Rujukan : UKM.AKA.100-1/3/4
Tarikh : 17 Ogos 2026

PEKELILING AKADEMIK BIL. 30/2026

Dekan/Pengarah
Fakulti/Institut/Pusat
Universiti Kebangsaan Malaysia

Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (Pascasiswazah)
Fakulti/Institut/Pusat
Universiti Kebangsaan Malaysia

Timbalan Dekan (Prasiswazah/Akademik)
Fakulti/Institut/Pusat
Universiti Kebangsaan Malaysia

Semua Pegawai Tadbir (Pengajian Pascasiswazah)
Fakulti/Institut/Pusat
Universiti Kebangsaan Malaysia

Semua Pegawai Tadbir (Pengajian Prasiswazah)
Fakulti/Institut/Pusat
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof. Ulung/Prof./Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan,

PEMAKAIAN GARIS PANDUAN RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN GRED KURSUS

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Mesyuarat Senat Ke-532 pada 29 Julai 2026 telah meluluskan Garis Panduan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM). Bersama-sama ini disertakan garis panduan berkenaan seperti di lampiran untuk rujukan, hebahan dan tindakan pelaksanaan oleh semua staf akademik, pelajar, urus setia program dan pelajar di Fakulti/Institut/Pusat (F/I/P).

3. Garis panduan ini hendaklah dijadikan rujukan utama oleh pihak F/I/P serta pelajar dalam mengurus dan mengendalikan permohonan rayuan semakan semula keputusan gred kursus. Pemakaian garis panduan ini berkuat kuasa mulai 29 Julai 2026 (tarikh kelulusan Senat) dan terpakai kepada semua pelajar yang berdaftar di Universiti.

…2/-

PEJABAT PENGARAH
PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-80942061 E-mel: akad@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/akademik

4. Pekeliling ini berserta **Garis Panduan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus** boleh dimuat turun melalui laman sesawang Pusat Pengurusan Akademik di pautan berikut: **https://www.ukm.my/akademik/pekeliling-akademik-ukm/**

5. Sebarang pertanyaan atau penjelasan lanjut berhubung perkara ini, boleh diajukan kepada Pusat Pengurusan Akademik melalui e-mel **akad@ukm.edu.my**.

Kerjasama dan perhatian YBhg. Prof. Ulung/Prof./Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

PROFESOR MADYA DR. IRMAN ABDUL RAHMAN
Pengarah
Pusat Pengurusan Akademik (AKADEMIK UKM)

s.k.
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa)
- Penasihat Undang-undang, Pejabat Penasihat Undang-undang
- Pengarah, Pusat Pembentukan Pendidikan Lanjutan dan Profesional (UKMShape)
- Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti (Kualiti-UKM)
- Pengarah, Pusat Pengajaran dan Pembangunan Kurikulum (Pengajaran-UKM)
- Pengarah, Pusat Teknologi Digital (DigitalUKM)
- Pengarah, Pusat Hal-ehwal Pelajar (HEP)
- Pengarah, Pusat Hubungan Antarabangsa (UKM Global)
- Ketua, Bahagian Hasil, Unit Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari

CERTIFIED TO ISO 9001:2015 CERT. NO. : QMS 01100
CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 01100
CERTIFIED TO ISO 9001: 2015 CERT. NO. : QMS 01100
CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2022 CERT. NO. : ISMS 00249
CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2022 CERT. NO. : ISMS 00249
CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2022 CERT. NO. : ISMS 00249

PEJABAT PENGARAH
PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK (AKADEMIK UKM)
Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-80942061 E-mel: akad@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/akademik

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

GARIS PANDUAN RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN GRED KURSUS

1.0 PENDAHULUAN

Garis Panduan ini menetapkan tatacara pengurusan permohonan rayuan semakan semula keputusan gred kursus di Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) dan menjadi rujukan kepada pelajar serta pihak berkaitan dalam pelaksanaannya.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Universiti menyediakan mekanisme bagi membolehkan pelajar mengemukakan rayuan semakan semula keputusan peperiksaan dan penilaian akhir kursus selepas pengumuman rasmi keputusan dikeluarkan. Secara umumnya, kaedah pelaksanaan semakan ini adalah selaras dan berpandukan ketetapan asas yang termaktub di bawah:

i. Peraturan-Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Sarjana Muda) 2024, Bahagian VII: Rayuan, Peraturan 43. Rayuan untuk menyemak semula keputusan peperiksaan akhir kursus; dan
ii. Kaedah-Kaedah Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Pascasiswazah) 2026, Bahagian V: Rayuan, Kaedah 32: Rayuan semakan semula keputusan penilaian akhir kursus.

2.2 Tujuan semakan semula adalah untuk mengesahkan bahawa tiada kesilapan teknikal atau proses dalam penaksiran, pengurusan markah dan penentuan gred kursus.

2.3 Garis panduan ini meliputi aspek pengurusan rayuan semakan semula keputusan gred kursus seperti berikut:
i. Syarat kelayakan permohonan rayuan;
ii. Tatacara dan tempoh masa pengurusan rayuan; dan
iii. Peranan serta tanggungjawab pihak berkaitan dalam proses rayuan.

3.0 TAFSIRAN

Dalam garis panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain−

"Dekan Fakulti" ertinya mana-mana Dekan, Pengarah atau Ketua kepada Fakulti Universiti dan termasuk Institut, Pusat Pengajian, Sekolah dan Akademi Universiti;

"JKAS" ertinya Jawatankuasa Akademik Senat;

"Komponen Penilaian" ertinya komponen penilaian yang termasuk penilaian berterusan dan penilaian akhir;

"ODL" ertinya *Open and Distance Learning* iaitu laluan pendidikan yang bersifat fleksibel dari sudut akses, masa dan tempat serta melibatkan penggunaan sistem penyampaian dan sumber pembelajaran yang pelbagai;

"Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus" ertinya suatu panel yang ditubuhkan oleh Dekan Fakulti, terdiri daripada kakitangan akademik Universiti bagi melaksanakan semakan semula gred kursus;

"Pelajar" ertinya mana-mana pelajar yang berdaftar di Universiti yang mengikuti pengajian prauniversiti, Sarjana Muda, Sijil Siswazah, Diploma Pascasiswazah, Sarjana dan Doktor Falsafah di Universiti Kebangsaan Malaysia;

"Penilaian berterusan" ertinya apa-apa bentuk penaksiran pembelajaran dan pencapaian pelajar semasa proses pengajaran dan pembelajaran termasuk kuiz, ujian, laporan tugasan, esei, peperiksaan atau pembentangan yang dibuat dalam tempoh minggu berkuliah atau sesi pembelajaran ke atas mana-mana Pelajar;

"Penilaian akhir" ertinya apa-apa bentuk penaksiran pembelajaran dan pencapaian pelajar selepas proses pengajaran dan pembelajaran termasuk peperiksaan akhir, pembentangan akhir, kertas projek akhir atau laporan akhir yang dibuat dalam tempoh minggu peperiksaan ke atas mana-mana Pelajar;

"penyiaran keputusan rasmi" ertinya keputusan peperiksaan yang diberikan kepada pelajar melalui apa-apa kaedah penyampaian yang ditetapkan oleh Senat;

"PTj Pengurus Akademik" ertinya entiti yang menguruskan hal ehwal akademik bagi pengajian prauniversiti, prasiswazah dan pascasiswazah;

"Universiti" ertinya Universiti Kebangsaan Malaysia.

4.0 SKOP SEMAKAN

4.1 Garis panduan ini terpakai kepada semua pelajar Universiti yang ingin memohon rayuan semakan semula keputusan gred kursus.

4.2 Rayuan semakan semula keputusan gred kursus adalah terhad kepada aspek teknikal berikut:

i. penjumlahan markah;
ii. proses pengurusan markah;
iii. pengesahan semua komponen penilaian; dan
iv. pematuhan kepada prosedur penaksiran.

4.3 Kategori rayuan dan syor tindakan yang boleh diambil oleh Panel Pemeriksa adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual 1.

4.4 Permohonan rayuan semakan semula gred kursus **tidak** melibatkan penilaian semula kandungan akademik pada skema jawapan (*remarking).*

4.5 Garis Panduan ini turut menetapkan syor semakan semula keputusan kursus dan tindakan selepas proses semakan semula dilaksanakan.

