



**DARUL QURAN  
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**

**PERATURAN-PERATURAN AKADEMIK  
DARUL QURAN 2011  
(PINDAAN 2017)**

## **KATA PENGANTAR PENGARAH**

Segala puji bagi Allah yang Maha Pemurah lagi Maha Penyayang, selawat dan salam ke atas junjungan besar Nabi Muhammad SAW, keluarga dan para sahabat baginda. Syukur ke hadirat Ilahi kerana dengan limpah rahmatNya membolehkan kita terus berbakti kepada agama Islam yang mulia ini.

Bagi melahirkan modal insan selaras dengan visi dan misi penubuhannya, Darul Quran telah berusaha mempertingkatkan daya intelek dan disiplin para pelajar dengan melakukan penambahbaikan terhadap peraturan-peraturan akademik dengan menerbitkan buku **PERATURAN-PERATURAN AKADEMIK DARUL QURAN 2011 (PINDAAN 2017)**. Buku ini telah pun dibentangkan di dalam Mesyuarat Lembaga Darul Quran Kali ke-31 pada 29 Mac 2017M bersamaan 1 Rejab 1438H dan telah dipersetujui untuk diterbit dan dilaksanakan.

Peraturan-Peraturan Akademik 2011 (Pindaan 2017) merupakan penambahbaikan terhadap 8 perkara dan 3 jadual dalam Peraturan-Peraturan Akademik 2011(Pindaan 2014) yang melibatkan pengurusan akademik. Buku ini merangkumi sebanyak 14 bahagian seperti Bahagian Jawatankuasa Penasihat Akademik, Bahagian Jawatankuasa Pengajian, Bahagian Jawatankuasa Penaksiran Soalan dan bahagian-bahagian penting yang lain berkaitan dengan program-program pengajian di Darul Quran.

Mudah-mudahan dengan penerbitan buku ini akan menjadi panduan bagi semua warga Darul Quran dalam melicinkan urusan berkaitan dengan akademik pelajar.

Akhir kata, marilah kita sama-sama berdoa kepada Allah S.W.T agar sentiasa diberi taufik dan hidayahNya dalam setiap urusan dan perkara yang dilakukan.

Sekian, Wassalam.

**DR. HAJI NORDIN BIN AHMAD**

PERATURAN-PERATURAN AKADEMIK DARUL QURAN 2011  
(PINDAAN 2017)

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

<b>BAHAGIAN I PERMULAAN</b>		
Peraturan		Halaman
1.	Nama	5
2.	Tafsiran	5
<b>BAHAGIAN II JAWATANKUASA PENASIHAT AKADEMIK</b>		
3.	Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Akademik	7
4.	Keanggotaan Jawatankuasa Penasihat Akademik	7
5.	Fungsi Jawatankuasa Penasihat Akademik	7
<b>BAHAGIAN III JAWATANKUASA PENGAJIAN</b>		
6.	Penubuhan Jawatankuasa Pengajian	8
7.	Keanggotaan Jawatankuasa Pengajian	8
8.	Fungsi Jawatankuasa Pengajian	8
<b>BAHAGIAN IV JAWATANKUASA PENAKSIRAN SOALAN</b>		
9.	Penubuhan Jawatankuasa Penaksiran Soalan	9
10.	Keanggotaan Jawatankuasa Penaksiran Soalan	9
11.	Fungsi Jawatankuasa Penaksiran Soalan	9
<b>BAHAGIAN V JAWATANKUASA SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN</b>		
12.	Penubuhan Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan	10
13.	Keanggotaan Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan	10
14.	Fungsi Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan	10

**Peraturan****BAHAGIAN VI  
MESYUARAT**

15.	Mesyuarat	10
16.	Notis	11
17.	Kehadiran orang lain selain ahli mesyuarat	11
18.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa	11
19.	Tatacara	11

**BAHAGIAN VII  
PENGAJIAN**

20.	Program Pengajian	12
21.	Bidang Pengajian Program Diploma	12
22.	Kursus	12
23.	Jumlah Kredit Kursus	12
24.	Sistem Semester	13
25.	Tempoh Pengajian	13

**BAHAGIAN VIII  
KELAYAKAN MASUK**

26.	Syarat Kelayakan Masuk	13
27.	Pertukaran Program Pengajian	14
28.	Pertukaran Syukbah Pengajian	14
29.	Pertukaran Tempat Pengajian	14
30.	Pemindahan Kredit	14
31.	Daftar Pelajar	15

**BAHAGIAN IX  
PENDAFTARAN KURSUS**

32.	Pendaftaran Kursus	15
33.	Permohonan Pendaftaran Kursus	15
34.	Pendaftaran Lewat	15
35.	Kegagalan Mendaftar	15

36.	Pendaftaran Kursus Ulangan	15
-----	----------------------------	----

**BAHAGIAN X  
PENGKULIAHAN**

37.	Kelas Tasmik	16
38.	Kuliah dan Tutorial	16
39.	Ketidakhadiran	16

**BAHAGIAN XI  
PEPERIKSAAN**

40.	Kelayakan Menduduki Peperiksaan	16
41.	Rayuan Untuk Menduduki Peperiksaan	17
42.	Jadual Waktu Peperiksaan	17
43.	Menghadiri Peperiksaan	17
44.	Jumlah Markah, Gred, Mata Nilain dan Taraf Pencapaian	17
45.	Peperiksaan Gantian	17
46.	Peperiksaan Ulangan dan Ulangan Khas	18
47.	Kesalahan Dalam Peperiksaan	18
48.	Tindakan Terhadap Kesalahan Dalam Peperiksaan	18
49.	Penilaian Prestasi Kursus	18
50.	Purata Nilai Gred	19
51.	Pengiraan Purata Nilai Gred Semester	19
52.	Pengiraan Purata Nilai Gred Kumulatif	19
53.	Taraf Kelulusan	19

**BAHAGIAN XII  
SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN**

54.	Permohonan Semakan Semula Skrip Jawapan	20
55.	Bayaran Semakan Semula Skrip Jawapan	20

**BAHAGIAN XIII  
PROGRAM DIPLOMA DARUL QURAN DAN PROGRAM PENSIJILAN**

56.	Syarat-syarat penganugerahan Diploma Tahfiz Al-Quran dan Sijil Tahfiz Al-Quran	20
-----	--	----

**BAHAGIAN XIV  
AM**

57.	Transkrip Penuh Akademik	21
58.	Penangguhan Pengajian	21

59.	Pemberhentian Pengajian	21
60.	Pendaftaran Pengajian di Institusi Lain	21
61.	Rayuan	21
62.	Pembatalan	21
63.	<b>JADUAL PERTAMA</b>	22
64.	<b>JADUAL KEDUA</b>	23
65.	<b>JADUAL KETIGA</b>	23
66.	<b>JADUAL KEEMPAT</b>	24
67.	<b>JADUAL KELIMA</b>	24
68.	<b>JADUAL KEENAM</b>	24
69.	<b>LAMPIRAN A</b>	25

DARUL QURAN JAKIM

**PERATURAN-PERATURAN AKADEMIK DARUL QURAN 2011  
(PINDAAN 2017)**

Suatu peraturan mengenai Peraturan-Peraturan Akademik Darul Quran dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya diperbuat oleh Lembaga Darul Quran seperti yang berikut;

**BAHAGIAN I  
PERMULAAN**

**Nama**

1. Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Akademik Darul Quran 2011 (Pindaan 2017)**. Peraturan ini diguna pakai kepada Program Diploma Tahfiz Al-Quran dan Pensijilan Tahfiz Al-Quran.

**Tafsiran**

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –  
“Darul Quran” ertinya satu bahagian di bawah Jakim yang diketuai oleh seorang pengarah;  
“gred” ertinya simbol huruf yang digunakan untuk menunjukkan pencapaian pelajar dalam sesuatu kursus atau pencapaian keseluruhan bagi penganugerahan diploma dan sijil;  
“Jakim” ertinya Jabatan Kemajuan Islam Malaysia;  
“Jawatankuasa” ertinya mana-mana jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan ini;  
“Jawatankuasa Penasihat Akademik” ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 3;  
“Jawatankuasa Pengajian” ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 6;  
“Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan” ertinya Jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 12;  
“Jawatankuasa Penaksiran Soalan” ertinya satu jawatankuasa yang ditugaskan untuk menilai dan mengesahkan mutu soalan peperiksaan yang digubal oleh penggubal ditubuhkan di bawah peraturan 9;  
“kerja kursus” ertinya aktiviti yang berkaitan dengan kursus yang ditawarkan seperti menjalankan penyelidikan, menyediakan laporan amali, tugasan, kuiz, ujian lisan dan lain-lain;  
“Ketua Jabatan Pengajian” ertinya pegawai yang dilantik oleh Pengarah untuk mengetuai sesuatu jabatan yang bertanggungjawab bagi melaksanakan aktiviti dan perjalanan akademik;  
“kredit” ertinya nilai yang diberi kepada sesuatu kursus bergantung kepada perihal mustahak dan beban pembelajaran kursus berkenaan;  
“kursus” ertinya matapelajaran atau latihan yang disediakan dalam tempoh tertentu bagi sesuatu semester yang memberi kredit kepada sesuatu program pengajian;

“Lembaga” ertinya Lembaga Darul Quran;

“lulus” ertinya pencapaian gred minimum sesuatu kursus;

“Mesyuarat Jawatankuasa” ertinya mana-mana mesyuarat jawatankuasa yang diadakan di bawah peraturan ini;

“MTQN” ertinya Maahad Tahfiz al-Quran Negeri iaitu mana-mana institusi pengajian tahfiz yang mengadakan kerjasama dengan Darul Quran.

“muqarrar” ertinya sukatan kursus yang ditetapkan.

“pelajar” ertinya pelajar yang berdaftar sebagai pelajar Darul Quran atau mana-mana Maahad Tahfiz al-Quran Negeri yang bekerjasama dengan Darul Quran;

“Pendaftar” ertinya Pendaftar Darul Quran;

“Pengarah” ertinya Pengarah Darul Quran;

“Pengerusi” ertinya mana-mana individu yang dilantik sebagai pengerusi jawatankuasa di bawah peraturan ini;

“penggubal soalan” ertinya pegawai yang dilantik oleh Jawatankuasa Peperiksaan untuk menyediakan soalan peperiksaan dan skema jawapan bagi sesuatu kursus tertentu;

“peperiksaan semester” ertinya peperiksaan formal yang diadakan setiap akhir semester mengikut peraturan dan masa yang telah ditetapkan;

“purata nilai gred kumulatif” ertinya jumlah mata nilai yang diperolehi pada keseluruhan semester;

“purata nilai gred semester” ertinya jumlah mata nilai yang diperolehi pada sesuatu semester;

“slip keputusan peperiksaan” ertinya senarai terperinci keputusan peperiksaan pada sesuatu semester;

“syukbah” ertinya unit pengurusan pengajian mengikut pengkhususan kursus; dan

“transkrip peperiksaan” ertinya senarai terperinci keseluruhan keputusan peperiksaan semua semester.

## **BAHAGIAN II JAWATANKUASA PENASIHAT AKADEMIK**

### **Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Akademik**



3. Pengerusi Lembaga hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Penasihat Akademik yang bertanggungjawab dalam semua perkara yang berhubung dengan hal ehwal akademik Darul Quran.

#### **Keanggotaan Jawatankuasa Penasihat Akademik**

4. (1) Pengerusi Lembaga hendaklah melantik anggota Jawatankuasa Penasihat Akademik yang terdiri daripada anggota berikut:
  - (a) Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan Insan), Jakim sebagai Pengerusi;
  - (b) Penasihat Undang-Undang Jakim;
  - (c) Pengarah Bahagian Pembangunan Insan, Jakim;
  - (d) Tidak kurang daripada enam orang ahli yang pakar dalam setiap syukbah.
- (2) Ahli-ahli yang dilantik di bawah peraturan 4(1)(d) akan tamat selepas 3 tahun dan boleh dilantik semula.
- (3) Pengarah Darul Quran Jakim dilantik sebagai Setiausaha.

#### **Fungsi Jawatankuasa Penasihat Akademik**

5. Fungsi Jawatankuasa Penasihat Akademik ialah-
  - (a) mengawal selia hal ehwal akademik dan peperiksaan Darul Quran dan MTQN yang berkaitan;
  - (b) melaksana dan mengawal selia pelaksanaan program dan kurikulum yang ditetapkan oleh Lembaga;
  - (c) memberi maklumat mengenai pelajar yang layak dianugerahkan diploma dan sijil kepada Lembaga berdasarkan perakuan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Pengajian;
  - (d) menyemak dan memperaku apa-apa peraturan yang berkaitan sebelum dikemukakan kepada Lembaga;
  - (e) menyemak dan memperaku apa-apa cadangan dan kerjasama dengan Institusi Tahfiz Al-Quran dan institusi pengajian tinggi dalam dan di luar negara; dan
  - (f) Melaksanakan apa-apa perkara yang ditetapkan oleh Lembaga.

