

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 tugas, 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 Microsoft 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 tugas 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

Bil.	Pihak Bertanggungjawab	Tindakan	Tempoh maksimum												
7.	Mesyuarat Fakulti atau mana-mana Mesyuarat Jawatankuasa yang ditentukan Fakulti.	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>	Bil.	Keputusan	Perakuan / Kelulusan	1.	Tiada perubahan gred	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.	2.	Perubahan gred dalam tempoh pengajian	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	3.	Perubahan gred melibatkan pengesahan pengijazahan	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.	5 hari bekerja Keputusan mesyuarat secara bersemuka atau pekeliling.
Bil.	Keputusan	Perakuan / Kelulusan													
1.	Tiada perubahan gred	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.													
2.	Perubahan gred dalam tempoh pengajian	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													
3.	Perubahan gred melibatkan pengesahan pengijazahan	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.													
8.	JKAS / Senat	i. Membuat perakuan dan kelulusan mengikut bidang kuasa. ii. Sekiranya semakan semula mendapati perubahan gred berpunca daripada kecuaiian pensyarah, surat teguran rasmi hendaklah dikeluarkan oleh Dekan. iii. Keputusan yang diluluskan oleh JKAS/Senat adalah muktamad.	Mengikut Jadual Mesyuarat												
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.			30 hari												

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 PEMAIAIAN

- 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 Peperiksaan 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)
	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> B1[] B1 --> D1{ } D1 -- "Tidak Lengkap" --> B1 D1 -- "Lengkap" --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> D2{ } D2 -- "Tidak Berubah" --> B4 D2 -- "Berubah" --> B5[] B5 --> D3{ } D3 -- "Tidak melibatkan pengijazahan" --> B6[] D3 -- "Melibatkan pengijazahan" --> B7[] B6 --> B8[] B7 --> B8 B8 --> Tamat([Tamat]) </pre>	Mula Menghantar permohonan melalui Sistem Maklumat Pelajar (SMP) beserta bukti bayaran RM50. Semak kecukupan dokumen dan status pelajar. Tukar status pelajar semester akhir kepada aktif (jika perlu). Lantikan Panel Pemeriksa (min. 3 orang termasuk pemeriksa asal). Urus setia dapatkan skrip jawapan dan dokumen berkaitan kursus dan serah kepada ahli panel Laksanakan proses semakan semula dan sediakan laporan. 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. 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. Keputusan perubahan gred dimaklumkan kepada pelajar dan kemaskini SMP.	Dalam tempoh 5,14 atau 28 hari mengikut program selepas keputusan rasmi diumumkan. 3 hari 3 hari 5 hari 10 hari 3 hari 2 hari 7 hari Mengikuti jadual mesyuarat 30 hari
Pelajar			
PTJ Pengurus Akademik Dekan Fakultas			
Urus setia Fakulti			
Panel Pemeriksa			
Panel Pemeriksa, Urus setia Fakulti			
Mesyuarat Fakulti & Urus setia program			
JKAS			
Senat			
AKADEMIK-UKM/ Fakulti			

LAMPIRAN B

	UKM-SPKPPP-PT(PdP)-05-AK06-BO02	No.Semakan: 01	Tarikh Kuat Kuasa: 29/07/2026
	BORANG PERMOHONAN RAYUAN SEMAKAN SEMULA KEPUTUSAN GRED KURSUS <i>(APPLICATION FORM FOR APPEAL FOR REVIEW OF COURSE GRADE)</i>		

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 <i>(Application for Appeal for Review of Course Grade)</i>	Kod Kursus: (Course Code)		Gred yang diperolehi: (Gred Obtained)
	Nama Kursus: (Course Name)		
			Peperiksaan semester: (Semester Exams)

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

Tandatangan Pelajar: _____
(Signature)

Tarikh : _____
(Date)

 UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA <i>The National University of Malaysia</i>	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)

Nama:

Tarikh:

(Tandatangan Panel 2)

Nama:

Tarikh::

(Tandatangan Panel 3)

Nama:

Tarikh: