu (1) semester sebelumnya boleh membuat rayuan kepada JAKP/JAF/JAN dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi.
- 2.29.2.2 Pelajar dikehendaki membuat permohonan rayuan secara dalam talian melalui *iStudent Portal*.
- 2.29.2.3 Keputusan rayuan dipertimbangkan oleh JAKP/JAF/JAN/JAI.
- 2.29.2.4 Setiap permohonan dikenakan bayaran pemprosesan RM50.00.
- 2.29.2.5 Syarat-syarat rayuan:
- Rayuan dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian.
  - Pelajar yang gagal dan diberhentikan D1 dan D2 tidak layak membuat rayuan.
  - Rayuan hanya boleh dibuat oleh pelajar yang gagal dan diberhentikan D3, D4, D5, D6, D7 dalam peperiksaan yang baharu satu (1) semester berlalu atau diberikan status GT pada satu (1) semester yang lalu.
- 2.29.2.6 Pelajar D3 - D7 yang berjaya dalam Rayuan Meneruskan Pengajian akan menyambung pengajian dalam mod SML di mana mereka dikenakan yuran pengajian dengan kadar PLK dengan tempoh pengajian separuh masa.





# PEPERIKSAAN KHAS

## 1.62 Peperiksaan Khas

Peperiksaan Khas ialah ujian bertulis bagi kursus-kursus yang diambil secara ulangan oleh pelajar bergraduat yang gagal atau tidak menduduki peperiksaan akhir dengan kebenaran untuk membolehkan mereka menamatkan pengajian.

- **Semak kelayakan mengambil Peperiksaan Khas dengan Koordinator Program**
- Jika layak, daftar secara atas talian dalam masa 3 hari bermula keputusan dikeluarkan.
- Jadual peperiksaan khas akan dimaklumkan oleh Unit Peperiksaan kepada yang terlibat.

# TATACARA PELAKSANAAN SISTEM PERMOHONAN MINI TRANSKRIP PELAJAR

LANGKAH  
**1**

Pelajar membuat permohonan melalui iStudent Portal dan membuat bayaran permohonan secara dalam talian.



RUJUKAN

iStudent Portal : **Skrin Pelajar**

LANGKAH  
**2**

Proses semakan dan kelulusan oleh pihak fakulti/kampus masing - masing



LANGKAH  
**3**

Pelajar menyemak status kelulusan dan memuat turun mini transkrip melalui iStudent Portal (sehari selepas kelulusan dibuat)



1 Layari laman web <https://istudent.uitm.edu.my>

2 Masukkan login id dan kata laluan iStudent Portal

3 Sila klik eAcademic → Mini Transkrip

4 Untuk permohonan baharu, klik **New Application**

# MINI TRANSKRIP

# TATACARA PELAKSANAAN SISTEM PERMOHONAN MINI TRANSKRIP PELAJAR

iStudent Portal : **Skrin Pelajar**

MINI TRANSKRIP ONLINE APPLICATION FORM

No. Aplikasi: 01775550  
 Nama: MUHAMMAD HAFIZUDDIN BILALHARIRI DA  
 Identity Card Number: 880801012  
 Campus: KULTIPERKAMPUS BUKIT SERI  
 Programme Name: BACHELOR OF SCIENCE (HONOR) ARCHITECTURE  
 Programme Code: 4005  
 Purpose for Applying Mini Transcript: 1. General Study (SUKSES/BUKUKAN SUKSES)

Submit Application



5 Sila pilih **Purpose for Applying Mini Transcript**. Klik **Submit Application**.

6 Klik **Make Payment**. Pelajar dikehendaki membuat bayaran sebanyak RM1.00.



# FAQ

# SOALAN #01

Apakah yang perlu saya lakukan sekiranya Penyata Menduduki Peperiksaan saya tidak menyenaraikan kursus yang saya daftarkan?

Pelajar hendaklah merujuk kepada **Penasihat Akademik (PA) / Ketua Program / Ketua Pusat Pengajian** masing-masing untuk maklumat dan tindakan lanjut.



BIL.	NAMA	KETUA PUSAT PENGAJIAN (KPP) / KOORDINATOR PROGRAM (KP)	
1	EN. MOHD SAIFUL AKBAR B MOHAMAD SAHAL	FAKULTI PERLADANGAN & AGROTEKNOLOGI	<a href="mailto:msaifulakbar@uitm.edu.my">msaifulakbar@uitm.edu.my</a> 04-988 2904 / 2713
2	PROF. MADYA DR. AZRUL BIN ABDULLAH	FAKULTI PERAKAUNAN	<a href="mailto:azrul229@uitm.edu.my">azrul229@uitm.edu.my</a> 04-988 2316
3	DR. AZHAR BIN ABDUL RAHMAN	AKADEMI PENGAJIAN ISLAM KONTEMPORARI	<a href="mailto:azharabdulrahman@uitm.edu.my">azharabdulrahman@uitm.edu.my</a> 04-988 2709
4	DR. LATISHA ASMAAK SHAFIE	AKADEMI PENGAJIAN BAHASA	<a href="mailto:ciklatisha@uitm.edu.my">ciklatisha@uitm.edu.my</a> 04-988 2130
5	CIK ASHNITA BT RAHIM	FAKULTI SENI BINA, PERANCANGAN & UKUR	<a href="mailto:ashnita@uitm.edu.my">ashnita@uitm.edu.my</a> 04-988 2805
6	DR. ISMALAILI BT ISMAIL	FAKULTI PENGURUSAN PERNIAGAAN	<a href="mailto:ismalaili007@uitm.edu.my">ismalaili007@uitm.edu.my</a> 04-988 2797
7	DR. AHMAD DZULKARNAIN ISMAIL	FAKULTI SAINS SUKAN & REKREASI	<a href="mailto:ahmad409@uitm.edu.my">ahmad409@uitm.edu.my</a> 04-988 2509
8	DR. ROSYAINI AFINDI ZAMAN	FAKULTI SAINS GUNAAN	<a href="mailto:rosyaini@uitm.edu.my">rosyaini@uitm.edu.my</a> 04-988 2254
9	PUAN ZALINA ZAINAL ABIDIN	FAKULTI SAINS GUNAAN	<a href="mailto:zalina.za@uitm.edu.my">zalina.za@uitm.edu.my</a> 04-988 2504 / 2253
10	PUAN NORA YANTI CHE JAN	FAKULTI SAINS KOMPUTER & MATEMATIK	<a href="mailto:noray084@uitm.edu.my">noray084@uitm.edu.my</a> 04-988 2502 / 2180
11	PUAN SUZANAWATI ABU HASAN	FAKULTI SAINS KOMPUTER & MATEMATIK (CS143/248)	<a href="mailto:suzan540@uitm.edu.my">suzan540@uitm.edu.my</a> 04-988 2702
12	EN. WAN MOHD YASEER BIN WAN ABDOH	PRA PENGAJIAN TINGGI	<a href="mailto:wanmohdyaseer@uitm.edu.my">wanmohdyaseer@uitm.edu.my</a> 04-988 2818 / 2789
13	DR. HASYEILLA BT ABD MUTALIB	INSTITUTE OF CONTINUING EDUCATION & PROFESSIONAL STUDIES (ICEPS)	<a href="mailto:hasyeilla798@uitm.edu.my">hasyeilla798@uitm.edu.my</a> 04-988 2787 / 2730



## SOALAN #02

Apakah prosedur sekiranya saya ditimpa kemalangan sebelum peperiksaan dijalankan dan saya ingin menduduki peperiksaan di dalam hospital?

Perkara-perkara yang perlu dilakukan:

- i. Pelajar hendaklah memaklumkan kepada Unit Peperiksaan, Bahagian Hal Ehwal Akademik, UiTM Cawangan Perlis bahawa pelajar ingin menduduki peperiksaan di hospital.
- ii. Doktor hendaklah memberi pengesahan bahawa pelajar adalah layak (*fit*) untuk menduduki peperiksaan semasa sakit.
- iii. Hospital hendaklah yang berdekatan dengan kampus. Jika pelajar dimasukkan ke hospital di luar kampus asal pelajar, peperiksaan hanya dibenarkan sekiranya kod kursus berkaitan ada ditawarkan di kampus berdekatan.




# SOALAN #03

Apakah yang perlu saya lakukan sekiranya saya sakit dan tidak boleh menduduki peperiksaan?

Pelajar hendaklah mendapatkan **sijil sakit (MC)** yang dikeluarkan oleh doktor dari Pusat Kesihatan UiTM / Klinik / Pusat Kesihatan Kerajaan / Hospital Kerajaan / Pegawai Perubatan dari Panel Perubatan Majikan pelajar masing-masing dan diserahkan kepada Unit Peperiksaan **dalam tempoh 24 jam** setelah tamatnya peperiksaan kursus tersebut. Permohonan dibuat dengan mengisi borang → → dan serahkan bersama MC asal kepada ↓

(Disisi dalam 3 salinan)

 Cawangan Perlis  
Kampus Arau  
BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK  
**MAKLUMAT SIJIL SAKIT PELAJAR**

(Untuk diisi oleh pelajar atau wakil pelajar dan gunakan borang yang berasingan bagi setiap kursus)  
\*Sila sertakan sijil asal\*

NAMA PELAJAR : \_\_\_\_\_  
 NO PELAJAR : \_\_\_\_\_  
 NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_  
 NO. TELEFON : \_\_\_\_\_  
 KOD PROGRAM : \_\_\_\_\_  
 KOD KURSUS : \_\_\_\_\_  
 NAMA PENSYARAH : \_\_\_\_\_  
 KUMPULAN : \_\_\_\_\_  
 TARIKH CUTI SAKIT : \_\_\_\_\_  
 NO. SIJIL SAKIT : \_\_\_\_\_  
 TARIKH PEPERIKSAAN : \_\_\_\_\_  
 TEMPAT PEPERIKSAAN : \_\_\_\_\_

DIHANTAR OLEH : \_\_\_\_\_  
 (TANDATANGAN PELAJAR/WAKIL)

TARIKH : \_\_\_\_\_

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT HEA**

Diterima oleh Pen. Pendafar/Pegawai Eksekutif : \_\_\_\_\_

S.k

i) Ketua Pusat Pengajian (KPP) : \_\_\_\_\_  
 ii) Pensyarah Kursus : \_\_\_\_\_  
 (Sila masukkan status 'XK' kepada template markah)

iii) Salinan HCA bersama sijil sakit asal

Tarikh : \_\_\_\_\_

**MOHD SHAHRIL GHAZALI**  
Pembantu Tadbir Tertinggi (N26)  
Tel: 04-988 2495  
mohdshahril@uitm.edu.my



## SOALAN #04

Sekiranya saya menghadapi masalah untuk menulis dan saya ingin menggunakan **komputer riba** dan / atau **masa tambahan** bagi menjawab soalan peperiksaan, apakah yang perlu saya lakukan?

Pelajar hendaklah membuat **permohonan secara bertulis** dengan menulis surat rasmi berserta laporan perubahan mengenai masalah kesihatan yang dihadapi kepada Rektor UiTM Cawangan / Timbalan Rektor Akademik UiTM Cawangan Perlis **melalui sokongan Penasihat Akademik / Ketua Pusat Pengajian / Koordinator Program.**

Permohonan lengkap dihantar kepada ➔

**ROSMA MALINI MD AUS**  
Pegawai Eksekutif Kanan (N32)  
Tel: 04-988 2498  
rosmamalini@uitm.edu.my



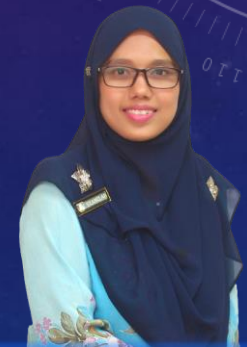


## SOALAN #05

Apakah yang perlu saya lakukan sekiranya kad pelajar saya hilang?

**Sebelum peperiksaan:** Pelajar hendaklah melaporkan kehilangan kad pelajar di Pejabat Polis Bantuan UiTM Cawangan Perlis untuk proses membuat kad pelajar yang baharu.

**Semasa Peperiksaan:** Pelajar hendaklah melaporkan kehilangan kad pelajar kepada Unit Peperiksaan, Bahagian Hal Ehwal Akademik, UiTM Cawangan Perlis untuk mendapatkan kebenaran bertulis menduduki peperiksaan → →



**NUR SYAMILAH MOHD SUBHI**  
Penolong Pendaftar Kanan (N44)  
Tel: 04-988 2499 (WA)  
miesya\_one@uitm.edu.my

Pelajar dikehendaki melaporkan kehilangan kad pelajar di Pejabat Polis Bantuan UiTM untuk proses membuat kad pelajar yang baharu seurus selepas peperiksaan kod kursus tersebut tamat.



## SOALAN #06

Apakah yang perlu saya lakukan sekiranya Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan hilang / tidak boleh mencetak Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan sedangkan peperiksaan saya akan bermula sebentar lagi?

Pelajar perlu melaporkan kepada Unit Peperiksaan, Bahagian Hal Ehwal Akademik UiTM Cawangan Perlis **dengan kadar yang segera** untuk mendapatkan Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan baharu / kebenaran bertulis menduduki peperiksaan.

## SOALAN #07

Apakah yang perlu saya lakukan sekiranya saya tertinggal keperluan peperiksaan di luar tempat peperiksaan semasa peperiksaan berlangsung?

Pelajar hendaklah mengangkat tangan dan memohon kebenaran Ketua Pengawas / Pengawas untuk mengambil keperluan di luar tempat peperiksaan dengan diiringi seorang Pengawas / Pembantu Pengawas

## SOALAN #08

Adakah saya masih boleh menduduki peperiksaan sekiranya saya hadir selepas 30 minit peperiksaan berlangsung?

**Tidak boleh**

## SOALAN #09

Adakah saya dibenarkan meninggalkan tempat peperiksaan 30 minit sebelum peperiksaan berakhir?

**Tidak boleh**

## SOALAN #10

Saya masih tidak mempunyai kad pelajar. Adakah saya dibenarkan untuk masuk ke dewan peperiksaan?

Bagi pelajar yang masih tidak mempunyai kad pelajar (isu pertukaran Kad Prihatin Siswa), **pelajar dibenarkan untuk menggunakan kad pengenalan** sebagai ganti disamping membawa bersama Slip Menduduki Peperiksaan.



# SOALAN #11

Apakah tindakan yang boleh diambil bagi kes pelajar positif Covid-19?

- a) Pelajar perlu mengemukakan permohonan tidak menduduki peperiksaan beserta bukti kepada Timbalan Rektor Akademik UiTM Cawangan Perlis (melalui KPP/KP/PA).
- b) Jawatankuasa Akademik UiTM Negeri (JAN) Kampus Arau akan meneliti permohonan tersebut sebelum memberi kebenaran untuk tidak menduduki peperiksaan akhir dengan diberi **status XX**.
- c) Pelajar **boleh menduduki semula** peperiksaan dalam tempoh Peperiksaan Khas yang akan dilaksanakan pada **15 – 17 Mac 2023**.

## SOALAN #12

Adakah pelajar yang mendapat Sijil Sakit (MC) selain dari COVID-19 dibenarkan menduduki **peperiksaan semula** dalam minggu Peperiksaan Khas?

Tidak, hanya pelajar yang terlibat dengan Covid-19 sahaja dibenarkan

## SOALAN #13

Adakah pelajar yang mendapat Sijil Sakit (MC) selain dari COVID-19 dibenarkan menduduki **Peperiksaan Khas**?

Ya, sekiranya pelajar merupakan pelajar semester akhir dan akan bergraduasi.



# SOALAN #14

Bagaimana cara mencetak Penyata Kelayakan Menduduki Peperiksaan?

- 1) Login ke Portal Pelajar (*Student Portal*)
- 2) *e Academic System*
- 3) *Examination Slip (SMP)*
- 4) Cetak slip

\* Sila buat Saringan terlebih dahulu sekiranya tidak dapat mencetak slip menduduki peperiksaan

## SOALAN #15

Adakah pihak UiTM menyediakan petunjuk arah untuk saya mencari dewan peperiksaan?

Ya, petunjuk arah ke lokasi peperiksaan ada disediakan bagi memudahkan pelajar.



## SOALAN #16

Bagaimanakah untuk saya mengetahui lokasi peperiksaan bagi setiap kod kursus yang perlu diduduki?

Papan tanda lalu lintas diletakkan di sekitar Kampus Arau UiTM Cawangan Perlis. Sila semak lokasi sebelum peperiksaan berlangsung

DEWAN CENGAL	BK14 & 15	C202
DEWAN SEMARAK	C102	C203
BK 2&3	C103	C204
BK 4&5	C104	C205
BK 7&8	C105	C206
BK 9&10	C111	C208
BK 12&13	C112	C209

## SOALAN #17

Adakah peranti seperti ipad dan tablet dibenarkan dibawa masuk ke dalam dewan dan diletakkan di atas lantai seperti mana telefon bimbit dan *smart watch*?

Tidak dibenarkan.



## SOALAN #18

Kami merupakan pelajar yang sedang menjalani Latihan Industri (LI) dan masih lagi tidak dimaklumkan berkaitan jadual waktu peperiksaan bagi peperiksaan *English Exit Test (EET)*. Dimana boleh saya dapatkan maklumat berkenaan?

Maklumat akan dimaklumkan oleh pensyarah seliaan masing-masing. Boleh juga merujuk Penyelaras EET → →



**BADRUL HISHAM AHMAD**  
Pensyarah Kanan (DM44)  
Merangkap **Penyelaras EET699**  
Tel: rujuk pensyarah kumpulan  
masing-masing  
badrulhisham@uitm.edu.my



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Cawangan Perlis  
Kampus Arau

# MAKLUMAT TAMBAHAN

The background features a dark blue gradient with faint, light blue circular patterns and a scale. The scale is a semi-circular arc with tick marks and numbers ranging from 140 to 260. The numbers are: 140, 150, 160, 170, 180, 190, 200, 210, 220, 230, 240, 250, 260. The circular patterns consist of solid and dashed lines, some with arrows indicating direction.

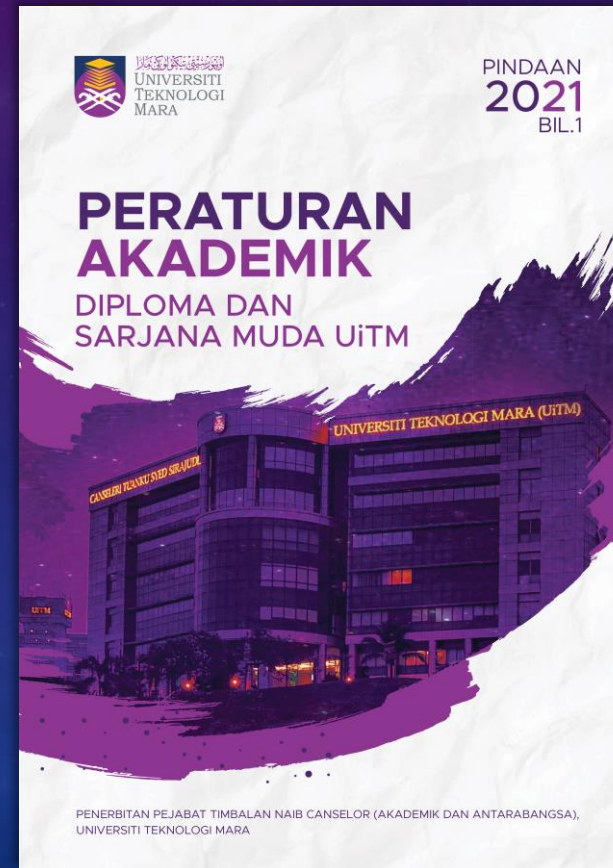
## 2. PERATURAN AKADEMIK

# BUKU PERATURAN AKADEMIK

Peraturan Akademik Pra Diploma UiTM  
pindaan 2022 Bil. 1



Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana  
Muda UiTM Pindaan 2021 Bil. 1





# HOTLINE PEPERIKSAAN

**PUAN NUR SYAMILAH BINTI MOHD SUBHI**  
**Penolong Pendaftar Kanan (Peperiksaan & Cetakan)**  
**04-9882499 (Call@Whatsapp)**  
[miesya\\_one@uitm.edu.my](mailto:miesya_one@uitm.edu.my)

**PUAN ROSMA MALINI BINTI MD AUS**  
**Pegawai Eksekutif Kanan (Peperiksaan)**  
**04-9882498**  
[rosmamalini@uitm.edu.my](mailto:rosmamalini@uitm.edu.my)

**BILIK GERAKAN HAL EHWAL PEPERIKSAAN**  
**Tel.: 04-9882495      Faks : 04-988 2771**



**SEKIAN,  
TERIMA KASIH**