Jadual 1: Kategori rayuan semakan semula keputusan gred kursus dan syor tindakan Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus

Bil	Kategori	Sub-Kategori Kesilapan	Contoh Kes	Syor
i.	Penjumlahan markah	Keciciran penjumlahan markah	Pensyarah terlepas menilai sesuatu muka surat dalam skrip jawapan.	Semakan markah untuk pelajar yang memohon sahaja.
ii.	Proses pengurusan markah	a. Kemasukan data	Pensyarah tersilap memasukkan gred ke dalam Sistem Maklumat Pelajar.	Semakan keseluruhan markah pelajar dalam set yang sama.
		b. Kekeliruan pengenalan diri pelajar	Kesilapan pemberian markah kepada nama pelajar yang hampir sama atau nombor matrik pelajar.	Semakan markah untuk pelajar yang memohon dan pelajar yang terkesan.
		c. Ralat penggunaan aplikasi	Kesilapan formula dan ralat penggunaan aplikasi seperti Microssoft Excel, SPSS, LMS atau sebagainya.	Semakan keseluruhan markah pelajar dalam set yang sama.
iii.	Pengesahan komponen penilaian	Keciciran komponen penilaian	Markah komponen penilaian seperti laporan, pembentangan, ujian, peperiksaan atau ujian praktikal tidak dimasukkan sewaktu penjanaan gred.	Semakan markah untuk pelajar yang memohon sahaja.
iv.	Pematuhan kepada prosedur penaksiran	Kesilapan dalam penghantaran komponen penilaian.	a. Penghantaran komponen penilaian ke platform aplikasi yang salah Contoh: Pelajar menghantar tugasan ke platform aplikasi selain yang diarahkan oleh pensyarah. b. Keciciran nama pelajar ketika penghantaran komponen penilaian.	Semakan markah untuk pelajar yang memohon sahaja.

5.0 SYARAT KELAYAKAN DAN TEMPOH MASA

5.1 Pelajar hendaklah berdaftar di Universiti pada semester di mana keputusan diumumkan.

5.2 Permohonan rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan sebagaimana Jadual 2.

Jadual 2: Tempoh Permohonan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus

Bil.	Tahap Pengajian	Tempoh Permohonan Rayuan
1	Pra-universiti	2 minggu bersamaan 14 hari (termasuk cuti umum)

Bil.	Tahap Pengajian	Tempoh Permohonan Rayuan
2	Ijazah Sarjana Muda	4 minggu bersamaan 28 hari (termasuk cuti umum)
3	Pascasiswazah (Sijil Siswazah, Diploma Pascasiswazah, Sarjana dan Doktor Falsafah termasuk mod kerja kursus, campuran dan penyelidikan)	4 minggu bersamaan 28 hari (termasuk cuti umum)
4.	mod Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (ODL)	2 minggu bersamaan 14 hari (termasuk cuti umum)
5.	Pelajar semester terakhir (semua peringkat pengajian)	5 Hari bekerja (bagi membolehkan proses rayuan dapat dibuat sebelum pengijazahan)

5.3 Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib disebabkan kesalahan melanggar peraturan peperiksaan termasuk etika pemakaian, membawa barang terlarang atau melakukan kesalahan semasa peperiksaan, adalah tidak dibenarkan memohon untuk rayuan semakan semula keputusan gred kursus melibatkan kursus yang dijatuhkan hukuman tatatertib.

5.4 Pelajar yang berstatus Gagal dan Diberhentikan (PGB) atas faktor prestasi akademik dikehendaki mengemukakan permohonan Rayuan Meneruskan Semula Pengajian terlebih dahulu sebelum dibenarkan memohon semakan semula keputusan peperiksaan atau urusan akademik berkaitan.

6.0 TATACARA PERMOHONAN DAN YURAN PROSES

6.1 Permohonan rayuan semakan semula hendaklah dikemukakan mengikut kaedah yang ditetapkan universiti melalui Sistem Maklumat Pelajar.

6.2 Pelajar hendaklah membuat bayaran melalui aplikasi kewangan sebanyak RM50 bagi setiap kursus yang dipohon untuk rayuan semakan semula keputusan gred kursus.

6.3 Bayaran yang telah dibuat adalah merupakan yuran proses dan tidak akan dikembalikan.

6.4 Permohonan dan bukti bayaran hendaklah dikemukakan kepada AKADEMIK UKM melalui emel rasmi akad@ukm.edu.my.

7.0 TATACARA PENGURUSAN (PERINGKAT FAKULTI DAN UNIVERSITI)

7.1 Tatacara permohonan rayuan semakan semula keputusan gred kursus adalah seperti di Jadual 3.

Jadual 3: Tatacara pengurusan rayuan semakan semula keputusan gred kursus

Bil.	Pihak Bertanggungjawab	Tindakan	Tempoh maksimum
1.	Pelajar	Membuat permohonan rayuan semakan semula keputusan gred kursus dan membuat bayaran yuran proses RM50 melalui Sistem Maklumat Pelajar.	Dalam tempoh permohonan

Bil.	Pihak Bertanggungjawab	Tindakan	Tempoh maksimum
			yang ditetapkan.
2.	Pusat Pengurusan Akademik	i. Menyemak status pelajar dan kecukupan dokumen permohonan dan resit bayaran yuran proses. ii. Menukar status pelajar semester akhir daripada "Tamat" kepada "Aktif" (jika berkaitan). iii. Menghantar dokumen permohonan yang lengkap menerusi emel ke Fakulti untuk tindakan selanjutnya.	3 hari bekerja
3.	Dekan Fakulti	i. Melantik Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus yang terdiri daripada pakar bidang berkaitan. ii. Memastikan panel terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang di mana salah seorangnya adalah pemeriksa asal.	3 hari bekerja
4.	Urus Setia Fakulti	i. Mendapatkan skrip jawapan pelajar, markah setiap komponen penilaian dan dokumen berkaitan daripada pemeriksa asal ii. Menyerahkan dokumen kepada Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus.	5 hari bekerja
5.	Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus	A. **Melaksanakan semakan** Membuat semakan semula keputusan gred kursus dengan merujuk Jadual 1. B. **Mengemukakan Laporan kepada fakulti**: i. Melaporkan keputusan panel sama ada; a. tiada perubahan gred (gred kekal seperti asal); atau b. terdapat perubahan gred. ii. Menyediakan justifikasi keputusan semakan. Contoh berdasarkan Jadual 1. iii. Mengemukakan syor tindakan semakan seperti Jadual 1. iv. Mengemukakan cadangan penambahbaikan yang bersesuaian (jika berkaitan) bagi mengelakkan kesilapan berulang seperti yang dicadangkan dalam Info Siri Pedagogi dan Penilaian bil. 2/2025 Cegah ralat gred: amalan terbaik untuk pengisian gred.	10 hari bekerja
6.	Urus setia Fakulti	Menerima laporan panel dan menyediakan kertas kerja cadangan untuk perakuan Mesyuarat Fakulti atau mana-mana Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan Fakulti.	2 hari bekerja

<table>
<tr><th>Bil.</th><th>Pihak Bertanggungjawab</th><th>Tindakan</th><th>Tempoh maksimum</th></tr>
<tr><td>7.</td><td>Mesyuarat Fakulti atau mana-mana Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan Fakulti.</td><td>Membuat perakuan atau kelulusan mengikut kategori berikut;

<table><tr><th>Bil.</th><th>Keputusan</th><th>Perakuan / Kelulusan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Tiada perubahan gred</td><td>i. Perakuan Mesyuarat Fakulti atau mana-mana Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan oleh Fakulti.
ii. Urus setia di Fakulti akan memaklumkan keputusan kepada pensyarah dan pelajar berkaitan dalam tempoh 3 hari bekerja.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Perubahan gred dalam tempoh pengajian</td><td>i. Perakuan Mesyuarat Fakulti atau apa-apa Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan Fakulti, dan
ii. Kelulusan JKAS.
iii. AKADEMIK UKM akan memaklumkan keputusan kepada Fakulti dan pelajar.
iv. Tindakan pengemaskinian dalam sistem oleh F/I/P atau AKADEMIK UKM</td></tr><tr><td>3.</td><td>Perubahan gred melibatkan pengesahan pengijazahan</td><td>i. Perakuan Mesyuarat Fakulti atau mana-mana Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan Fakulti;
ii. Perakuan JKAS
iii. Kelulusan Mesyuarat Senat
iv. Urus setia Senat akan memaklumkan keputusan kepada Fakulti dan pelajar.
v. Tindakan pengemaskinian menerusi Sistem Maklumat Pelajar oleh AKADEMIK UKM.</td></tr></table></td><td>5 hari bekerja

Keputusan mesyuarat secara bersemuka atau pekeliling.</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>JKAS / Senat</td><td>i. Membuat perakuan dan kelulusan mengikut bidang kuasa.

ii. Sekiranya semakan semula mendapati perubahan gred berpunca daripada kecuaian pensyarah, surat teguran rasmi hendaklah dikeluarkan oleh Dekan.

iii. Keputusan yang diluluskan oleh JKAS/Senat adalah muktamad.</td><td>Mengikut Jadual Mesyuarat</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Secara keseluruhan, tempoh maksimum pengurusan rayuan semakan semula keputusan gred kursus adalah 30 hari bekerja (tidak termasuk tempoh kelulusan JKAS/Senat). Fakulti digalakkan untuk menyelesaikan proses di peringkat dalaman secepat mungkin bagi menjamin kebajikan pelajar, terutamanya bagi kes yang melibatkan pelajar untuk pengesahan pengijazahan.</td><td>30 hari</td></tr>
</table>

Nota: Ringkasan keseluruhan proses ini adalah seperti di Lampiran A (Carta Alir Pengurusan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus)

8.0 KES KHAS (KONFLIK KEPENTINGAN)

8.1 Penilaian kandungan akademik adalah autonomi pensyarah kursus tersebut. Hal ini kerana semua komponen semakan kandungan kursus dan instrumen pentaksiran sepatutnya telah melalui proses moderasi di peringkat Pusat/ Jabatan/ Institut bagi menjamin kredibiliti dan kualiti akademik.

8.2 Sekiranya wujud keadaan konflik kepentingan, bias atau pertikaian antara pelajar dan pensyarah kursus, termasuk tetapi tidak terhad kepada hubungan peribadi, kepentingan langsung atau situasi yang boleh menjejaskan objektiviti penilaian, kes tersebut hendaklah dikategorikan sebagai kes khas.

8.3 Dalam keadaan tersebut, Dekan perlu memastikan pensyarah yang mempunyai konflik kepentingan dengan pelajar tersebut tidak dilantik sebagai Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus.

8.4 Sekiranya perkara 8.3 tidak dapat dilaksanakan, Fakulti boleh menentukan kaedah pengurusan yang bersesuaian, termasuk pelantikan panel bebas atau apa-apa tindakan lain bagi memastikan proses semakan dilaksanakan secara telus, adil dan berintegriti.

8.5 Bagi kes khas yang memerlukan siasatan lanjut atau pelantikan panel bebas, Fakulti diberikan lanjutan tempoh masa sehingga sepuluh hari (10) bekerja tambahan daripada tempoh lazim yang ditetapkan bagi menyelesaikan proses rayuan semakan semula keputusan gred kursus tersebut.

9.0 PEMAKAIAN

9.1 Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama;

- Perlembagaan Universiti Kebangsaan Malaysia 2010;
- Kaedah-Kaedah Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Pascasiswazah) 2026;
- Peraturan-Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Sarjana Muda) 2024;
- Arahan Kerja Pemeriksaan, Pengesahan, Pengumuman dan Rayuan Peperiksan UKM-SPKPPP-PT(PdP)05-AK06;
- Info Siri Pedagogi dan Penilaian bil. 2/2025 Cegah ralat gred: amalan terbaik untuk pengisian gred;
- Garis panduan Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (ODL) UKM, 2022; dan
- Arahan-arahan lain yang diterima pakai oleh Universiti termasuk pindaan-pindaan terhadapnya dari semasa ke semasa.

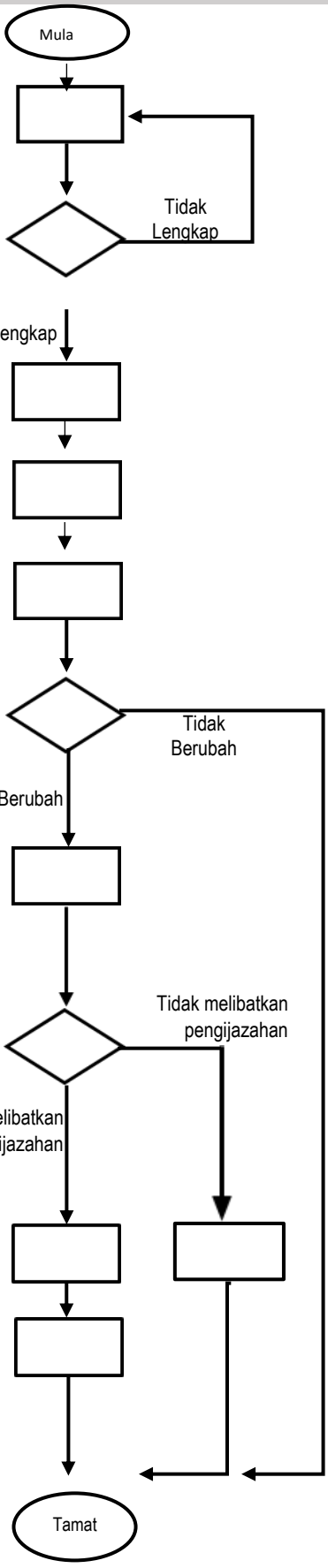
9.2 Garis Panduan Permohonan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus ini diluluskan oleh Senat ke 532 berkuat kuasa mulai 29 Julai 2026.

9.3 Garis panduan ini dan semua tafsiran mengenainya yang dibuat oleh Senat dari semasa ke semasa hendaklah berkuat kuasa terhadap semua pelajar berdaftar pada tarikh berkuat kuasa garis panduan ini.

Disediakan oleh:
Pusat Pengurusan Akademik
Tarikh : 10 Julai 2026

Senarai Lampiran;
Lampiran A: Carta Alir Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus
Lampiran B: Borang Permohonan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus
Lampiran C: Syor Panel Pemeriksa Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus

Lampiran A: Carta Alir Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	RINGKASAN PROSES KERJA	TEMPOH (HARI BEKERJA)
		Mula	
Pelajar		Menghantar permohonan melalui Sistem Maklumat Pelajar (SMP) beserta bukti bayaran RM50.	Dalam tempoh 5,14 atau 28 hari mengikut program selepas keputusan rasmi diumumkan.
PTJ Pengurus Akademik		Semak kecukupan dokumen dan status pelajar.Tukar status pelajar semester akhir kepada aktif (jika perlu).	3 hari
Dekan Fakulti		Lantikan Panel Pemeriksa (min. 3 orang termasuk pemeriksa asal).	3 hari
Urus setia Fakulti		Urus setia dapatkan skrip jawapan dan dokumen berkaitan kursus dan serah kepada ahli panel	5 hari
Panel Pemeriksa		Laksanakan proses semakan semula dan sediakan laporan.	10 hari
Panel Pemeriksa, Urus setia Fakulti		Setelah semakan dibuat sekiranya; • **tidak berubah** gred keputusan dimaklumkan kepada Dekan kemudian urus setia Fakulti maklumkan keputusan kepada pelajar. • terdapat **perubahan gred** keputusan dimaklumkan kepada Dekan, kemudian urus setia Fakulti menyediakan kertas kerja untuk perakuan Mesyuarat Fakulti.	3 hari 2 hari
Mesyuarat Fakulti & Urus setia program **JKAS** **Senat**		Menyediakan kertas kerja dan mendapatkan perakuan keputusan perubahan gred dalam Mesyuarat Fakulti atau mana-mana Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan Fakulti. Sekiranya; • Keputusan tidak melibatkan pengesahan pengijazahan, urus setia Fakulti bawa kertas kerja untuk kelulusan JKAS dan maklumkan keputusan perubahan gred kepada Pelajar dan kemaskini SMP, atau • Keputusan melibatkan pengesahan pengijazahan, urus setia menyediakan kertas kerja untuk perakuan JKAS dan kelulusan Senat.	7 hari Mengikuti jadual mesyuarat
AKADEMIK-UKM/ Fakulti		Keputusan perubahan gred dimaklumkan kepada pelajar dan kemaskini SMP.	30 hari