### **BAHAGIAN III JAWATANKUASA PENGAJIAN**

#### **Penubuhan Jawatankuasa Pengajian**

6. Pengerusi Lembaga hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengajian yang bertanggungjawab dalam semua perkara yang berhubung dengan penyelarasan, pelaksanaan dan pembangunan hal ehwal pengajian di Darul Quran.

#### **Keanggotaan Jawatankuasa Pengajian**

7. (1) Pengerusi Lembaga hendaklah melantik anggota Jawatankuasa Pengajian yang terdiri daripada anggota berikut:

- (a) Pengarah sebagai Pengerusi;
- (b) Timbalan Pengarah Akademik;
- (c) Timbalan Pengarah;
- (d) Pendaftar;
- (e) Ketua Penolong Pengarah Pengajian
- (f) Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar;
- (g) Ketua Penolong Pengarah Pentadbiran dan Kewangan;
- (h) Ketua-ketua Jabatan Pengajian;
- (i) Penolong Pengarah Kanan Pengurusan Akademik
- (j) Penolong Pengarah Kanan Peperiksaan;
- (k) Penolong Pengarah Kanan Kurikulum; dan
- (l) Penolong Pengarah Kanan Kemasukan dan Rekod.

- (2) Ketua Penolong Pengarah Akademik sebagai setiausaha.

#### **Fungsi dan Kuasa Jawatankuasa Pengajian**

8. Fungsi dan kuasa Jawatankuasa Pengajian adalah seperti yang berikut-
- (a) menyelaraskan hal ehwal pengajian, peperiksaan dan kurikulum;
  - (b) memastikan penilaian dan pelaksanaan kurikulum mengikut piawaian yang ditetapkan oleh Lembaga;
  - (c) melantik Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan dan Jawatankuasa Penaksiran Soalan;
  - (d) membuat perakuan mengenai penganugerahan diploma dan sijil kepada Jawatankuasa Penasihat Akademik Darul Quran;
  - (e) mempertimbang dan menentukan apa-apa kesalahan berkaitan dengan hal ehwal akademik;
  - (f) mempertimbang apa-apa rayuan akademik pelajar;
  - (g) mempunyai budi bicara untuk menangguhkan atau menamatkan biasiswa pelajar;

- (h) mempunyai budi bicara untuk menangguhkan keputusan peperiksaan seseorang pelajar; dan
- (i) melaksana atau membuat apa-apa perkara yang ditetapkan oleh Lembaga dan Jawatankuasa Penasihat Akademik dari semasa ke semasa.

#### **BAHAGIAN IV JAWATANKUASA PENAKSIRAN SOALAN**

##### **Penubuhan Jawatankuasa Penaksiran Soalan**

9. Hendaklah ditubuhkan Jawatankuasa Penaksiran Soalan yang bertanggungjawab menguruskan perkara yang berhubungan dengan soalan-soalan peperiksaan.

##### **Keanggotaan Jawatankuasa Penaksiran Soalan**

10. (1) Pengarah hendaklah melantik anggota Jawatankuasa Penaksiran Soalan yang terdiri daripada anggota seperti yang berikut:

- (a) Timbalan Pengarah (Akademik) sebagai Pengerusi;
- (b) Ketua Penolong Pengarah Akademik;
- (c) Ketua Penolong Pengarah Pengajian;
- (d) Penolong Pengarah Kanan Akademik; dan
- (e) Ketua-Ketua Jabatan Pengajian.

(2) Penolong Pengarah Kanan Peperiksaan sebagai Setiausaha.

##### **Fungsi Jawatankuasa Penaksiran Soalan**

11. Fungsi dan kuasa Jawatankuasa Penaksiran Soalan adalah-

- (a) bertanggungjawab kepada Jawatankuasa Pengajian bagi memastikan soalan selaras dengan aras yang telah ditetapkan; dan
- (b) memilih dan memperakukan soalan peperiksaan.

#### **BAHAGIAN V JAWATANKUASA SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN**

##### **Penubuhan Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan**

12. Hendaklah ditubuhkan Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan yang bertanggungjawab menguruskan perkara yang berhubung dengan semakan semula skrip jawapan.

### **Keanggotaan Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan**

13. (1) Pengarah hendaklah melantik anggota Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan yang terdiri daripada anggota seperti yang berikut-

- (a) Timbalan Pengarah (Akademik) sebagai Pengerusi;
- (b) Ketua Penolong Pengarah Akademik;
- (c) Ketua Penolong Pengarah Pengajian;
- (d) Penolong Pengarah Kanan Akademik;
- (e) Ketua-ketua Jabatan Pengajian; dan
- (f) Pensyarah-pensyarah bagi kursus yang berkaitan (selain pensyarah asal)

(2) Penolong Pengarah Kanan Peperiksaan sebagai Setiausaha.

### **Fungsi Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan**

14. Fungsi Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan ialah-

- (a) membuat semakan semula skrip jawapan apabila menerima permohonan daripada pelajar dan;
- (b) membuat dan melaksanakan lain-lain perkara yang berhubung dengan semakan semula skrip jawapan.

## **BAHAGIAN VI MESYUARAT**

### **Mesyuarat**

15. (1) Semua mesyuarat Jawatankuasa-Jawatankuasa di bawah peraturan ini hendaklah ditetapkan oleh Pengerusi jawatankuasa itu sendiri.
- (2) Sekiranya pengerusi sesuatu jawatankuasa tidak hadir dalam mana-mana mesyuarat, mana-mana anggota Jawatankuasa lain boleh dipilih oleh anggota yang hadir untuk mempengerusikan mesyuarat itu.
- (3) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun.
- (4) Kuorum Jawatankuasa ialah dua pertiga daripada anggota Jawatankuasa.
- (5) Semua keputusan mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dibuat secara persetujuan atau melalui ketetapan majoriti anggota yang hadir yang berhak mengundi dan jika terdapat persamaan undi, Pengerusi yang mempengerusikan sesuatu mesyuarat jawatankuasa itu, hendaklah mempunyai undi pemutus.

### **Notis**

16. (1) Notis tujuh hari secara bertulis mengenai mana-mana mesyuarat hendaklah diberikan.

(2) Di dalam sesuatu keadaan yang memerlukan keputusan segera, Pengerusi sesuatu jawatankuasa boleh mengarahkan supaya kehendak notis tujuh hari itu diketepikan.

#### **Kehadiran orang lain selain ahli mesyuarat**

17. (1) Pengerusi sesuatu jawatankuasa boleh mengundang selain ahli mesyuarat untuk menghadiri mana-mana mesyuarat bagi maksud menasihatinya tentang apa-apa perkara yang sedang dibincangkan.
- (2) Mana-mana orang yang hadir dibawah sub peraturan (1) tidak mempunyai hak untuk mengundi dalam mesyuarat itu.

#### **Minit Mesyuarat Jawatankuasa**

18. (1) Setiausaha sesuatu Jawatankuasa hendaklah menyelenggara dan menyimpan minit-minit mesyuarat Jawatankuasa dalam bentuk yang sepatutnya.
- (2) Minit-minit mesyuarat yang sebelumnya hendaklah dibaca dan disahkan tertakluk kepada pindaan setiap kali sebelum mesyuarat bermula.
- (3) Semua minit hendaklah disahkan dan ditandatangani oleh Pengerusi.
- (4) Semua minit mesyuarat Jawatankuasa yang telah ditandatangani hendaklah dalam apa-apa prosiding, diterima sebagai keterangan *prima facie* tentang fakta yang dinyatakan dalam minit itu tanpa bukti selanjutnya.

#### **Tatacara**

19. Tertakluk kepada Peraturan-Peraturan ini Jawatankuasa-Jawatankuasa di bawah peraturan ini hendaklah menentukan tataranya sendiri.

## **BAHAGIAN VII PENGAJIAN**

#### **Program Pengajian**

20. Program pengajian yang ditawarkan oleh Darul Quran adalah seperti yang berikut:
- (a) Diploma Tahfiz al-Quran;
- (b) Pensijilan Tahfiz Al-Quran; dan

(c) apa-apa program lain yang diputuskan oleh Lembaga.

### **Bidang Pengajian Program Diploma**

21. Bidang pengajian program diploma adalah seperti berikut :

- (a) Diploma Tahfiz al-Quran dan Qiraat;
- (b) Diploma Tahfiz al-Quran dan Dakwah;
- (c) Diploma Tahfiz al-Quran dan Syariah;
- (d) Diploma Tahfiz al-Quran dan Hadith;
- (e) Diploma Tahfiz al-Quran dan Muamalat;
- (f) Diploma Tahfiz al-Quran dan Pengurusan Halal; dan
- (g) apa-apa program diploma yang diputuskan oleh Lembaga.

### **Kursus**

22. (1) Kursus wajib bagi pelajar program diploma adalah seperti yang berikut-

(a) Kursus Teras, Kursus Wajib MQA dan Kursus Wajib Syukbah adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Pertama.

(2) Kursus wajib bagi pelajar program pensijilan adalah seperti yang berikut-

- (a) Hifz Al-Quran;
- (b) Tajwid;

(3) Apa-apa kursus lain yang diputuskan oleh Jawatankuasa Penasihat Akademik.

### **Jumlah Kredit Kursus**

23. (1) Seseorang pelajar yang mengikuti mana-mana program pengajian diploma hendaklah mengambil kursus dengan jumlah kredit tidak kurang daripada 90 jam kredit

(2) Seseorang pelajar yang mengikuti mana-mana program pengajian pensijilan hendaklah mengambil kursus dengan jumlah kredit tidak kurang daripada 50 jam kredit

### **Sistem Semester**

24. (1) (a) Sistem pengajian diploma dan pensijilan adalah berdasarkan kepada sistem semester.

(b) Setiap semester program diploma mengandungi 16 minggu pengajian.

(c) Setiap semester program pensijilan mengandungi 18 minggu pengajian; atau

(d) apa-apa yang diputuskan oleh Lembaga.

### Tempoh Pengajian

25. (1) Seseorang pelajar program diploma hendaklah mengikuti dan menamatkan pengajiannya dalam tempoh enam semester.
- (2) Seseorang pelajar program diploma dibolehkan menyempurnakan pengajian dalam tempoh lapan semester dengan kelulusan jawatankuasa pengajian.
- (3) Seseorang pelajar program pensijilan hendaklah mengikuti dan menamatkan pengajiannya dalam :
- (a) tempoh tiga semester; atau
  - (b) apa-apa tempoh yang diputuskan oleh Lembaga.

### BAHAGIAN VIII KELAYAKAN MASUK

#### Syarat Kelayakan Masuk

26. (1) Seseorang itu adalah layak untuk diterima masuk sebagai pelajar Darul Quran dengan syarat-syarat seperti yang berikut:
- (a) beragama Islam;
  - (b) warganegara Malaysia;
  - (c) berumur tidak melebihi dua puluh satu tahun pada tarikh pendaftaran;
  - (d) belum berkahwin;
  - (e) memiliki Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang setaraf dengannya yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan mendapat-
    - i. kepujian dalam Bahasa Melayu;
    - ii. kepujian dalam Pendidikan al-Quran dan al-Sunnah atau Pendidikan Syariah Islamiah atau Pendidikan Islam atau Tasawwur Islam;
    - iii. kepujian dalam Bahasa Arab; dan
    - iv. lulus Bahasa Inggeris.
  - (f) Lulus temuduga pengambilan pelajar meliputi-
    - i. ujian lisan hafazan al-Quran;
    - ii. ujian bertulis Tajwid;
    - iii. ujian bertulis Bahasa Arab; dan
    - iv. penilaian ko-kurikulum dan sahsiah.
  - (g) mempunyai tahap kesihatan yang baik.

(2) Pelajar daripada institusi pengajian tinggi yang mengikuti pengajian tahfiz al-Quran yang mendapat pengiktirafan daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) boleh diterima masuk ke Darul Quran dengan mendapat kelulusan daripada pengarah.

(3) Pengarah boleh memberi pengecualian kepada perkara 1(b) dan (c).

### **Pertukaran Program Pengajian**

27. (1) Pelajar program pensijilan Darul Quran dibenarkan menukar program pengajian kepada program diploma dengan mendapat kelulusan pengarah.
- (2) Pelajar pensijilan yang telah diterima memasuki program diploma tidak dibenarkan menukar kembali ke program pensijilan,
- (3) Tiada seseorang pelajar program diploma dibenarkan menukar ke program pensijilan.

### **Pertukaran Syukbah Pengajian**

28. (1) Pelajar program Diploma Darul Quran tidak dibenarkan menukar syukbah pengajian kecuali mendapat kelulusan Pengarah.
- (2) Pelajar program diploma di institusi pengajian tahfiz yang bekerjasama dengan Darul Quran tidak dibenarkan menukar syukbah pengajian yang sama di Darul Quran.

### **Pertukaran Tempat Pengajian**

29. (1) Tiada pelajar dibenarkan menukar tempat pengajian kecuali dengan kebenaran Pengarah

### **Pemindahan Kredit**

30. Seseorang pelajar yang diterima masuk sebagaimana perkara 26(2) adalah layak mendapat pemindahan kredit Hifz al-Quran dengan sekurang-kurangnya mendapat gred B serta mendapat kelulusan pengarah.

### **Daftar Pelajar**

31. (1) Pendaftar hendaklah menyelenggara suatu daftar mengenai pelajar yang dikenali sebagai Daftar Pelajar.
- (2) Daftar Pelajar hendaklah mengandungi perkara-perkara yang berikut:
- (a) nama penuh;
  - (b) nombor kad pengenalan atau passport;
  - (c) alamat surat menyurat;
  - (d) kelulusan akademik;



- (e) laporan kesihatan;
- (f) maklumat ibubapa atau penjaga; dan
- (g) lain-lain maklumat yang diperlukan.

## **BAHAGIAN IX PENDAFTARAN KURSUS**

### **Pendaftaran Kursus**

- 32. (1) Pelajar hendaklah mendaftar semua kursus yang telah ditentukan bagi setiap semester.
- (2) Tiada seseorang pelajar yang boleh menambah atau menggugurkan kursus.

### **Permohonan Pendaftaran Kursus**

- 33. Permohonan pendaftaran kursus hendaklah dibuat pada tiap-tiap semester dalam tempoh tiga minggu dari tarikh semester bermula secara atas talian.

### **Pendaftaran Lewat**

- 34. Tiada seseorang pelajar yang boleh membuat pendaftaran kursus pada minggu keempat dan minggu seterusnya dari tarikh semester bermula.

### **Kegagalan Mendaftar**

- 35. Pelajar yang gagal mendaftar selepas minggu keempat dalam semester berkenaan tidak dibenarkan menduduki peperiksaan.

### **Pendaftaran Kursus Ulangan**

- 36. Seseorang pelajar yang gagal dalam mana-mana kursus akan didaftarkan secara terus bagi menduduki peperiksaan ulangan.

## **Bahagian X PENGKULIAHAN**

### **Kelas Tasmik**

- 37. (1) Seseorang pelajar hendaklah menghadiri kelas tasmik mengikut masa dan tempat yang ditetapkan.

(2) Pelajar hendaklah memperdengarkan hafazan kepada pensyarah yang telah ditetapkan oleh Jabatan Tahfiz al-Quran.

(3) Tiada seseorang pelajar dibenarkan menukar pensyarah kecuali dengan kebenaran Ketua Jabatan Tahfiz al-Quran.

(4) Ketua Jabatan Tahfiz al-Quran boleh memberi kebenaran kepada pelajar untuk memperdengarkan hafazan kepada pensyarah yang lain sekiranya ketiadaan pensyarah berkenaan.

(5) Pensyarah atau pensyarah gantian hendaklah mencatat rekod kehadiran dan hafazan dalam buku rekod yang disediakan oleh Jabatan Tahfiz al-Quran.

### **Kuliah Dan Tutorial**

38. (1) Seseorang pelajar hendaklah menghadiri kuliah dan tutorial mengikut masa dan tempat yang ditetapkan.

### **Ketidakhadiran**

39. (1) Jika seseorang pelajar tidak dapat menghadiri mana-mana kelas tasmī', kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain berhubung dengan kursus pengajiannya itu dia hendaklah mendapat kelulusan daripada Timbalan Pengarah Akademik atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa;

(2) Pelajar hendaklah memberikan salinan kelulusan kepada pensyarah berkenaan dengan kadar segera.

(3) Pelajar hendaklah memberikan surat kelulusan asal kepada Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa sekiranya pelajar ingin keluar dari kampus.

## **BAHAGIAN XI PEPERIKSAAN**

### **Kelayakan Menduduki Peperiksaan**

40. (1) Seseorang pelajar adalah layak menduduki peperiksaan bagi sesuatu kursus jika dia-

(a) cukup muqarrar hafazan al-Quran;

(b) mencapai kehadiran sebanyak lapan puluh lima peratus bagi sesuatu kursus;

(2) Keputusan untuk kelayakan seseorang pelajar menduduki peperiksaan hendaklah dibuat oleh Jawatankuasa Pengajian.

### **Rayuan Untuk Menduduki Peperiksaan**

41. (1) Seseorang pelajar yang tidak layak menduduki peperiksaan boleh membuat rayuan secara bertulis kepada Jawatankuasa Pengajian dalam tempoh dua hari dari tarikh notis yang dikeluarkan.

(2) Jawatankuasa Pengajian hendaklah memaklumkan keputusan rayuan itu kepada pelajar dan keputusan itu adalah muktamad.

### **Jadual Waktu Peperiksaan**

42. (1) Jawatankuasa Pengajian hendaklah meluluskan jadual waktu peperiksaan dan mempamerkannya di papan kenyataan dalam tempoh tiga minggu sebelum tarikh peperiksaan.
- (2) Jika berlaku pertembungan waktu peperiksaan bagi mana-mana kursus yang diambil oleh pelajar berkenaan, aduan hendaklah dikemukakan kepada Unit Peperiksaan secara bertulis dengan kadar segera.
- (3) Jadual Peperiksaan Ulangan dikecualikan daripada peraturan (1).

### **Menghadiri Peperiksaan**

43. (1) Setiap pelajar hendaklah menghadiri peperiksaan bagi setiap kursus yang diambil pada masa yang telah ditetapkan.
- (2) Seseorang pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan bagi sesuatu kursus yang diambil dengan alasan yang munasabah dibenarkan mengikuti peperiksaan khas.
- (3) Seseorang pelajar yang tidak menghadiri peperiksaan bagi sesuatu kursus yang diambil tanpa sebarang alasan atau dengan alasan yang tidak munasabah dikira gagal dan boleh dihalang menduduki peperiksaan ulangan.

### **Jumlah Markah, Gred, Mata Nilai Dan Taraf Pencapaian**

44. Jumlah markah, gred, mata nilai dan taraf pencapaian bagi kursus :-
- (2) Al-Quran Syafawi dan Tahriri adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kedua; dan
- (3) Selain daripada al-Quran Syafawi dan Tahriri adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga.

### **Peperiksaan Gantian**

45. Seseorang pelajar boleh menduduki Peperiksaan Gantian dengan syarat mendapat kelulusan daripada Pengarah.
- (a) Pelajar yang sakit/ terlibat dengan kes luar jangka, boleh memohon menduduki Peperiksaan Gantian daripada Pengarah dalam tempoh 48 jam selepas peperiksaan kursus tersebut diadakan.
- (b) Peperiksaan Gantian hanya akan dibuat sekali sahaja.
- (c) Sebarang rayuan untuk menduduki Peperiksaan Gantian untuk kali kedua bagi semester yang sama tidak akan dipertimbangkan.
- (d) Pelajar yang tidak menghadirkan diri pada tarikh peperiksaan yang telah ditetapkan akan diberikan taraf Gagal (F) dan dikehendaki mengulang kursus tersebut.

## **Peperiksaan Ulangan dan Ulangan Khas**

46. (1) Seseorang pelajar yang telah gagal dalam sesuatu kursus boleh menduduki peperiksaan Ulangan;
- (2) Seseorang pelajar yang tidak cukup muqarrar hafazan al-Quran dikira gagal kursus tersebut;
- (3) Jumlah markah, gred, mata nilai dan taraf pencapaian peperiksaan ulangan adalah mengikut pencapaian semasa;
- (4) Peperiksaan ulangan akan menyebabkan pertambahan jam kredit;
- (5) Peperiksaan ulangan boleh diambil sekali sahaja; dan
- (6) Peperiksaan Ulangan Khas hanya diberikan kepada pelajar yang gagal (merujuk Perkara 53(2)).

## **Kesalahan Dalam Peperiksaan**

47. Tiada pelajar boleh-

- (a) mengambil atau membawa apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar, peralatan elektronik atau benda lain, kecuali yang diberi kebenaran oleh Ketua Pengawas Peperiksaan, ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa dalam bilik peperiksaan.
- (b) menulis, atau telah menulis melalui orang lain, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang berkaitan atau tidak berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di atas mana-mana bahagian lain tubuh badannya atau di atas pakaiannya atau tempat-tempat yang boleh dianggap meniru;
- (c) berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan melalui apa-apa jua cara; atau
- (d) menipu atau cuba untuk menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba untuk menipu dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan.

## **Tindakan Terhadap Kesalahan Dalam Peperiksaan**

48. (1) Jika mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan yang dinyatakan dalam peraturan 47, pengawas peperiksaan yang bertugas hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan untuk dilaporkan kepada Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar atau Pegawai Pemantau Peperiksaan, mengikut mana yang bersesuaian.
- (2) Pelajar tersebut hendaklah dibenarkan menduduki peperiksaan sehingga selesai;
- (3) Tindakan kepada pelajar berkenaan hendaklah mengikut Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar Darul Quran.

## **Penilaian Prestasi Kursus**

49. (1) Penilaian prestasi kursus bagi setiap kursus hendaklah berdasarkan kepada sistem penilaian berterusan.
- (2) Markah bagi kursus-

- (a) al-Quran Syafawi dan al-Quran Tahriri adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Keempat; dan
  - (b) selain daripada al-Quran Syafawi dan al-Quran Tahriri, pembahagiannya adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Kelima.
- (3) Markah yang diperolehi oleh pelajar dalam sesuatu peperiksaan bagi setiap kursus hendaklah diambil kira bagi menentukan purata nilai gred semester dan purata nilai gred kumulatif sebagai perkiraan prestasi akademik.

#### **Purata Nilai Gred**

50. (1) Setiap keputusan peperiksaan hendaklah dikira dalam-
- (b) purata nilai gred semester (PNGS); dan
  - (c) purata nilai gred kumulatif (PNGK).
- (2) Pangkat bagi purata nilai gred semester dan purata nilai gred kumulatif adalah seperti yang dinyatakan dalam Jadual Keenam.

#### **Pengiraan Purata Nilai Gred Semester**

51. Pengiraan purata nilai gred semester adalah dengan membahagikan jumlah mata nilai yang diperolehi pada sesuatu semester dengan jumlah jam kredit yang diambil pada semester yang berkenaan. ( Contoh pengiraan di lampiran A )

#### **Pengiraan Purata Nilai Gred Kumulatif**

52. Pengiraan purata nilai gred kumulatif adalah dengan membahagikan jumlah mata nilai yang diperolehi pada keseluruhan semester dengan jumlah jam kredit yang diambil pada keseluruhan semester. ( Contoh pengiraan di lampiran A )

#### **Taraf Kelulusan**

53. (1) Taraf kelulusan pelajar adalah seperti yang berikut:
- (a) seseorang pelajar hendaklah dianggap lulus dan boleh meneruskan pengajian bagi semester yang berikutnya jika pada -
    - (i) semester pertama pelajar itu mendapat purata nilai gred sebanyak 1.80 dan ke atas; dan
    - (ii) semester kedua dan seterusnya pelajar itu dapat mengekalkan pencapaian purata nilai gred kumulatif sebanyak 2.00.
  - (b) seseorang pelajar dianggap lulus bersyarat jika pada mana-mana semester kecuali semester pertama, pelajar itu mendapat purata nilai gred kumulatif antara 1.80 hingga 1.99;
  - (c) seseorang pelajar dianggap gagal dan diberhentikan jika pada sesuatu semester pelajar itu mendapat -

- (i) taraf lulus bersyarat dan pada semester berikutnya masih mendapat taraf yang sama;
  - (ii) gred F bagi kursus al-Quran Syafawi atau al-Quran Tahriri dua kali berturut-turut; atau
  - (ii) gred F bagi kursus selain daripada kursus al-Quran Syafawi atau al-Quran Tahriri dua kali berturut-turut;
  - (iii) purata nilai gred kumulatif 1.79 dan ke bawah;
  - (v) tidak cukup muqarrar pada tarikh peperiksaan ulangan.
- (2) Seseorang pelajar yang mendapat taraf kelulusan sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan (1)(c)(i) atau (ii) atau (iii) atau (iv) atau (v) tidak layak mengemukakan sebarang rayuan **kecuali** dengan pertimbangan khas Pengarah.

## **BAHAGIAN XII SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN**

### **Permohonan Semakan Semula Skrip Jawapan**

54. (1) Jika seseorang pelajar tidak berpuas hati dengan keputusan akhir sesuatu kursus, pelajar itu boleh membuat permohonan semakan semula skrip jawapan secara bertulis kepada Timbalan Pengarah (Akademik) dalam tempoh tiga minggu selepas keputusan itu diterima.
- (2) Jawatankuasa Semakan Semula Skrip Jawapan hendaklah membuat semakan semula skrip jawapan dan keputusan itu adalah muktamad.

### **Bayaran Semakan Semula Skrip Jawapan**

55. Bayaran bagi setiap permohonan semakan semula skrip jawapan ialah Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja dan bayaran itu tidak akan dikembalikan.

## **BAHAGIAN XIII PROGRAM DIPLOMA DARUL QURAN DAN PROGRAM PENSIJILAN**

### **Syarat-syarat penganugerahan Diploma Tahfiz Al-Quran dan Sijil Tahfiz Al-Quran**

56. (1) Seseorang pelajar adalah layak untuk menerima Diploma dan Sijil Darul Quran jika memenuhi syarat-syarat yang berikut:
- (a) menyempurnakan kursus pengajian yang ditetapkan;
  - (b) lulus peperiksaan bagi setiap semester;
  - (c) mendapat purata nilai gred kumulatif 2.00 dan ke atas;

- (2) Apa-apa syarat yang diputuskan oleh Lembaga.

#### **BAHAGIAN XIV AM**

##### **Transkrip Penuh Akademik**

57. Seseorang pelajar boleh mendapatkan transkrip penuh akademik setelah tamat pengajian di Darul Quran.

##### **Penangguhan Pengajian**

58. (1) Seseorang pelajar boleh memohon untuk menangguhkan pengajian bagi sesuatu semester dengan kelulusan Pengarah.
- (2) Penangguhan pengajian hendaklah tidak melebihi dua semester bagi sepanjang tempoh pengajian.
- (3) Seseorang pelajar yang telah diberi kebenaran untuk menangguhkan pengajian tidak berhak mendapat apa-apa kemudahan yang disediakan oleh Darul Quran.

##### **Pemberhentian Pengajian**

59. (1) Mana-mana pelajar yang hendak berhenti pengajian hendaklah membuat permohonan pemberhentian pengajian dan mengemukakan sebab-sebab yang munasabah bagi pemberhentian itu kepada Pengarah.
- (2) Pengarah berhak menolak permohonan pemberhentian pelajar atas alasan yang tidak munasabah.

##### **Pendaftaran Pengajian Di Institusi Lain**

60. (1) Mana-mana pelajar yang sedang mengikuti pengajian di Darul Quran atau MTQN adalah dilarang mendaftarkan pengajian di mana-mana institusi lain.
- (2) Jika didapati pelajar berkenaan mendaftar seperti yang dinyatakan sub peraturan (1) maka pelajar tersebut boleh ditamatkan pengajian.

##### **Rayuan**

61. Sebarang rayuan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dalam tempoh dua minggu atau empat belas hari daripada tarikh surat dikeluarkan kecuali peraturan 41 (1).

##### **Pembatalan**

62. Peraturan-Peraturan Akademik Darul Quran 2011 (pindaan 2014) dibatalkan.

## JADUAL PERTAMA

[ Peraturan 22(2) ]

### Kursus Pengajian Teras

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
1	PAQ 1013	Hifz Al-Quran Syafawi 1	3
2	PAQ 1023	Hifz Al-Quran Tahriri 1	3
3	PAQ 1033	Hifz Al-Quran Syafawi 2	3
4	PAQ 1043	Hifz Al-Quran Tahriri 2	3
5	PAQ 2053	Hifz Al-Quran Syafawi 3	3
6	PAQ 2063	Hifz Al-Quran Tahriri 3	3
7	PAQ 2073	Hifz Al-Quran Syafawi 4	3
8	PAQ 2083	Hifz Al-Quran Tahriri 4	3
9	PAQ 3093	Hifz Al-Quran Syafawi 5	3
10	PAQ 3103	Hifz Al-Quran Tahriri 5	3
11	PAQ 3113	Hifz Al-Quran Syafawi 6	3
12	PAQ 3123	Hifz Al-Quran Tahriri 6	3
13	PTT 1133	IlmuTajwid	3
14	PTQ 1142	Asas Qiraat Ilmi	2
15	PQA 1152	Asas Qiraat Amali	2
16	PUQ 1163	Ulum Al-Quran	3
17	PTS 1173	Tafsir Al-Quran WaMabadiuhu	2
18	PTA 1183	Aqidah	3
19	PBA 1192	Bahasa Arab 1	2
20	PBA 1202	Bahasa Arab 2	2
21	PBA 2212	Bahasa Arab 3	2
22	PBA 2222	Bahasa Arab 4	2
23	PBI 1232	Bahasa Inggeris 1	2
24	PBI 2242	Bahasa Inggeris 2	2
25	PTM 2252	Tarannum	2
26	PHM 2263	Hadith Wa Mustalah	3
27	PTF 3273	Fiqh Al-Ibadah	3
<b>JUMLAH</b>			<b>71</b>



### Kursus Wajib MQA (Mata Pelajaran Umum)

BIL.	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
1	MPU 2132	Bahasa Melayu Komunikasi 2 (Bukan Warganegara)	2
2	MPU 2162	Pengajian Malaysia 2 (Warganegara)	
3	MPU 2222	Kepimpinan Dan Kemahiran Interpersonal	2
4	MPU 2312	Keluargaan Islam	2
5	MPU 2412	Khidmat Masyarakat	2
<b>Jumlah Jam Kredit</b>			<b>8</b>

### Kursus Wajib Qiraat

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
28	PSQ 2282	Qiraat Ilmi 1	2
29	PSQ 2292	Qiraat Ilmi 2	2
30	PSQ 2302	Qiraat Amali 1	2
31	PSQ 2312	Qiraat Amali 2	2
32	PSQ 3322	Qiraat Amali 3	2
33	PSQ 3332	Qiraat Amali 4	2
34	PSQ 2343	Resam Al-Quran	3
35	PSQ 3353	Dhahab Al-Quran & Fawasil	3
36	PSQ 3363	Tarikh Al-Qura' & Tarikh Al-Mushaf	3
<b>JUMLAH JAM KREDIT</b>			<b>21</b>

### Kursus Wajib Dakwah

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
37	PSD 2373	Pengantar Dakwah	3
38	PSD 2383	Metodologi Dakwah	3
39	PSD 2393	Komunikasi Dakwah	3
40	PSD 3403	Psikologi Dakwah	3
41	PSD 3413	Bimbingan & Kaunseling Islam	3
42	PSD 3423	Pengurusan Islam	3
43	PSD 3433	Kepimpinan Islam	3
<b>JUMLAH JAM KREDIT</b>			<b>21</b>

### Kursus Wajib Syariah

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
44	PSS 2443	Pengantar Ilmu Syariah	3
45	PSS 2453	Qawaid Fiqhiyyah	3
46	PSS 2463	Usul Al-Fiqh 1	3
47	PSS 3473	Usul Al-Fiqh 2	3
48	PSS 3483	Fiqh Al-Muamalat	3
49	PSS 3493	Fiqh Al-Munakahat	3
50	PSS 3503	Fiqh Al-Jinayah	3
<b>JUMLAH JAM KREDIT</b>			<b>21</b>

### Kursus Wajib Hadith

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
51	PSH 2513	Ulum Al-Hadith	3
52	PSH 2523	Al-Sunnah Wa Makanatuha Fi Tashri' Al-Islami	3
53	PSH 2533	Jarh Wa Ta'dil	3
54	PSH 2543	Takhrij Al-Hadith	3
55	PSH 3553	Kajian Teks Hadith	3
56	PSH 3563	Kajian Hadith Hukum	3
57	PSH 3573	Kajian Hadith Dha'if & Maudhu'	3
<b>JUMLAH JAM KREDIT</b>			<b>21</b>

### Kursus Wajib Muamalat

<b>BIL</b>	<b>KOD KURSUS</b>	<b>NAMA KURSUS</b>	<b>JAM KREDIT</b>
58	PSM 2583	Fiqh Al-Muamalat 1	3
59	PSM 2593	Fiqh Al-Muamalat 2	3
60	PSM 2603	Qawa'id Fiqhiyyah	3
61	PSM 2613	Sistem Kewangan Islam	3
62	PSM 3623	Usul Al-Fiqh	3
63	PSM 3633	Ekonomi Perbandingan	3
64	PSM 3643	Perbankan Islam	3
<b>JUMLAH JAM KREDIT</b>			<b>21</b>

### Kursus Wajib Pengurusan Halal

<b>BIL</b>	<b>KOD KURSUS</b>	<b>NAMA KURSUS</b>	<b>JAM KREDIT</b>
65	PIH 2653	Fiqh Al-At'imah Wa Al-Zabaih	3
66	PIH 2662	Pengenalan Kepada Industri Halal	2
67	PIH 2673	Usul Al-Fiqh	3
68	PIH 2683	Pensijilan Halal	3
69	PIH 3693	Qawa'id Fiqhiyyah	3
70	PIH 3702	Pengurusan Halal Dalaman	2
71	PIH 3713	Tafsir Ayat Dan Hadith Ahkam	3
72	PIH 3722	Perundangan Dan Penguatkuasaan Halal	2
<b>JUMLAH JAM KREDIT</b>			<b>21</b>

## JADUAL KEDUA

[Peraturan 44(2)]

JUMLAH MARKAH, GRED, MATA NILAIAN DAN TARAF PENCAPAIAN  
BAGI KURSUS AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI

Jumlah Markah	Gred	Mata Nilai	Taraf Pencapaian
90-100	A	4.0	Mumtaz/Cemerlang
80-89	B+	3.5	Jayyid Jiddan/ Kepujian Atas
70-79	B	3.0	Jayyid/ Kepujian
60-69	C+	2.5	Maqbul/Lulus
55-59	C	2.0	Maqbul/Lulus
0-54	F	0	Rasib/Gagal

## JADUAL KETIGA

[Peraturan 44(3)]

JUMLAH MARKAH, GRED, MATA NILAIAN DAN TARAF PENCAPAIAN  
BAGI KURSUS SELAIN DARIPADA AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI

Jumlah Markah	Gred	Mata Nilai	Taraf Pencapaian
80-100	A	4.0	Mumtaz/Cemerlang
70-79	B+	3.5	Jayyid Jiddan/ Kepujian Atas
60-69	B	3.0	Jayyid/ Kepujian
55-59	C+	2.5	Maqbul/Lulus
50-54	C	2.0	Maqbul/Lulus
45-49	D+	1.5	Maqbul/Lulus
40-44	D	1.0	Maqbul/Lulus
0-39	F	0	Rasib/Gagal

#### JADUAL KEEMPAT

[Peraturan 49(2)(a)]

#### PEMBAHAGIAN MARKAH BAGI KURSUS AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI

Peperiksaan Akhir	Ujian	Tasmi'/Penulisan
60% (MQA)	10%	30%
70% (kemasukan 2015)	10%	20%

#### JADUAL KELIMA

[Peraturan 49(2)(b)]

#### PEMBAHAGIAN MARKAH BAGI SELAIN DARIPADA KURSUS AL-QURAN SYAFAWI DAN TAHRIRI

Peperiksaan Akhir	Tugasan (Pembentangan/Assignment &Ujian)
60% / 40%	40% / 60%

#### JADUAL KEENAM

[Peraturan 50(2)]

#### PANGKAT BAGI PURATA NILAI GRED SEMESTER DAN PURATA NILAI GRED KUMULATIF

Nilai Gred	Pangkat
3.70 - 4.00	Mumtaz / Cemerlang
3.00 - 3.69	Jayyid Jiddan/ Kepujian Tinggi
2.50 - 2.99	Jayyid/ Kepujian
2.00 – 2.49	Maqbul/Lulus
0.00 - 1.99	Rasib/Gagal

## LAMPIRAN A

### PENGIRAAN PURATA NILAI GRED SEMESTER

#### Contoh 1

Semester	Kursus	Gred	Mata Nilai	Kredit	Jumlah Mata Nilai
1	1	B+	3.5	2	7.0
	2	B	3.0	2	6.0
	3	C	2.0	2	4.0
	4	A	4.0	3	12.0
	5	D	1.0	2	2.0
	6	A	4.0	2	8.0
	7	C	2.0	2	4.0
	8	A	4.0	1	4.0
			<b>Jumlah</b>	<b>16</b>	<b>37</b>

  

Purata Nilai Gred Semester	=	Jumlah Mata Nilai	=	37	=	2.31
		Jumlah Kredit	=	16		

#### Contoh 2

Semester	Kursus	Gred	Mata Nilai	Kredit	Jumlah Mata Nilai
2	1	B	3.0	2	6.0
	2	B+	3.5	2	7.0
	3	C	2.0	2	4.0
	4	C	2.0	3	6.0
	5	D	1.0	2	2.0
	6	A	4.0	2	8.0
	7	C	2.0	2	4.0
	8	A	4.0	2	8.0
			<b>Jumlah</b>	<b>17</b>	<b>45</b>

  

Purata Nilai Gred Semester	=	Jumlah Mata Nilai	=	45	=	2.64
		Jumlah Kredit	=	17		

### PENGIRAAN PURATA NILAI GRED KUMULATIF

Purata Nilai Gred Kumulatif	=	Jumlah Mata Nilai (Sem 1 + Sem 2)	=	37 + 45 =	82	2.48
		Jumlah Kredit (Sem 1 + Sem 2)		16 + 17 =	33	