LAMPIRAN B

Universiti Kebangsaan Malaysia *The National University of Malaysia*	**UKM-SPKPPP-PT(PdP)-05-AK06-BO02**	**No.Semakan: 01**	**Tarikh Kuat Kuasa: 29/07/2026**
	BORANG PERMOHONAN RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN GRED KURSUS *(APPLICATION FORM FOR APPEAL FOR REVIEW OFCOURSE GRADE)*		

Bahagian A: Maklumat Diri Pelajar (*Dilengkapkan oleh Pelajar)*
Part A: Student's Detail (To be completed by the student)

Nama Pelajar *(Student Name)*			
No. Matrik Pelajar *(student's matrix number)*		**Fakulti / Institut /Pusat** *(Faculty / Institute/ Centre)*	
No. Telefon *(Telephone Number)*		**Email** *(E-mail)*	
Alamat Surat Menyurat: *(Mailing address)*			
Program Pengajian *(Programme of study)*			
Tahun Pengajian *(Year of study)*		**Semester Akhir** (*Final Semester)* ☐ *Ya (Yes)* ☐ *Tidak(No)*	
Mod pengajian (*Mode of registration*)	**Penyelidikan** *(Research)* ☐ **Campuran** *(Mixed mode)* ☐ **Kerja Kursus** (Coursework) ☐		
Permohonan Rayuan Semakan Semula Keputusan Gred Kursus *(Application for Appeal for Review of Course Grade)*	**Kod Kursus:** (*Course Code)* **Nama Kursus:** (*Course Name)*	**Gred yang diperolehi:** *(Gred Obtained)* **Peperiksaan semester**: *(Semester Exams)*	

*Mohon lampirkan bukti bayaran RM50.00 (*Please attach proof of payment of RM50*)

Tandatangan Pelajar: _____ Tarikh : _____
(Signature) *(Date)*

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA *The National University of Malaysia*	**UKM-SPKPPP-PT(PdP)-05-AK06-BO03**	**No. Semakan: 02**	**Tarikh Kuat Kuasa: 29/07/2026**
	BORANG LAPORAN PANEL PEMERIKSA RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN GRED KURSUS		

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PELAJAR DAN KURSUS

Nama Pelajar		No. Matrik	
Kod dan Nama Kursus			
Fakulti/ Institut/ Pusat		Semester/Sesi	
Penyelaras Kursus/ Set kursus (jika berkaitan)			

BAHAGIAN 2: HASIL SEMAKAN TEKNIKAL

Sila tandakan (/) pada kategori ralat yang ditemui (jika ada):

Kategori semakan semula keputusan gred kursus	**Justifikasi keputusan semakan**
☐ Penjumlahan markah ☐ Proses pengurusan markah ☐ Pengesahan komponen penilaian ☐ Pematuhan kepada prosedur penaksiran ☐ Lain-lain	

BAHAGIAN 3: KEPUTUSAN DAN SYOR PANEL

Berdasarkan semakan menyeluruh, Panel Pemeriksa Rayuan memperakukan:

1. Keputusan;

☐ Perubahan Gred
☐ Tiada Perubahan Gred (Kekal Gred Asal)

2. Syor;

☐ Semakan markah untuk pelajar yang memohon dan pelajar yang terkesan sahaja (jika berkaitan).
☐ Semakan keseluruhan markah pelajar dalam set yang sama. (Sila gunakan lampiran sekiranya melibatkan gred lebih dari seorang pelajar)

Komponen Penilaian	**Markah Asal**	**Markah Baharu**	**Perubahan Gred/ Tiada Perubahan**

3. Mengemukakan cadangan penambahbaikan yang bersesuaian (jika berkaitan) bagi mengelakkan kesilapan berulang;

PENGESAHAN AHLI PANEL PEMERIKSA RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN GRED KURSUS

_____	_____	_____
(Tandatangan Panel 1)	(Tandatangan Panel 2)	(Tandatangan Panel 3)
Nama:	Nama:	Nama:
Tarikh:	Tarikh::	Tarikh: