



---

## **PEKELILING AKADEMIK BILANGAN 4 TAHUN 2024**

---

### **GARIS PANDUAN PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ UTeM DAN PERUBAHAN KADAR BAYARAN PENGURUSAN PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar  
**25 April 2024**

Disalinkan kepada:

Naib Canselor  
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)  
Pegawai-Pegawai Kanan  
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

# UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.07/100-3/14 (*16*)

25 April 2024

## PEKELILING AKADEMIK BIL. 4/2024

### **GARIS PANDUAN PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ DAN PERUBAHAN KADAR BAYARAN PENGURUSAN PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

#### **1.0 TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf dan pelajar Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai Garis Panduan dan Perubahan Kadar Bayaran Pengurusan Bagi Program Pensijilan Tahfiz Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Program Pensijilan Tahfiz Al-Quran UTeM telah dilaksanakan semenjak tahun 2016 dengan kerjasama pihak Darul Quran, JAKIM berdasarkan kelulusan Mesyuarat Senat Bil. 3/2016 bertarikh 23 Mac 2016.
- 2.2 Tujuan pelaksanaan program ini adalah untuk melahirkan pelajar teknikal yang mampu menghafal Al-Quran sepanjang pengajian di UTeM. Program ini juga dapat memberi nilai tambah kepada pelajar sebagai pemangkin ke arah membentuk pelajar yang berilmu, bertakwa serta bermanfaat kepada pembangunan negara dan ummah.
- 2.3 Tabung program Pensijilan Tahfiz Al-Quran UTeM (K26002) yang bersifat kekal telah ditubuhkan untuk tujuan pengurusan kewangan Program Pensijilan Tahfiz UTeM.

### **3.0 OBJEKTIF**

3.1 Objektif Garis Panduan Program Pensijilan Tahfiz Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah seperti berikut:

- i. Menerangkan peraturan dan kaedah pelaksanaan Program Pensijilan Tahfiz UTeM.
- ii. Menerangkan berkaitan peraturan akademik yang diguna pakai dalam melaksanakan Program Pensijilan Tahfiz UTeM.
- iii. Menerangkan berkaitan sumber kewangan dan perbelanjaan Program Pensijilan Tahfiz UTeM.

### **4.0 PELAKSANAAN**

- 4.1 Mesyuarat Senat Universiti Teknikal Malaysia Melaka Bil. 12/2023 yang bersidang pada 18 Disember 2023 telah bersetuju untuk meluluskan Kertas Cadangan Garis Panduan Program Pensijilan Tahfiz Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).
- 4.2 Kertas cadangan berkaitan perubahan kadar bayaran bagi pengurusan Program Pensijilan Tahfiz UTeM telah dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti Bil. 2/2024 yang bersidang pada 21 Februari 2024 dan kemudiannya telah diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 2/2024 yang bersidang pada 29 Februari 2024.
- 4.3 Kadar bayaran kos pengurusan kepada institusi yang berkolaborasi, kadar caj atau dendaan yang dibayar kepada Darul Quran, JAKIM dan perluasan skop Tabung Program Pensijilan Tahfiz Al-Quran UTeM (K26002) yang telah diluluskan adalah seperti berikut:

i. **Kadar bayaran kepada Darul Quran JAKIM**

| <b>Bil</b> | <b>Perkara</b>                                                                      | <b>Kadar Baharu</b>                                                         | <b>Catatan</b>                   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.         | Pendaftaran Pelajar (Pengurusan dan Kad Matrik)                                     | RM 100/pelajar                                                              | Sekali sahaja ketika pendaftaran |
| 2.         | Royalti Program/Kolaborasi                                                          | RM 100/pelajar                                                              |                                  |
| 3.         | Sistem Aplikasi e-Kampus                                                            | RM 50/pelajar                                                               |                                  |
| 4.         | Penyediaan Soalan dan Jawapan                                                       | RM 250/subjek                                                               |                                  |
| 5.         | Pemeriksa Skrip Jawapan                                                             | RM 10/skrip                                                                 |                                  |
| 6.         | Panel Lisan Hifz al-Quran                                                           | RM 50/pelajar                                                               |                                  |
| 7.         | Panel Lisan selain al-Quran (Tajwid Amali/Qiraat)                                   | RM 30/pelajar                                                               |                                  |
| 8.         | Perkeranian/Pengurusan                                                              | RM 300/sem                                                                  |                                  |
| 9.         | Pemantau Peperiksaan                                                                | RM 250/sesi                                                                 |                                  |
| 10.        | Audit Program (Penaziran)                                                           | RM 500/sem                                                                  |                                  |
| 11.        | Elaun perjalanan/ Makan/ Minum/ Penginapan kepada pegawai Darul Quran dan Juruaudit | Mengikut kadar bayaran yang sedang berkuat kuasa di Peraturan Kewangan UTeM |                                  |

- ii. **Caj-caj atau dendaan bagi kes-kes tertentu yang perlu dibayar kepada Darul Quran dan akan di caj semula kepada pelajar Program Pensijilan Tahfiz yang terlibat seterusnya disalurkan semula ke Tabung Program Pensijilan Tahfiz UTeM (K26002).**

| <b>Bil.</b> | <b>Perkara</b>                           | <b>Kadar</b>    |
|-------------|------------------------------------------|-----------------|
| 1.          | Bayaran semakan semula skrip peperiksaan | RM 50/skrip     |
| 2.          | Cetakan semula sijil                     | RM 50/sijil     |
| 3.          | Cetakan semula transkrip                 | RM 50/transkrip |
| 4.          | Kehilangan kad matrik                    | RM 30           |
| 5.          | Kehilangan slip peperiksaan              | RM 10           |

iii. **Lain-lain bayaran**

- a) Kadar Bayaran kepada Tenaga Pengajar (Guru Tasmik) yang dilantik – RM50.00/jam.
- b) Kadar Bayaran Hadiah Akademik Huffaz Profesional kepada seorang (1) pelajar cemerlang yang telah berjaya bergraduat pada tahun yang berkaitan sebanyak RM1,500.00 iaitu RM1,000.00 (berbentuk wang tunai) dan RM500.00 (berbentuk Trofi).
- c) Kadar bayaran sagu hati Huffaz Profesional sebanyak RM500.00 per-pelajar (mengguna pakai peruntukan Tabung Program Pensijilan Tahfiz (K26002)).

iv. **Perluasan skop Tabung Program Pensijilan Tahfiz Al-Quran (K26002) bagi membantu perbelanjaan pelbagai aktiviti Program Pensijilan Tahfiz UTeM.**

- a) Kem Perkhemahan Tahfiz yang melibatkan kesemua pelajar Program Pensijilan Tahfiz UTeM.
- b) Bengkel dan kursus yang dianjurkan oleh pihak luar berkaitan Tahfiz.
- c) Lawatan kerja ke agensi lain yang mempunyai program tahfiz.
- d) Lain-lain aktiviti yang berkaitan yang difikirkan sesuai untuk pelajar Tahfiz UTeM.

4.4 Tenaga Pengajar bagi kursus ilmi adalah dilantik dari kalangan pensyarah UTeM yang berkecualan dan beban mengajar dikira sebagai tambahan kepada beban mengajar sedia ada. Beban mengajar tersebut seterusnya diambil kira dalam ePPTA dan staf tidak boleh menuntut apa-apa bayaran.

## **5.0 GARIS PANDUAN**

Garis Panduan Program Pensijilan Tahfiz Universiti Teknikal Malaysia Melaka boleh dirujuk seperti mana di **Lampiran**.

## **6.0 TARIKH KUAT KUASA**

6.1 Garis Panduan Program Pensijilan Tahfiz Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah berkuat kuasa mulai 18 Disember 2023.

4.2 Perubahan kadar bayaran bagi pengurusan Program Pensijilan Tahfiz Universiti Teknikal Melaka adalah berkuat kuasa mulai Semester I Sesi 2023/2024.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menurut perintah,



**MASDZARIF BIN MAHAT**

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka



# **GARIS PANDUAN PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

# GARIS PANDUAN PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

## 1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan menjelaskan pelaksanaan Program Pensijilan Tahfiz (PPT) dengan kerjasama Darul Quran (DQ) JAKIM kepada staf dan pelajar di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

## 2. TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

### 2.1 Tafsiran

Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain —

|                         |                                                                     |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>“BPA”</b>            | ertinya Bahagian Pengurusan Akademik, Pejabat Pendaftar;            |
| <b>“DQ JAKIM”</b>       | ertinya Darul Quran, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia;               |
| <b>“ePPTA”</b>          | ertinya Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik Secara Elektronik; |
| <b>“FTMK”</b>           | ertinya Fakulti Teknologi Maklumat dan Komunikasi, UTeM;            |
| <b>“<i>halaqah</i>”</b> | ertinya kelas Al-Quran berbentuk bulatan berkumpulan;               |

|                                         |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“HEPA”</b>                           | ertinya Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni);                                                                                          |
| <b>“Jawatankuasa”</b>                   | ertinya Jawatankuasa Program Pensijilan Tahfiz;                                                                                                                 |
| <b>“JTK”</b>                            | ertinya Jawatankuasa Tetap Kewangan;                                                                                                                            |
| <b>“LPU”</b>                            | ertinya Lembaga Pengarah Universiti;                                                                                                                            |
| <b>“MHS”</b>                            | ertinya Minggu Haluan Siswa;                                                                                                                                    |
| <b>“pelajar”</b>                        | ertinya seorang pelajar berdaftar bagi sesuatu program akademik prasiswazah sepenuh masa di UTeM, berstatus aktif dan berdaftar sebagai pelajar PPT;            |
| <b>“pelajar kanan”</b>                  | ertinya pelajar lama;                                                                                                                                           |
| <b>“PAT”</b>                            | ertinya Penasihat Akademik Tahfiz;                                                                                                                              |
| <b>“PdP”</b>                            | ertinya sesi pengajaran dan pembelajaran;                                                                                                                       |
| <b>“Peraturan Akademik UTeM”</b>        | ertinya “Peraturan Akademik & Panduan Sistem Peraturan Akademik Program Ijazah Sarjana Muda dan Diploma Universiti Teknikal Malaysia Melaka”;                   |
| <b>“Peraturan Akademik Darul Quran”</b> | ertinya suatu peraturan mengenai Peraturan-Peraturan Akademik Darul Quran dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya yang diperbuat oleh Lembaga Darul Quran; |

|                                 |                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“Peraturan Akademik PPT”</b> | ertinya “Peraturan Akademik Program Pensijilan Tahfiz UTeM – Darul Quran” seperti di <b>LAMPIRAN 1</b> , Garis Panduan ini; |
| <b>“PKPU”</b>                   | ertinya Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti;                                                                       |
| <b>“PPB”</b>                    | ertinya Pusat Pembelajaran Bahasa, UTeM;                                                                                    |
| <b>“PPPA”</b>                   | ertinya Pejabat Perancangan dan Pembangunan Akademik, UTeM;                                                                 |
| <b>“PPPK”</b>                   | ertinya Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi, UTeM;                                                                |
| <b>“PPT”</b>                    | ertinya Program Pensijilan Tahfiz;                                                                                          |
| <b>“Program Akademik UTeM”</b>  | ertinya program akademik yang ditawarkan di UTeM secara sepenuh masa;                                                       |
| <b>“tabung”</b>                 | ertinya Tabung Program Pensijilan Tahfiz;                                                                                   |
| <b>“TNCAA”</b>                  | ertinya Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa); dan                                                               |
| <b>“UTeM”</b>                   | ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.                                                                                |

## 2.2 Interpretasi

- (a) Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.
- (b) Pada bila-bila masa Garis Panduan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.
- (c) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Garis Panduan ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Garis Panduan ini.
- (d) Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Garis Panduan ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Garis Panduan ini.

## 3. **UNDANG-UNDANG**

### 3.1 Garis Panduan ini perlu dibaca bersama undang-undang berikut–

- (a) Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971 (Akta 30), termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- (b) Perlembagaan UTeM, termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- (c) Peraturan Akademik UTeM;
- (d) Peraturan Akademik Darul Quran;

- (e) Peraturan Akademik PPT; dan
- (f) mana-mana undang-undang, dasar, kaedah, peraturan, pekeliling, garis panduan, arahan dan sebagainya yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

3.2 Sekiranya mana-mana peruntukan di dalam Garis Panduan ini menjadi tidak sah dan tidak boleh dilaksanakan disebabkan sebarang alasan, termasuk dan tidak terbatas kepada peruntukan mana-mana undang-undang yang berkuatkuasa atau disebabkan keputusan mahkamah atau badan lain atau pihak berkuasa yang mempunyai bidang kuasa ke atas Garis Panduan ini, maka hanya peruntukan tersebut sahaja yang terbatal manakala peruntukan-peruntukan yang lain masih sah dan berkuatkuasa.

3.3 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa.

3.4 Semua pelajar yang mengikuti PPT di bawah Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada –

- (a) Peraturan Akademik UTeM;
- (b) Peraturan Akademik PPT; dan
- (c) mana-mana undang-undang, dasar, kaedah, peraturan, pekeliling, garis panduan, arahan dan sebagainya yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

#### **4. PROGRAM AKADEMIK DAN BENTUK KERJASAMA**

4.1 PPT adalah suatu program nilai tambah dan akademik berstruktur di bawah pengurusan PPB yang terbuka hanya kepada pelajar bagi program Diploma di FTMK dan semua pelajar baharu bagi program Ijazah Sarjana Muda di UTeM.

- 4.2 Pelaksanaan PPT di bawah Garis Panduan ini melibatkan kerjasama di antara pihak DQ JAKIM dan UTeM, di mana pihak DQ JAKIM bertanggungjawab sepenuhnya terhadap aspek akademik, manakala pihak UTeM bertanggungjawab terhadap aspek pengambilan pelajar dan fasiliti PdP.

## **5. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

### **5.1 DQ JAKIM**

- (a) Ketersediaan aspek berkaitan akademik merangkumi kurikulum (jam kredit dan silibus), urusan peperiksaan (soalan dan pemarkahan), penilaian peperiksaan, penaziran termasuklah namun tidak terhad kepada transkrip dan sijil khatam Al-Quran yang dikeluarkan oleh DQ JAKIM.

- (b) Penaziran Akademik

Melakukan penaziran akademik PPT pada setiap akhir semester perdana, tertakluk kepada keperluan DQ JAKIM sepenuhnya. Skop penaziran akademik adalah seperti berikut:

- (i) Persediaan Pengajaran

- (a) Jadual waktu;
- (b) Perancangan mengajar;
- (c) Proforma (modul pembelajaran); dan
- (d) Pemantauan Penyelaras Program.

- (ii) Pelaksanaan Pengajaran

- (a) Proses pengajaran;

- (b) Borang kehadiran; dan
- (c) Penilaian markah berterusan.

(iii) Pelaksanaan Memorandum Persefahaman

- (a) Fasiliti PdP;
  - (b) Proses pengambilan Pelajar; dan
  - (c) Kalendar akademik.
- (c) Mengendalikan majlis konvokesyen pelajar yang mendapat sijil khatam Al-Quran.

## 5.2 PPB

- (a) Menguruskan pengambilan pelajar
  - (i) PPB bertanggungjawab untuk melaksanakan promosi dan pengiklanan bagi pengambilan pelajar.
  - (ii) PPB bertanggungjawab mengurus pemilihan pelajar yang layak berdasarkan saringan yang dijalankan oleh Jawatankuasa PPT.
  - (iii) menyediakan soalan pemilihan pelajar dalam tiga (3) bentuk saringan merangkumi psikometrik, hafazan dan tulisan jawi.
  - (iv) mengeluarkan sijil penyertaan bagi pelajar yang tidak dapat menghabiskan hafazan 30 juzuk Al-Quran.
- (b) Menguruskan pendaftaran pelajar ke DQ JAKIM

PPB bertanggungjawab mendaftarkan pelajar yang layak ke pihak DQ JAKIM dalam tempoh dua (2) minggu selepas saringan dijalankan.

- (c) Mengurus fasiliti PdP merangkumi penginapan, tempat belajar, tenaga pengajar dan pengangkutan.
- (d) Mengurus segala pembayaran berkaitan PPT.
- (e) Mengurus dan menambah dana PPT.
- (f) Mengurus kemasukan beban mengajar pensyarah PPT dalam sistem ePPTA.
- (g) Mengeluarkan surat tawaran penyertaan PPT kepada pelajar.

### 5.3 HEPA

- (a) Menyediakan penginapan yang sesuai untuk pelajar berdasarkan jumlah pelajar PPT yang dimaklumkan oleh PPB dalam setiap semester.
- (b) Menyediaan slot tazkirah sewaktu MHS atau promosi PPT.

### 5.4 Pusat Islam, UTeM

- (a) Menyediakan tempat belajar Al-Quran (*halaqah*).
- (b) Menyediakan rehal Al-Quran mengikut jumlah pelajar.
- (c) Menyediakan teks bacaan Al-Quran pada setiap majlis konvokesyen UTeM.
- (d) Menyediakan audio untuk tazkirah MHS, meja serta kerusi untuk sesi saringan dan temuduga semasa hari pendaftaran pelajar.

#### 5.5 Pejabat Bendahari, UTeM

- (a) Menerima pembayaran berkaitan yuran pensijilan tahfiz.
- (b) Memastikan telah menerima senarai nama pelajar yang aktif (dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pelajar mendaftar semester semasa).
- (c) Melaksanakan proses debit caj yuran pensijilan tahfiz dari akaun pelajar.
- (d) Menerima dan mengakaunkan yuran pensijilan tahfiz daripada pelajar.
- (e) Menyediakan senarai nama pelajar yang mempunyai bayaran terakru (tahunan).

#### 5.6 Pejabat Pendaftar, UTeM

Membuat semakan jumlah jam kredit mengajar pensyarah PPT dalam sistem ePPTA bersama-sama PPB.

#### 5.7 PPPK

- (a) Menyediakan platform sistem rekod bebanan mengajar pensyarah tahfiz dalam ePPTA.
- (b) Menyediakan platform sistem rekod bayaran yuran pelajar dalam setiap semester.

## 5.8 BPA

- (a) Membantu mempromosi PPT dalam program jelajah “Masuk U”.
- (b) Menyediakan borang pendaftaran PPT dalam sistem *online* penawaran kemasukan ke UTeM pada setiap semester satu kalendar akademik.
- (c) Menyediakan kaunter pendaftaran PPT di Dewan Canselor, UTeM sewaktu hari pendaftaran pelajar UTeM.

## 5.9 Peraturan Akademik PPT

- (a) Sebarang pelanggaran terhadap Peraturan Akademik PPT berkaitan keputusan peperiksaan tidak akan memberi kesan terhadap mana-mana peruntukan Peraturan Akademik UTeM.
- (b) Walau bagaimanapun, sebarang pelanggaran terhadap peraturan akademik berkaitan keputusan peperiksaan akademik UTeM akan memberi kesan kepada status pengajian pelajar PPT.

## 5.10 Tempoh Pengajian

Tempoh pengajian pelajar PPT adalah selama 6 semester (3 tahun) untuk pelajar program Ijazah Sarjana Muda dan 5 semester (2 tahun setengah) bagi pelajar program Diploma. Pelajar yang memenuhi semua keperluan pengajian PPT layak untuk bergraduat tertakluk kepada Peraturan Akademik PPT.

## **6. PENGAMBILAN PELAJAR**

6.1 Pengambilan pelajar hanya dijalankan pada semester 1 setiap sesi akademik UTeM sepertimana dinyatakan di dalam proses kerja pengambilan pelajar di **LAMPIRAN 2**, Garis Panduan ini.

6.2 Proses saringan pelajar pula akan dijalankan semasa MHS.

6.3 Syarat-syarat pendaftaran PPT :

- (a) Mempunyai minat yang tinggi untuk menghafaz Al-Quran;
- (b) Lulus ujian menulis jawi iaitu menulis semula ayat Al-Quran yang telah dihafaz;
- (c) Lulus ujian temuduga hafazan yang dijalankan mengikut kriteria yang ditetapkan oleh Jawatankuasa;
- (d) Penawaran program adalah terhad kepada pelajar-pelajar baharu tempatan peringkat program Ijazah Sarjana Muda di UTeM dan program Diploma di FTMK;
- (e) Pelajar hendaklah berstatus bujang.

## **7. KALENDAR AKADEMIK**

Kalendar akademik PPT berjalan serentak dengan kalendar akademik UTeM. Minggu cuti pertengahan semester, minggu ulangkaji dan minggu peperiksaan akhir setiap semester lazim yang berjumlah 4 minggu akan dijadikan sebagai minggu ulangkaji PPT. Contoh Kalendar Akademik PPT adalah seperti di **LAMPIRAN 3**, Garis Panduan ini.

## **8. PENASIHAT AKADEMIK TAHFIZ (PAT)**

- 8.1 Pelajar yang menyertai PPT memerlukan pemantauan rapat yang berterusan daripada pihak PPB bagi memastikan keadaan kesihatan mental dan tahap pencapaian hafazan berada dalam keadaan baik bagi setiap semester pengajian.
- 8.2 Penasihat Akademik Tahfiz (PAT) berperanan memberikan motivasi dan sokongan yang berterusan kepada pelajar khususnya dalam mencapai rekod hafazan yang telah ditetapkan bagi melayakkan pelajar menduduki peperiksaan akhir tahfiz pada setiap semester. PAT, dalam kalangan pensyarah yang mengajar PPT akan dilantik oleh Dekan, PPB pada setiap semester.
- 8.3 PAT perlu sentiasa berhubung dan bekerjasama dengan Penasihat Akademik pelajar di Fakulti.

## **9. TENAGA PENGAJAR**

- 9.1 Terdapat 2 kumpulan tenaga pengajar PPT :

(a) Tenaga Pengajar Al-Quran (*Syafawi & Tahriri*).

- (i) Mesti memegang sekurang-kurangnya Diploma Tahfiz Al-Quran JAKIM.
- (ii) Terbuka kepada guru Al-Quran yang memenuhi syarat-syarat kelayakan yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa PPT.
- (iii) Pelantikan berstatus sambilan.
- (iv) Pemilihan tenaga pengajar mesti melalui proses pemilihan yang dijalankan oleh Jawatankuasa PPT.

- (v) Tenaga pengajar akan dibayar sebanyak RM50.00/jam. Sebarang perubahan kadar bayaran hendaklah mendapat perakuan dan kelulusan daripada JTK dan LPU.
  - (vi) Proses pemilihan tenaga pengajar Al-Quran adalah seperti di **LAMPIRAN 4**, Garis Panduan ini.
- (b) Tenaga Pengajar Kursus Ilmi
- (i) Lantikan adalah dalam kalangan pensyarah PPB.
  - (ii) Tenaga pengajar Kursus Ilmi tidak mendapat bayaran, namun PdP dikira di dalam beban mengajar hakiki pensyarah PPB yang terlibat.
  - (iii) Beban mengajar pensyarah yang telah diluluskan oleh UTeM adalah dikira sebagai beban hakiki pensyarah.
  - (vii) Proses PdP bagi semua tenaga pengajar adalah seperti di **LAMPIRAN 5**, Garis Panduan ini.

## 10. JADUAL KULIAH

Jadual kuliah dibahagikan kepada 2 kategori :

- (a) Kelas Al-Quran (*Syafawi & Tahriri* merangkumi *Qiraah, Murajaah & Tasmik*)
  - (i) Bermula pada jam 6.30 pagi dan berakhir pada jam 8.30 pagi, bagi setiap satu sesi.
  - (ii) Dijalankan pada setiap hari Isnin hingga Jumaat.
  - (iii) Dalam tempoh 14 minggu kuliah, Kelas Al-Quran ini adalah sebanyak 140 jam dalam satu semester.

(b) Kelas kursus Ilmi (*Madah ilmi*)

- (i) Bermula pada jam 5.00 petang dan berakhir pada jam 7.00 petang.
- (ii) Dijalankan pada setiap hari Selasa dan Khamis.
- (iii) Dalam 1 semester, pelajar akan mengambil maksima dua (2) kursus sebagaimana ditetapkan dalam proforma PPT.

**Jadual 1: Jadual waktu kelas PPT**

| Hari / Masa | 6.30am – 8.30am | 8am – 5pm                   | 5pm – 7pm   |
|-------------|-----------------|-----------------------------|-------------|
| Isnin       | Tasmi' al-Quran | Kelas Akademik program UTeM | -           |
| Selasa      | Tasmi' al-Quran | Kelas Akademik program UTeM | Kursus Ilmi |
| Rabu        | Tasmi' al-Quran | Kelas Akademik program UTeM | -           |
| Khamis      | Tasmi' al-Quran | Kelas Akademik program UTeM | Kursus Ilmi |
| Jumaat      | Tasmi' al-Quran | Kelas Akademik program UTeM | -           |

**11. KURIKULUM KURSUS ILMU PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ**

- 11.1 Kurikulum disediakan sepenuhnya oleh pihak DQ JAKIM yang merangkumi kursus teras dan elektif berjumlah 61 jam kredit dalam tempoh pengajian PPT.
- 11.2 Setiap pelajar perlu mengambil dan lulus semua 61 jam kredit ini bagi melayakkan untuk dianugerahkan sijil khatam Al-Quran dan bergraduasi dalam majlis konvokesyen DQ JAKIM.
- 11.3 Terdapat 2 klasifikasi kursus DQ JAKIM – UTeM :
  - (a) 6 Semester untuk program Ijazah Sarjana Muda.

Senarai kursus dan pembahagian kursus mengikut semester adalah seperti di Jadual 2 dan 3 di bawah.

**Jadual 2: Senarai kursus PPT untuk 6 Semester Pelajar Program Ijazah Sarjana Muda**

| BIL                 | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT | SEMESTER |
|---------------------|-------------------------|------------|------------|----------|
| <b>KURSUS TERAS</b> |                         |            |            |          |
| 1                   | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT6 1013  | 3*         | 1        |
| 2                   | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT6 1023  | 3*         |          |
| 3                   | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT6 1033  | 3*         | 2        |
| 4                   | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT6 1043  | 3*         |          |
| 5                   | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT6 2053  | 3*         | 3        |
| 6                   | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT6 2063  | 3*         |          |
| 7                   | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT6 2073  | 3*         | 4        |
| 8                   | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT6 2083  | 3*         |          |
| 9                   | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT6 3093  | 3*         | 5        |
| 10                  | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT6 3103  | 3*         |          |
| 11                  | Hifz Al-Quran Syafawi 6 | STT6 3113  | 3*         | 6        |
| 12                  | Hifz Al-Quran Tahriri 6 | STT6 3123  | 3*         |          |
| 13                  | Tajwid Ilmi 1           | STT6 1132  | 2          | 1        |
| 14                  | Tajwid Ilmi 2           | STT6 1142  | 2          | 2        |
| 15                  | Tajwid Amali 1          | STT6 1152  | 2          | 1        |
| 16                  | Tajwid Amali 2          | STT6 1162  | 2          | 2        |
| 17                  | Tajwid Amali 3          | STT6 2172  | 2          | 3        |
| 18                  | Tajwid Amali 4          | STT6 2182  | 2          | 4        |
| 19                  | Tajwid Amali 5          | STT6 3192  | 2          | 5        |
| 20                  | Tajwid Amali 6          | STT6 3202  | 2          | 6        |
| 21                  | Adab Hamalah Al-Quran   | STT6 2213  | 3          | 3        |

| BIL                                                                                                   | NAMA KURSUS    | KOD KURSUS | JAM KREDIT | SEMESTER |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|------------|----------|
| <b>KURSUS ELEKTIF</b>                                                                                 |                |            |            |          |
| 22                                                                                                    | Aqidah         | STT6 2223  | 3          | 4        |
| 23                                                                                                    | Fiqh Al-Ibadah | STT6 3233  | 3          | 5        |
| * 3 jam kredit bersamaan 5 jam pertemuan (pengajian)<br><b>JUMLAH KESELURUHAN JAM KREDIT = 61 JAM</b> |                |            |            |          |

Bagi tujuan kefahaman lanjut, tafsiran kod kursus adalah seperti berikut:

|                            |                        |                        |                   |                          |
|----------------------------|------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|
| <b>*Contoh - STT6 1013</b> |                        |                        |                   |                          |
| <b>STT</b>                 | <b>6</b>               | <b>1</b>               | <b>01</b>         | <b>3</b>                 |
| <b>Sijil Tahfiz</b>        | <b>Jumlah semester</b> | <b>Tahun pengajian</b> | <b>Kod kursus</b> | <b>Jumlah jam kredit</b> |

**Jadual 3: Pembahagian kursus mengikut semester pelajar Ijazah Sarjana Muda**

| SEMESTER | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT |
|----------|-------------------------|------------|------------|
| 1        | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT6 1013  | 3          |
|          | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT6 1023  | 3          |
|          | Tajwid Ilmi 1           | STT61132   | 2          |
|          | Tajwid Amali 1          | STT6 1152  | 2          |
| 2        | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT6 1033  | 3          |
|          | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT6 1043  | 3          |
|          | Tajwid Ilmi 2           | STT6 1142  | 2          |
|          | Tajwid Amali 2          | STT6 1162  | 2          |
| 3        | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT6 2053  | 3          |
|          | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT6 2063  | 3          |
|          | Tajwid Amali 3          | STT6 2172  | 2          |
|          | Adab Hamalah Al-Quran   | STT6 2213  | 3          |
| 4        | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT6 2073  | 3          |

|                   |                         |           |           |
|-------------------|-------------------------|-----------|-----------|
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT6 2083 | 3         |
|                   | Tajwid Amali 4          | STT6 2182 | 2         |
|                   | Aqidah                  | STT6 2223 | 3         |
| 5                 | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT6 3093 | 3         |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT6 3103 | 3         |
|                   | Tajwid Amali 5          | STT6 3192 | 2         |
|                   | Tafsir                  | STT6 3232 | 3         |
| 6                 | Hifz Al-Quran Syafawi 6 | STT6 3113 | 3         |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 6 | STT6 3123 | 3         |
|                   | Tajwid Amali 6          | STT6 3202 | 2         |
| <b>JUMLAH JAM</b> |                         |           | <b>61</b> |

(b) 5 Semester untuk program Diploma

Senarai kursus dan pembahagian kursus mengikut semester adalah seperti di Jadual 4 dan 5 di bawah.

**Jadual 4: Senarai kursus PPT untuk 5 Semester Pelajar Program Diploma**

| BIL                 | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT | SEMESTER |
|---------------------|-------------------------|------------|------------|----------|
| <b>KURSUS TERAS</b> |                         |            |            |          |
| 1                   | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT5 1014  | 4*         | 1        |
| 2                   | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT5 1024  | 4*         |          |
| 3                   | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT5 1034  | 4*         | 2        |
| 4                   | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT5 1044  | 4*         |          |
| 5                   | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT5 2054  | 4*         | 3        |
| 6                   | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT5 2064  | 4*         |          |
| 7                   | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT5 2074  | 4*         | 4        |
| 8                   | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT5 2084  | 4*         |          |

|                                                                                                       |                         |           |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|----|---|
| 9                                                                                                     | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT5 3094 | 4* | 5 |
| 10                                                                                                    | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT5 3104 | 4* |   |
| 13                                                                                                    | Tajwid Ilmi 1           | STT5 1132 | 2  | 1 |
| 14                                                                                                    | Tajwid Ilmi 2           | STT5 1142 | 2  | 2 |
| 15                                                                                                    | Tajwid Amali 1          | STT5 1152 | 2  | 1 |
| 16                                                                                                    | Tajwid Amali 2          | STT5 1162 | 2  | 2 |
| 17                                                                                                    | Tajwid Amali 3          | STT5 2172 | 2  | 3 |
| 18                                                                                                    | Tajwid Amali 4          | STT5 2182 | 2  | 4 |
| 21                                                                                                    | Adab Hamalah Al-Quran   | STT5 2213 | 3  | 3 |
| <b>KURSUS ELEKTIF</b>                                                                                 |                         |           |    |   |
| 22                                                                                                    | Aqidah                  | STT5 2223 | 3  | 4 |
| 23                                                                                                    | Tafsir                  | STT5 3233 | 3  | 5 |
| * 4 jam kredit bersamaan 5 jam pertemuan (pengajian)<br><b>JUMLAH KESELURUHAN JAM KREDIT = 61 JAM</b> |                         |           |    |   |

Bagi tujuan kefahaman lanjut, tafsiran kod kursus adalah seperti berikut:

#### STT5 1014

| <b>*Contoh - STT5 1014</b> |                        |                        |                   |                          |
|----------------------------|------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|
| <b>STT</b>                 | <b>5</b>               | <b>1</b>               | <b>01</b>         | <b>4</b>                 |
| <b>Sijil Tahfiz</b>        | <b>Jumlah semester</b> | <b>Tahun pengajian</b> | <b>Kod kursus</b> | <b>Jumlah jam kredit</b> |

**Jadual 5: Pembahagian kursus mengikut semester pelajar Program Diploma**

| <b>SEMESTER</b>   | <b>NAMA KURSUS</b>      | <b>KOD KURSUS</b> | <b>JAM KREDIT</b> |
|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|
| 1                 | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT5 1014         | 4                 |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT5 1024         | 4                 |
|                   | Tajwid Ilmi 1           | STT51132          | 2                 |
|                   | Tajwid Amali 1          | STT5 1152         | 2                 |
| 2                 | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT5 1034         | 4                 |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT5 1044         | 4                 |
|                   | Tajwid Ilmi 2           | STT5 1142         | 2                 |
|                   | Tajwid Amali 2          | STT5 1162         | 2                 |
| 3                 | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT5 2054         | 4                 |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT5 2064         | 4                 |
|                   | Tajwid Amali 3          | STT5 2172         | 2                 |
|                   | Adab Hamalah Al-Quran   | STT5 2213         | 3                 |
| 4                 | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT5 2074         | 4                 |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT5 2084         | 4                 |
|                   | Tajwid Amali 4          | STT5 2182         | 2                 |
|                   | Aqidah                  | STT5 2222         | 3                 |
| 5                 | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT5 3094         | 4                 |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT5 3104         | 4                 |
|                   | Tafsir                  | STT5 3233         | 3                 |
| <b>JUMLAH JAM</b> |                         |                   | <b>61</b>         |

## **12. JAWATANKUASA PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ**

12.1 Jawatankuasa PPT ditubuhkan oleh PPB bertujuan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan PPT. Jawatankuasa ini akan bersidang sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun, iaitu satu (1) kali pada setiap semester. Namun sekiranya terdapat isu berbangkit, ahli-ahli mesyuarat boleh dipanggil untuk mengadakan mesyuarat khas.

12.2 Keahlian Jawatankuasa :

- (a) Penaung : Naib Canselor
- (b) Penasihat : TNCAA
- (c) Pengerusi : Dekan, PPB
- (d) Pengarah PPT
- (e) Penyelaras PPT
- (f) Setiausaha dan perkeranian
- (g) Ahli Jawatankuasa seramai lapan (8) orang yang terdiri daripada empat (4) orang pensyarah, dua (2) orang staf, satu (1) orang wakil dari Pusat Islam dan satu (1) orang wakil dari HEPA.

12.3 Surat lantikan

- (a) Surat lantikan bagi jawatan penasihat dan pengerusi akan ditandatangani oleh Naib Canselor.
- (b) Surat lantikan bagi jawatan pengarah PPT, penyelaras PPT dan ahli jawatankuasa akan ditandatangani oleh Dekan, PPB.

12.4 Bidang tugas Jawatankuasa adalah seperti dalam jadual di bawah :

| BIL | JAWATAN                  | BIDANG TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Pengerusi                | (a) Mempengerusikan mesyuarat PPT.<br>(b) Menandatangani urusan surat menyurat PPT.<br>(c) Mengesahkan laporan PPT.<br>(d) Membuat keputusan bagi apa-apa perkara berkaitan dengan PPT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.  | Pengarah                 | (a) Menghadiri mesyuarat yang diadakan oleh Darul Quran.<br>(b) Memastikan PPT berjalan dengan baik.<br>(c) Membentangkan laporan PPT di peringkat PPB dan UTeM.<br>(d) Menguruskan apa-apa MoU dan MoA yang berkaitan dengan PPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.  | Penyelaras               | (a) Memastikan perjalanan PdP PPT sepanjang semester.<br>(b) Memantau aktiviti akademik pelajar PPT.<br>(c) Memantau perjalanan peperiksaan pelajar PPT.<br>(d) Memantau kemudahan dan prasarana pelajar PPT.<br>(e) Mengurus pengambilan pelajar dan mendaftar pelajar baharu.<br>(f) Mengurus perjalanan peperiksaan pelajar PPT.<br>(g) Mengurus aktiviti pelajar sama ada di dalam mahupun di luar UTeM.<br>(h) Mengurus keperluan peralatan PdP pelajar PPT.<br>(i) Mengurus penyediaan bilik kuliah untuk tujuan PdP.<br>(j) Mengurus kemudahan logistik bagi pergerakan pelajar dari asrama ke tempat belajar.<br>(k) Mengurus temuduga dan saringan pemilihan pelajar PPT. |
| 4.  | Setiausaha & Perkeranian | (a) Membantu mencatat minit mesyuarat.<br>(b) Membantu mengurus surat menyurat berkaitan PPT.<br>(c) Membantu menyediakan fail akademik dan pentadbiran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| BIL | JAWATAN                                    | BIDANG TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | (d) Membantu menyediakan fail kursus pensyarah.<br>(e) Membantu mengurus tabung PPT.<br>(f) Membantu mengurus sumbangan penyumbang tabung PPT.<br>(g) Membantu mengurus pembayaran kepada DQ JAKIM, tenaga pengajar luar dan aktiviti pelajar.<br>(h) Membantu menyiapkan laporan kewangan tabung PPT.<br>(i) Tugas lain mengikut arahan dari masa ke semasa                                                                        |
| 5.  | Ahli Jawatankuasa (Hal Ehwal Akademik)     | (a) Membantu Pengarah dalam memastikan pelaksanaan PPT berjalan dengan baik.<br>(b) Menghadiri mesyuarat di DQ JAKIM.<br>(c) Memantau aktiviti pelajar berkaitan berpersatuan dan lain lain.<br>(d) Membantu dalam pelaksanaan kurikulum PPT.<br>(e) Membantu dalam memberi idea berkaitan perjalanan akademik pelajar PPT.<br>(f) Membantu dalam perkara berkaitan buku panduan akademik PPT seperti memantau pelaksanaan PdP PPT. |
| 6.  | Ahli Jawatankuasa (Media & Publisiti)      | Membuat promosi PPT UTeM melalui <i>FB, Instagram</i> , laman sesawang PPB, <i>poster, bunting</i> dll.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.  | Ahli Jawatankuasa (Sumbangan dan Penajaan) | (a) Mengeluarkan info UTeM berkaitan sumbangan potongan gaji pada setiap bulan.<br>(b) Menguruskan aktiviti sumbangan melalui Alumni UTeM, badan-badan korporat, agensi dan institusi terpilih serta mendapatkan penajaan program anak angkat PPT.                                                                                                                                                                                  |

| BIL | JAWATAN                                  | BIDANG TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Ahli Jawatankuasa (Pusat Islam & Masjid) | (a) Menyediakan tempat bagi urusan perjalanan kelas tasmik.<br>(b) Menyediakan tempat untuk saringan pemilihan pelajar baharu.<br>(c) Menyediakan kemudahan bahan seperti Al-Quran dan lain-lain untuk tujuan PdP dan pemilihan pelajar baharu.<br>(d) Menyediakan teks bacaan Al-Quran dan terjemahan di majlis konvokesyen UTeM. |
| 9.  | Ahli Jawatankuasa (Penginapan)           | (a) Mengurus penginapan pelajar sepanjang pengajian.<br>(b) Memastikan fasiliti asrama bersesuaian dengan pelajar PPT.                                                                                                                                                                                                             |

### 13. TABUNG PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ

13.1 Tabung PPT ditubuhkan dengan tujuan :

(a) Bayaran kepada DQ JAKIM

- (i) Merangkumi bayaran pentadbiran (urusan pentadbiran dan kad matrik), penaziran dan peperiksaan berdasarkan tuntutan pada setiap semester.
- (ii) Tuntutan adalah berdasarkan permohonan dengan pihak DQ JAKIM dari semasa ke semasa.
- (iii) Sebarang perubahan kadar bayaran hendaklah mendapat perakuan semula dan kelulusan JTK serta LPU.

(b) Bayaran kepada guru tasmik al-Quran

Kadar bayaran adalah sebanyak RM50.00/jam.

- (c) Membiayai aktiviti-aktiviti berkaitan PPT tertakluk kepada kelulusan Dekan, PPB.
- (d) Sebarang pembayaran adalah berdasarkan kelulusan Dekan, PPB.
- (e) Aktiviti berkaitan PPT boleh juga ditaja oleh pihak lain tertakluk pada kelulusan Dekan, PPB.

13.2 Tabung Program Pensijilan Tahfiz Al-Quran UTeM akan diuruskan oleh PPB. Sebarang sumbangan boleh disalurkan ke akaun Bank Islam Malaysia Berhad 04015010048886 atas nama Universiti Teknikal Malaysia Melaka. Tabung ini dipertanggungjawabkan kepada **Jawatankuasa Pemegang Amanah Tabung Program Pensijilan Tahfiz Al-Quran UTeM**. Ahli Jawatankuasa Tabung Amanah Program ini terdiri daripada Dekan, PPB, Penolong Pendaftar Kanan, PPB dan Pengarah Program PPT.

13.3 Proses pembayaran menggunakan tabung ini adalah seperti di **LAMPIRAN 6**, Garis Panduan ini.

#### 14. **SUMBER KEWANGAN TABUNG PENSIJILAN TAHFIZ**

Bagi mengisi tabung ini, terdapat beberapa kaedah/sumber yang dijalankan antaranya :

- (a) Yuran pelajar
  - (i) Setiap pelajar yang mendaftar untuk mengikuti PPT akan dikenakan **Yuran Program Pensijilan Tahfiz** sebanyak RM400.00 pada setiap semester.
  - (ii) Pelajar yang mempunyai yuran pengajian PPT yang tertunggak tidak dihalang untuk mendaftar program akademik perdana dan

boleh meneruskan pengajian di Fakulti seperti biasa serta boleh menduduki peperiksaan akhir / penilaian akhir. Walau bagaimanapun, pelajar hendaklah melunaskan segala bayaran tertunggak PPT, selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum majlis konvokesyen UTeM. Sebarang keingkaran pembayaran yuran pengajian PPT boleh menyebabkan pelajar ditahan daripada menghadiri konvokesyen dan ditahan transkrip.

- (iii) Pelajar dibenarkan untuk menangguhkan pembayaran yuran PPT sehingga akhir semester pengajian setelah mendapat kelulusan Naib Canselor.

(b) Infak potongan gaji staf UTeM

Staf UTeM boleh dengan sukarela menginfakkan sebahagian harta yang dipersetujui amaunnya melalui potongan gaji yang akan diproses oleh Pejabat Bendahari. Hebahan secara dalaman oleh pihak UTeM akan dilakukan pada setiap bulan melalui info UTeM. Proses sumbangan adalah seperti di **LAMPIRAN 7**, Garis Panduan ini.

(c) Sumbangan luar

Individu perseorangan, syarikat dan agensi luar digalakkan untuk bersama-sama menyokong PPT. Setiap sumbangan kepada PPT akan diberikan pengecualian cukai yang akan diuruskan oleh Pejabat Bendahari, UTeM. Proses sumbangan pihak luar adalah seperti di **LAMPIRAN 8**, Garis Panduan ini.

## **15. PROMOSI PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ**

Sasaran utama promosi PPT adalah bagi pelajar-pelajar lepasan kolej matrikulasi, lepasan politeknik dan sekolah menengah. Antara bentuk promosi PPT adalah seperti berikut :

- (a) Menggunakan pendekatan media sosial untuk hebahan PPT seperti *Facebook, Instagram, Tik Tok, WhatsApp*.
- (b) Mengendali *website* PPB dalam membuat hebahan PPT.
- (c) Menjalankan siri jelajah ke pusat matrikulasi dan sekolah berkaitan.
- (d) Promosi kepada pelajar diploma UTeM.

Proses promosi PPT adalah seperti di **LAMPIRAN 9**, Garis Panduan ini.

## **16. PENGINAPAN**

- 16.1 Pelajar perlu tinggal di kolej kediaman sepanjang tempoh PPT. Pelajar akan ditempatkan secara berpusat bagi mewujudkan budaya menghafal dalam kalangan pelajar tahfiz.
- 16.2 Semua pelajar PPT adalah tertakluk kepada semua undang-undang, dasar, kaedah, peraturan, pekeliling, garis panduan, arahan dan sebagainya yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa di kolej kediaman.
- 16.3 Pada setiap semester, pihak PPB akan memaklumkan kepada kolej kediaman pelajar berkaitan jumlah pelajar PPT yang aktif untuk didaftarkan menginap di kolej kediaman.
- 16.4 Sepanjang tempoh tambahan tiga (3) minggu pengajian pelajar, disyorkan pengecualian bayaran kolej kediaman pelajar bagi tujuan mengulangkaji untuk

mengambil peperiksaan akhir tahfiz. Pihak PPB perlu memaklumkan senarai nama pelajar terlibat kepada Unit Terimaan, Pejabat Bendahari.

16.5 Pelajar baharu akan menginap di kolej kediaman pelajar yang telah ditetapkan. Proses kerja pendaftaran kolej kediaman pelajar baharu adalah seperti di **LAMPIRAN 10**, Garis Panduan ini.

16.6 Pelajar kanan akan menginap di kolej kediaman pelajar selepas pihak PPB memaklumkan nama mereka ke pihak kolej kediaman pelajar. Proses kerja pendaftaran kolej kediaman pelajar kanan adalah seperti di **LAMPIRAN 11**, Garis Panduan ini.

## **17. TEMPAT BELAJAR KELAS AL QURAN**

17.1 Kelas *tasmik* Al-Quran akan diadakan di Aras 1, Masjid Sayyidina Abu Bakar, UTeM. Segala keperluan PdP akan disediakan oleh Pusat Islam seperti rehal yang mencukupi berdasarkan bilangan pelajar semasa.

17.2 PdP *tasmik* adalah secara *halaqah* (kumpulan kecil) mengikut jantina. Proses kerja penyediaan kelas tasmik adalah seperti di **LAMPIRAN 12**, Garis Panduan ini.

17.3 Bilik aktiviti pelajar PPT telah dibangunkan di Aras 1, Masjid Sayyidina Abu Bakar, UTeM bertujuan untuk menguruskan aktiviti pelajar PPT dalam persatuan Ashab Al Maqari' (AMQAR) yang berdaftar di bawah HEPA. Keperluan dan kegunaan bilik aktiviti pelajar PPT ini adalah sepenuhnya dibawah pemantauan pihak PPB.

## **18. MAJLIS KONVOKESYEN**

- 18.1 Pelajar PPT yang khatam al-Quran dan layak bergraduat akan diraikan dalam majlis konvokesyen yang akan diadakan di DQ JAKIM dan diuruskan sepenuhnya oleh DQ JAKIM.
- 18.2 Sijil Khatam Al-Quran akan dianugerahkan oleh DQ JAKIM kepada pelajar yang berjaya dalam majlis konvokesyen berkenaan.

## **LAMPIRAN 1: PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ**

### **PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ UTeM – DARUL QURAN MUKADDIMAH**

Peraturan Akademik PPT ini menggariskan peraturan-peraturan PPT bagi menjamin standard pensijilan program agar menepati peraturan yang ditetapkan oleh DQ JAKIM serta dasar yang ditetapkan oleh Senat UTeM. Terdapat beberapa Peraturan Akademik Darul Quran telah diambil dan diterima pakai dalam menghasilkan garis panduan PPT. Pelajar PPT adalah bertanggungjawab untuk memahami dan mematuhi Peraturan Akademik UTeM dan Peraturan Akademik PPT sepanjang tempoh PPT.

### **LATAR BELAKANG PROGRAM**

Program Pensijilan Tahfiz UTeM – DQ JAKIM telah bermula dengan sesi pengambilan pelajar kohort pertama pada semester satu sesi 2016/2017. Ianya berjalan serentak dengan program pengajian akademik perdana. Pelajar yang terpilih untuk mengikuti program ini perlu menghafaz 30 juzuk al-Quran selain perlu memenuhi 23 kursus DQ JAKIM yang meliputi jumlah keseluruhan 61 jam kredit untuk melayakkan mereka bergraduat dalam program pensijilan ini. Semua kursus ini perlu diambil oleh pelajar mengikut Proforma yang telah ditetapkan oleh pihak DQ JAKIM.

## BAHAGIAN I

### 1.1 TAKRIFAN

Dalam Peraturan Akademik PPT ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

**“gred”**

ertinya simbol huruf yang digunakan untuk menunjukkan pencapaian pelajar dalam sesuatu kursus atau pencapaian keseluruhan bagi penganugerahan diploma dan sijil;

**“Jayyid Jiddan”**

ertinya pencapaian sangat baik;

**“Jayyid”**

ertinya pencapaian baik;

**“kerja kursus”**

ertinya aktiviti yang berkaitan dengan kursus yang ditawarkan seperti menjalankan penyelidikan, menyediakan laporan amali, tugas, kuiz, ujian lisan dan lain-lain;

**“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;                                                                  |
| <b><i>“Maqbul”</i></b>                      | ertinya pencapaian lulus;                                                                                         |
| <b><i>“Mumtaz”</i></b>                      | ertinya pencapaian cemerlang;                                                                                     |
| <b><i>“Muqarrar”</i></b>                    | ertinya silibus hafazan Quran mengikut semester;                                                                  |
| <b><i>“peperiksaan semester”</i></b>        | ertinya peperiksaan formal yang diadakan setiap akhir semester mengikut peraturan dan masa yang telah ditetapkan; |
| <b><i>“purata nilai gred semester”</i></b>  | ertinya jumlah mata nilai yang diperolehi pada sesuatu semester;                                                  |
| <b><i>“purata nilai gred kumulatif”</i></b> | ertinya jumlah mata nilai yang diperolehi pada keseluruhan semester;                                              |
| <b><i>“Rasib”</i></b>                       | ertinya gagal;                                                                                                    |
| <b><i>“Syafawi”</i></b>                     | ertinya membaca secara hafazan di hadapan Guru Tahfiz;                                                            |
| <b><i>“Tahriri”</i></b>                     | ertinya bentuk penulisan ayat-ayat Al-Quran; dan                                                                  |

***“Tasmik”***

ertinya memperdengarkan hafazan  
untuk disemak oleh Guru Tahfiz.

## **BAHAGIAN II**

### **2.1 SESI AKADEMIK**

- (a) Permulaan sesi akademik PPT adalah mengikut permulaan sesi akademik UTeM yang dibahagikan kepada dua (2) semester lazim iaitu semester I dan semester II.
- (b) Jumlah minggu kuliah PPT adalah sama dengan jumlah minggu kuliah program akademik UTeM dalam semester lazim.
- (c) Kalendar akademik PPT berjalan serentak dengan kalendar akademik UTeM. Minggu cuti pertengahan semester, minggu ulangkaji dan minggu peperiksaan akhir setiap semester lazim yang berjumlah empat (4) minggu akan dijadikan sebagai minggu ulangkaji PPT.
- (d) Pelajar yang gagal dan sedang menjalani Latihan Industri perlu mengambil cuti yang diperuntukkan oleh majikan bagi menduduki peperiksaan ulangan yang dikendalikan oleh DQ JAKIM.

## **BAHAGIAN III**

### **3.1 PENDAFTARAN PROGRAM**

- (a) Pengambilan pelajar PPT adalah pada setiap semester pertama bagi setiap sesi akademik kemasukan pelajar baharu.
- (b) Pelajar yang mendaftar semula mengikut peraturan akademik UTeM TIDAK DIBENARKAN untuk mendaftar PPT.
- (c) Pelajar yang sedang mengikuti PPT TIDAK DIGALAKKAN mengikuti mana-mana program yang mengganggu jadual sesi akademik PPT.

### **3.2 PENDAFTARAN KURSUS**

- (a) Pelajar yang berjaya melepasi saringan temu duga dan diterima untuk mengikuti pengajian dalam PPT akan diuruskan pendaftaran mereka ke DQ JAKIM.
- (b) Pelajar PPT akan diberikan nombor matrik oleh DQ JAKIM.
- (c) Pelajar perlu mengambil kursus teras dan kursus elektif yang telah ditetapkan oleh DQ JAKIM seperti di Jadual 4.1 dan Jadual 4.2 di bawah.
- (d) Jika berlaku penarikan diri selepas DQ JAKIM mengeluarkan nombor matrik, pelajar DIWAJIBKAN menjelaskan yuran setiap semester termasuklah semester semasa penarikan diri tersebut dibuat.

## **BAHAGIAN IV**

### **4.1 SISTEM KREDIT**

- (a) Bagi tujuan pengiraan jam pembelajaran pelajar, satu (1) jam kredit dinilai sebagai empat puluh (40) jam pembelajaran nosional.
- (b) Tempoh maksimum pengajian PPT adalah sebanyak enam (6) semester bagi pelajar peringkat program Ijazah Sarjana Muda di UTeM dan lima (5) semester bagi pelajar peringkat program Diploma di FTMK.
- (c) Pelajar yang mengikuti PPT perlu melengkapkan pengajian program selama enam (6) semester atau (5) semester secara berterusan tanpa DIBENARKAN membuat penangguhan semester.
- (d) Setiap pelajar hendaklah mengambil semua kursus yang telah ditetapkan mengikut semester sebagaimana ditetapkan dalam struktur kurikulum PPT.
- (e) Kredit pindah dan kredit kecuali tidak terpakai dalam PPT.
- (f) Struktur kurikulum PPT dan pembahagian kursus mengikut semester bagi pelajar peringkat program Ijazah Sarjana Muda adalah seperti di Jadual 4.1 dan Jadual 4.2 di bawah.

**Jadual 4.1 Struktur Kurikulum Program Pensijilan Tahfiz Bagi Pelajar Peringkat Program Ijazah Sarjana Muda (6 Semester)**

| BIL                   | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT | SEMESTER |
|-----------------------|-------------------------|------------|------------|----------|
| <b>KURSUS TERAS</b>   |                         |            |            |          |
| 1                     | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT6 1013  | 3*         | 1        |
| 2                     | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT6 1023  | 3*         |          |
| 3                     | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT6 1033  | 3*         | 2        |
| 4                     | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT6 1043  | 3*         |          |
| 5                     | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT6 2053  | 3*         | 3        |
| 6                     | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT6 2063  | 3*         |          |
| 7                     | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT6 2073  | 3*         | 4        |
| 8                     | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT6 2083  | 3*         |          |
| 9                     | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT6 3093  | 3*         | 5        |
| 10                    | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT6 3103  | 3*         |          |
| 11                    | Hifz Al-Quran Syafawi 6 | STT6 3113  | 3*         | 6        |
| 12                    | Hifz Al-Quran Tahriri 6 | STT6 3123  | 3*         |          |
| 13                    | Tajwid Ilmi 1           | STT6 1132  | 2          | 1        |
| 14                    | Tajwid Ilmi 2           | STT6 1142  | 2          | 2        |
| 15                    | Tajwid Amali 1          | STT6 1152  | 2          | 1        |
| 16                    | Tajwid Amali 2          | STT6 1162  | 2          | 2        |
| 17                    | Tajwid Amali 3          | STT6 2172  | 2          | 3        |
| 18                    | Tajwid Amali 4          | STT6 2182  | 2          | 4        |
| 19                    | Tajwid Amali 5          | STT6 3192  | 2          | 5        |
| 20                    | Tajwid Amali 6          | STT6 3202  | 2          | 6        |
| 21                    | Adab Hamalah Al-Quran   | STT6 2213  | 3          | 3        |
| <b>KURSUS ELEKTIF</b> |                         |            |            |          |
| 22                    | Aqidah                  | STT6 2223  | 3          | 4        |
| 23                    | Tafsir                  | STT6 3233  | 3          | 5        |

\* 3 jam kredit bersamaan 5 jam pertemuan kuliah

**Jadual 4.2 Pembahagian Kursus Mengikut Semester Program Pensijilan Tahfiz Bagi Pelajar Peringkat Program Ijazah Sarjana Muda (6 Semester)**

| SEMESTER                 | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT |
|--------------------------|-------------------------|------------|------------|
| 1                        | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT6 1013  | 3          |
|                          | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT6 1023  | 3          |
|                          | Tajwid Ilmi 1           | STT6 1132  | 2          |
|                          | Tajwid Amali 1          | STT6 1152  | 2          |
| 2                        | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT6 1033  | 3          |
|                          | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT6 1043  | 3          |
|                          | Tajwid Ilmi 2           | STT6 1142  | 2          |
|                          | Tajwid Amali 2          | STT6 1162  | 2          |
| 3                        | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT6 2053  | 3          |
|                          | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT6 2063  | 3          |
|                          | Tajwid Amali 3          | STT6 2172  | 2          |
|                          | Adab Hamalah Al-Quran   | STT6 2213  | 3          |
| 4                        | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT6 2073  | 3          |
|                          | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT6 2083  | 3          |
|                          | Tajwid Amali 4          | STT6 2182  | 2          |
|                          | Aqidah                  | STT6 2223  | 3          |
| 5                        | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT6 3093  | 3          |
|                          | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT6 3103  | 3          |
|                          | Tajwid Amali 5          | STT6 3192  | 2          |
|                          | Tafsir                  | STT6 3232  | 3          |
| 6                        | Hifz Al-Quran Syafawi 6 | STT6 3113  | 3          |
|                          | Hifz Al-Quran Tahriri 6 | STT6 3123  | 3          |
|                          | Tajwid Amali 6          | STT6 3202  | 2          |
| <b>JUMLAH JAM KREDIT</b> |                         |            | <b>61</b>  |

**Jadual 4.3 Struktur Kurikulum Program Pensijilan Tahfiz Bagi Pelajar  
Peringkat Program Diploma (5 Semester)**

| BIL                   | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT | SEMESTER |
|-----------------------|-------------------------|------------|------------|----------|
| <b>KURSUS TERAS</b>   |                         |            |            |          |
| 1                     | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT5 1014  | 4*         | 1        |
| 2                     | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT5 1024  | 4*         |          |
| 3                     | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT5 1034  | 4*         | 2        |
| 4                     | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT5 1044  | 4*         |          |
| 5                     | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT5 2054  | 4*         | 3        |
| 6                     | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT5 2064  | 4*         |          |
| 7                     | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT5 2074  | 4*         | 4        |
| 8                     | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT5 2084  | 4*         |          |
| 9                     | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT5 3094  | 4*         | 5        |
| 10                    | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT5 3104  | 4*         |          |
| 11                    | Tajwid Ilmi 1           | STT5 1132  | 2          | 1        |
| 12                    | Tajwid Ilmi 2           | STT5 1142  | 2          | 2        |
| 13                    | Tajwid Amali 1          | STT5 1152  | 2          | 1        |
| 14                    | Tajwid Amali 2          | STT5 1162  | 2          | 2        |
| 15                    | Tajwid Amali 3          | STT5 2172  | 2          | 3        |
| 16                    | Tajwid Amali 4          | STT5 2182  | 2          | 4        |
| 17                    | Adab Hamalah Al-Quran   | STT5 2213  | 3          | 3        |
| <b>KURSUS ELEKTIF</b> |                         |            |            |          |
| 18                    | Aqidah                  | STT5 2223  | 3          | 4        |
| 19                    | Tafsir                  | STT5 3233  | 3          | 5        |

\* 4 jam kredit bersamaan 5 jam pertemuan kuliah

**Jadual 4.4 Pembahagian Kursus Mengikut Semester Program Pensijilan  
Tahfiz Bagi Pelajar Peringkat Program Diploma (5 Semester)**

| SEMESTER          | NAMA KURSUS             | KOD KURSUS | JAM KREDIT |
|-------------------|-------------------------|------------|------------|
| 1                 | Hifz Al-Quran Syafawi 1 | STT5 1014  | 4          |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 1 | STT5 1024  | 4          |
|                   | Tajwid Ilmi 1           | STT51132   | 2          |
|                   | Tajwid Amali 1          | STT5 1152  | 2          |
| 2                 | Hifz Al-Quran Syafawi 2 | STT5 1034  | 4          |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 2 | STT5 1044  | 4          |
|                   | Tajwid Ilmi 2           | STT5 1142  | 2          |
|                   | Tajwid Amali 2          | STT5 1162  | 2          |
| 3                 | Hifz Al-Quran Syafawi 3 | STT5 2054  | 4          |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 3 | STT5 2064  | 4          |
|                   | Tajwid Amali 3          | STT5 2172  | 2          |
|                   | Adab Hamalah Al-Quran   | STT5 2213  | 3          |
| 4                 | Hifz Al-Quran Syafawi 4 | STT5 2074  | 4          |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 4 | STT5 2084  | 4          |
|                   | Tajwid Amali 4          | STT5 2182  | 2          |
|                   | Aqidah                  | STT5 2222  | 3          |
| 5                 | Hifz Al-Quran Syafawi 5 | STT5 3094  | 4          |
|                   | Hifz Al-Quran Tahriri 5 | STT5 3104  | 4          |
|                   | Tafsir                  | STT5 3233  | 3          |
| <b>JUMLAH JAM</b> |                         |            | <b>61</b>  |

## BAHAGIAN V

### 5.1 SISTEM GRED

- (a) Pencapaian pelajar dalam setiap kursus PPT dinyatakan dengan gred.
- (b) Sistem gred adalah mengikut dua (2) kelompok kursus.
- (c) Kelompok pertama adalah kursus Hifz Al-Quran Syafawi dan Tahriri. Kelompok kedua adalah kursus selain Hifz Al-Quran Syafawi dan Tahriri (Kursus Ilmi).
- (d) Hubungan antara markah, gred dan mata nilai bagi kedua-dua kelompok adalah seperti dalam Jadual 5.1 dan Jadual 5.2 di bawah.
- (e) Pangkat bagi Purata Nilai Gred Semester dan Purata Nilai Gred Kumulatif adalah ditunjukkan dalam Jadual 5.3 di bawah.

**Jadual 5.1 Sistem Gred Kursus Hifz Al-Quran Syafawi dan Tahriri**

| MARKAH | GRED | MATA NILAI | PENCAPAIAN    |
|--------|------|------------|---------------|
| 90-100 | A    | 4.0        | Mumtaz        |
| 80-89  | B+   | 3.5        | Jayyid Jiddan |
| 70-79  | B    | 3.0        | Jayyid        |
| 60-69  | C+   | 2.5        | Maqbul        |
| 55-59  | C    | 2.0        | Maqbul        |
| 0-54   | F    | 0          | Rasib         |

**Jadual 5.2 Sistem Gred Kursus Selain Hifz Al-Quran Syafawi dan Tahriri  
(Kursus Ilmi)**

| MARKAH | GRED | MATA NILAI | PENCAPAIAN    |
|--------|------|------------|---------------|
| 80-100 | A    | 4.0        | Mumtaz        |
| 70-79  | B+   | 3.5        | Jayyid Jiddan |
| 60-69  | B    | 3.0        | Jayyid        |
| 55-59  | C+   | 2.5        | Maqbul        |
| 50-54  | C    | 2.0        | Maqbul        |
| 45-49  | D+   | 1.5        | Maqbul        |
| 40-44  | D    | 1.0        | Maqbul        |
| 0-39   | F    | 0          | Rasib         |

**Jadual 5.3 Pangkat Bagi Purata Nilai Gred Semester dan Purata Nilai  
Gred Kumulatif**

| NILAI GRED | PENCAPAIAN    |
|------------|---------------|
| 3.70-4.00  | Mumtaz        |
| 3.00-3.69  | Jayyid Jiddan |
| 2.50-2.99  | Jayyid        |
| 2.00-2.49  | Maqbul        |
| 0.00-1.99  | Rasib         |

## **BAHAGIAN VI**

### **6.1 SKIM PENILAIAN**

- (a) Penilaian adalah terbahagi kepada dua (2) skim.
- (b) Pertama : Penilaian bagi Kursus Hifz Al-Quran Syafawi (Lisan) dan Tahriri (Penulisan) dibuat berdasarkan wajaran kerja kursus 30% dan peperiksaan akhir 70%.
- (c) Kedua : Penilaian bagi Kursus Ilmi iaitu kursus selain Hifz al-Quran Syafawi (Lisan) dan Tahriri (Penulisan), wajaran adalah berdasarkan kerja kursus 40% dan peperiksaan akhir 60%.

### **6.2 PEPERIKSAAN SEMESTER**

- (a) Syarat menduduki peperiksaan semester ialah pelajar mesti hadir ke kuliah tidak kurang daripada 85% dari masa pertemuan yang ditentukan bagi setiap kursus dan cukup *muqarrar* (sukatan) bagi Kursus Hifz al-Quran. Seandainya kehadiran pelajar hadir ke kuliah adalah di bawah 85% dari masa pertemuan, pelajar akan dihalang daripada menduduki peperiksaan.
- (b) Peperiksaan semester akan dikendalikan oleh DQ JAKIM dalam tempoh yang ditetapkan iaitu minggu ke-21 dalam kalendar akademik serta mengikut prosedur yang ditetapkan oleh DQ JAKIM.
- (c) Semua pelajar PPT diwajibkan menduduki peperiksaan semester yang ditetapkan. Pelajar yang tidak hadir dengan alasan sakit (perlu disertakan bukti sijil sakit), akan dibenarkan menduduki peperiksaan khas.

### **6.3 PEPERIKSAAN ULANGAN (*DAUR THANI*)**

Peperiksaan ulangan adalah peperiksaan yang perlu diduduki oleh pelajar yang gagal dalam peperiksaan semester dengan perincian berikut:

- (a) Seseorang pelajar yang telah gagal dalam peperiksaan semester mana-mana kursus Ilmi atau ujian Al-Quran boleh menduduki peperiksaan ulangan.
- (b) Jumlah markah, gred, mata nilai dan taraf pencapaian peperiksaan ulangan adalah mengikut pencapaian semasa.
- (c) Peperiksaan ulangan akan menyebabkan pertambahan jam kredit.
- (d) Peperiksaan ulangan hanya boleh diambil sekali sahaja.
- (e) Peperiksaan ulangan akan dikendalikan oleh pihak DQ JAKIM.

### **6.4 PEPERIKSAAN KHAS PPT**

- (a) Peperiksaan khas adalah peperiksaan yang hanya terpakai bagi pelajar:
  - (i) yang tidak dapat menduduki peperiksaan semester PPT disebabkan masalah kesihatan. Pelajar perlu memaklumkan ketidakhadiran dalam tempoh 24 jam dengan disertakan bukti sijil sakit; atau
  - (ii) yang gagal kali ke 2 ujian Al-Quran, mana-mana kursus Ilmi atau kedua-duanya.
- (b) Peperiksaan khas akan dikendalikan oleh pihak DQ JAKIM.

### **6.5 PENGUMUMAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN**

- (a) Keputusan peperiksaan akan dikeluarkan dalam tempoh dua (2) minggu selepas peperiksaan semester dijalankan.

- (b) Pelajar boleh memasuki akses sistem “e-Kampus DQ JAKIM” bagi menyemak keputusan peperiksaan.

#### **6.6 RAYUAN SEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN**

- (a) Rayuan semakan semula skrip jawapan hanya terpakai kepada kursus yang melibatkan penilaian secara bertulis.
- (b) Jumlah bayaran semakan semula bagi setiap kursus adalah RM50.00.
- (c) Tempoh rayuan semakan semula adalah tiga (3) minggu dari tarikh keputusan peperiksaan dikeluarkan.
- (d) Keputusan rayuan semakan semula adalah muktamad.

## BAHAGIAN VII

### 7.1 TARAF KELULUSAN

- (a) Seseorang pelajar adalah dianggap LULUS dan boleh meneruskan pengajian bagi semester yang berikutnya jika memperoleh Purata Nilai Gred Kumulatif (CGPA) 1.80 dan ke atas pada semester pertama pengajiannya.
- (b) Seseorang pelajar dianggap LULUS BERSYARAT jika pada mana-mana semester KECUALI pada semester pertama, pelajar memperoleh Purata Nilai Gred Kumulatif (CGPA) antara 1.80 hingga 1.99.
- (c) Seseorang pelajar dianggap GAGAL dan DIBERHENTIKAN jika pada sesuatu semester itu pelajar :
  - i. Memperoleh taraf LULUS BERSYARAT sebanyak dua (2) semester berturut-turut;
  - ii. Memperoleh Gred F bagi Kursus Hifz Al-Quran Syafawi dan Tahriri sebanyak dua (2) kali berturut-turut;
  - iii. Memperoleh Gred F bagi Kursus Ilmi iaitu kursus selain Hifz Al-Quran Syafawi dan Tahriri sebanyak dua (2) kali berturut-turut;
  - iv. Memperoleh Purata Nilai Gred Kumulatif (CGPA) 1.79 dan ke bawah; atau
  - v. Tidak mencapai silibus sukatan hafazan (*muqarrar*) yang ditetapkan pada tarikh peperiksaan ulangan.
- (d) Seseorang pelajar yang memperoleh taraf kelulusan sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan 7.1 (c) (i), (ii), (iii), (iv) atau (v) adalah TIDAK LAYAK mengemukakan sebarang rayuan.

- (e) Pelajar yang memperoleh keputusan Kedudukan Bersyarat (KS) bagi program akademik UTeM ( $1.70 \leq \text{CGPA} < 2.00$ ) adalah TIDAK DIBENARKAN meneruskan pengajian dalam Program Pensijilan Tahfiz.

## **BAHAGIAN VIII**

### **8.0 SYARAT PENGANUGERAHAN SIJIL PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ**

Pelajar layak dianugerahkan Sijil Tahfiz setelah syarat-syarat berikut dipenuhi iaitu:

- (a) Pelajar telah hafal kesemua 30 juzu' al-Quran; dan
- (b) Pelajar telah lulus semua kursus dalam PPT.

## **BAHAGIAN IX**

### **9.0 PENANGGUHAN PENGAJIAN**

- (a) Penangguhan pengajian PPT adalah TIDAK DIBENARKAN.
- (b) Pelajar yang ditangguhkan pengajian program akademik oleh UTeM adalah TIDAK DIBENARKAN untuk meneruskan pengajian PPT dan dianggap sebagai DIBERHENTIKAN daripada pengajian PPT.

## **BAHAGIAN X**

### **10.0 DIBERHENTIKAN PENGAJIAN**

- (a) Pelajar akan diberhentikan pengajian PPT jika didapati telah dikenakan tindakan penggantungan pengajian program akademik perdana atau melakukan apa-apa kesalahan disiplin daripada program akademik perdana sebagaimana ketetapan Peraturan Akademik UTeM.
- (b) Walauapapun jua perkara di atas, pelajar yang diberhentikan pengajian PPT masih boleh meneruskan pengajian akademik perdana UTeM.

## **BAHAGIAN XI**

### **11.0 PERMOHONAN BERHENTI DARIPADA PENGAJIAN**

- (a) Pelajar dibenarkan untuk berhenti daripada pengajian PPT dengan mengemukakan alasan yang munasabah.
- (b) Pelajar perlu melunaskan yuran pengajian PPT termasuk sebarang bayaran yang tertunggak sepanjang sesi PdP PPT.

## **BAHAGIAN XII**

### **12.0 PENYELEWENGAN AKADEMIK**

Pelajar TIDAK DIBENARKAN untuk meneruskan pengajian PPT dan dianggap sebagai DIBERHENTIKAN daripada pengajian PPT sekiranya didapati melakukan sebarang penyelewengan akademik PPT.

## BAHAGIAN XIII

### 13.0 YURAN PENGAJIAN DAN LAIN-LAIN YURAN SERTA CAJ

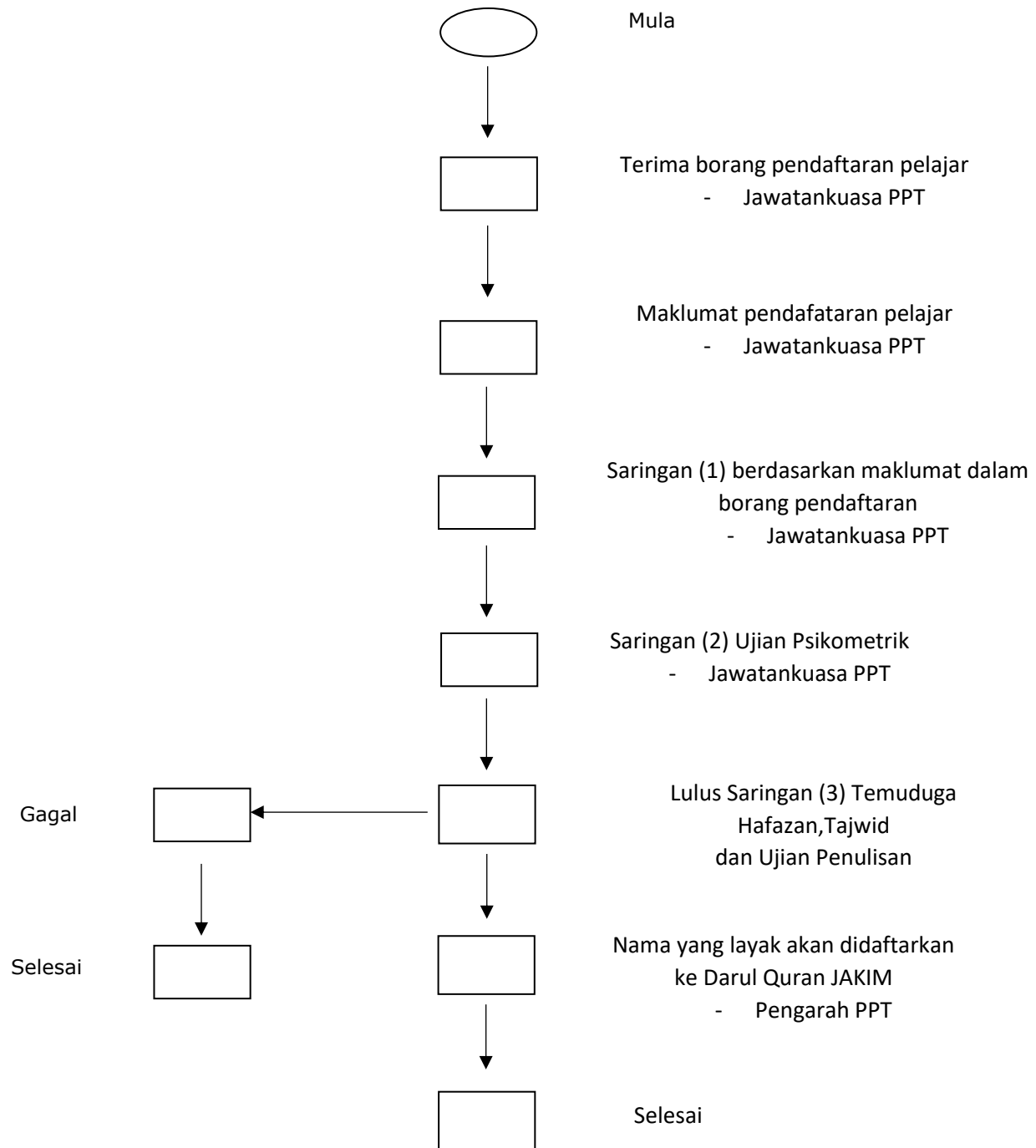
- (a) **Yuran PPT** ialah caj keseluruhan semester atau pengajian yang dikenakan kepada pelajar dalam sesuatu semester pada satu kadar yang telah ditetapkan oleh UTeM.
- (b) **Yuran PPT** berjumlah RM400.00 setiap semester dikenakan kepada setiap pelajar yang mengikuti PPT.
- (c) Pembayaran yuran pengajian boleh dilakukan oleh pelajar secara dalam talian di <https://payment.utem.edu.my/en/>. Sebarang penajaan termasuk Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional yang diterima akan dilaraskan kepada **Yuran PPT** pelajar.
- (d) UTeM berhak untuk meminda kadar yuran pengajian, lain-lain yuran serta apa-apa caj yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa.
- (e) **Caj/Sewaan penginapan asrama** di luar kalendar akademik lazim UTeM perlu ditanggung oleh pelajar berdasarkan kadar semasa.
- (f) Pelajar yang mempunyai tunggakan **Yuran PPT** tidak dihalang untuk mendaftar program akademik perdana dan boleh meneruskan pengajian di Fakulti seperti biasa serta menduduki peperiksaan akhir / penilaian akhir. Walau bagaimanapun, pelajar hendaklah melangsaikan segala bayaran tertunggak PPT selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum majlis konvokesyen UTeM berlangsung. Sebarang ketidakpatuhan boleh menyebabkan pelajar dihalang daripada menghadiri konvokesyen dan transkrip ditahan.

## **BAHAGIAN XIV**

### **14.0 PENGINAPAN**

- (a) Pelajar hendaklah tinggal di kolej kediaman pelajar yang telah ditetapkan oleh pihak Kolej Kediaman UTeM sepanjang tempoh pengajian PPT.
- (b) Pelajar adalah tertakluk sepenuhnya dengan Peraturan dan Tatatertib Kolej Kediaman Pelajar UTeM dan lain-lain undang-undang, dasar, kaedah, peraturan, pekeliling, garis panduan, arahan dan sebagainya yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.
- (c) Pelajar perlu memaklumkan kebenaran pulang ke kampung kepada Penasihat Akademik PPT yang dilantik.

## LAMPIRAN 2 : PROSES KERJA PEMILIHAN DAN PENDAFTARAN PELAJAR



### LAMPIRAN 3 : CONTOH KALENDAR AKADEMIK TAHFIZ

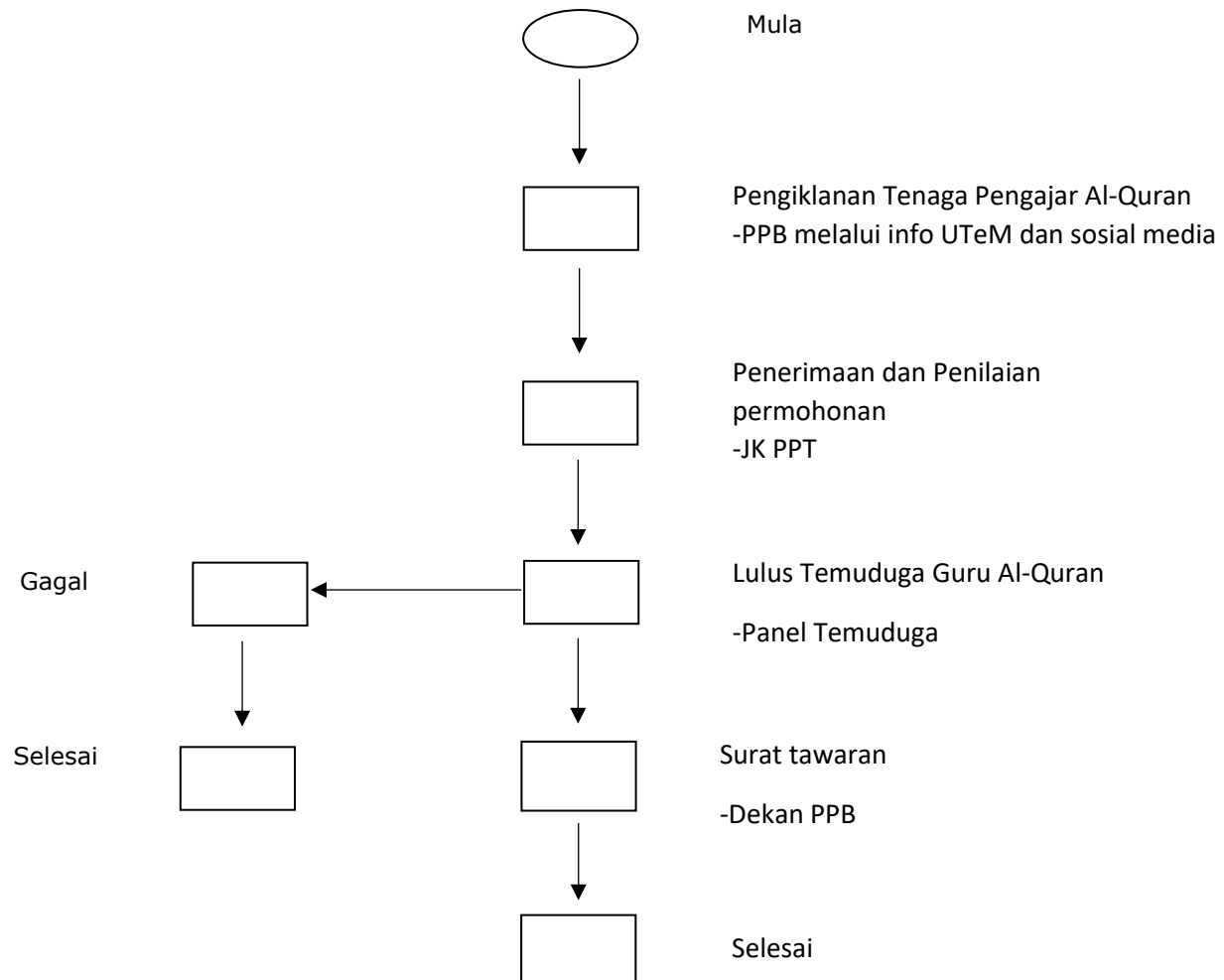
| MINGGU    | KULIAH                    | CATATAN                   |
|-----------|---------------------------|---------------------------|
| Minggu 1  | Kuliah Pertama            | Pensyarah                 |
| Minggu 2  | Kuliah Ke 2               | Pensyarah                 |
| Minggu 3  | Kuliah Ke 3               | Pensyarah                 |
| Minggu 4  | Kuliah Ke 4               | Pensyarah                 |
| Minggu 5  | Kuliah Ke 5               | Pensyarah                 |
| Minggu 6  | Kuliah Ke 6               | Pensyarah /<br>Penyelaras |
| Minggu 7  | Kuliah Ke 7               | Pensyarah                 |
| Minggu 8  | Cuti Pertengahan Semester |                           |
| Minggu 9  | Kuliah Ke 8               | Pensyarah                 |
| Minggu 10 | Kuliah Ke 9               | Pensyarah                 |
|           |                           | Penyelaras                |
| Minggu 11 | Kuliah Ke 10              | Pensyarah                 |
| Minggu 12 | Kuliah Ke 11              | Pensyarah                 |
|           |                           | Penyelaras                |
| Minggu 13 | Kuliah Ke 12              | Pensyarah                 |
| Minggu 14 | Kuliah Ke 13              | Pensyarah                 |
| Minggu 14 | Kuliah Ke 13              | Pensyarah                 |
| Minggu 15 | Minggu Ulangkaji Tahfiz   | Penyelaras                |

|                |                                                             |            |
|----------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| Minggu 16      | Minggu Ulangkaji Peperiksaan UTeM                           | Penyelaras |
| Minggu 17 - 18 | Peperiksaan Akhir Pengajian UTeM<br>Minggu Ulangkaji Tahfiz | Penyelaras |
| Minggu 19      | Kuliah Ke 14                                                | Pensyarah  |
| Minggu 20      | Minggu Ulangkaji Program Tahfiz / PENAZIRAN DARUL QURAN     | Penyelaras |
| Minggu 21      | Peperiksaan Program Tahfiz                                  | Penyelaras |

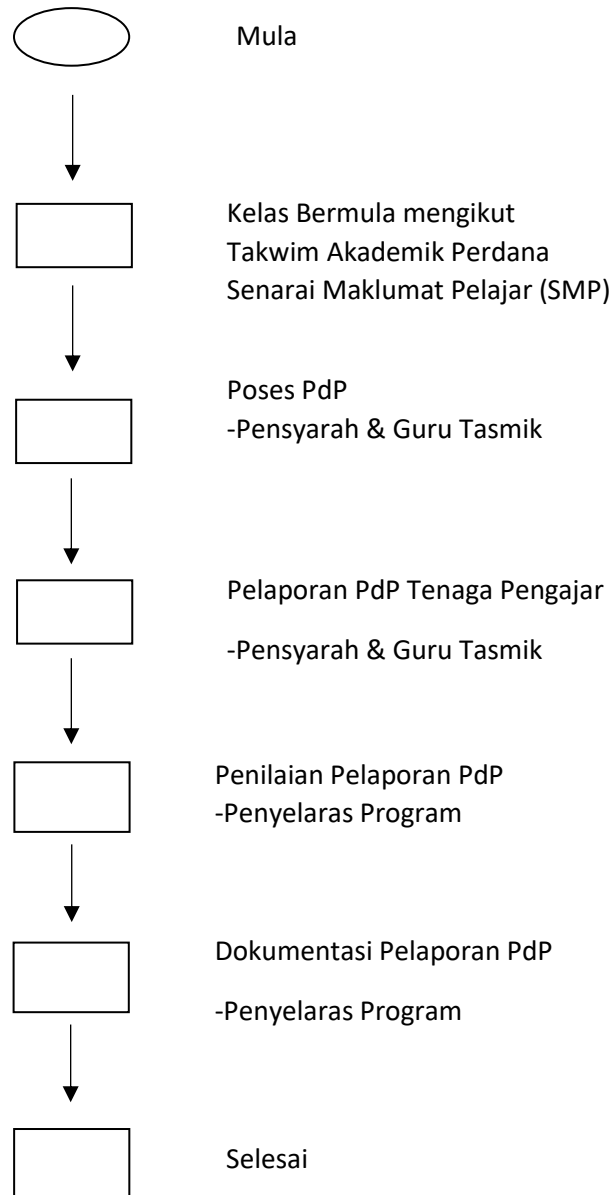
\*\* Sebarang perubahan akan dimaklumkan tertakluk kepada perubahan kalendar akademik UTeM.

| Kalendar Akademik UTeM            | Kalendar Akademik PPT   |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Cuti Pertengahan Semester         | Minggu Ulangkaji Tahfiz |
| Minggu Ulangkaji Peperiksaan UTeM | Minggu Ulangkaji Tahfiz |
| Minggu Peperiksaan Akhir UTeM     | Minggu Ulangkaji Tahfiz |

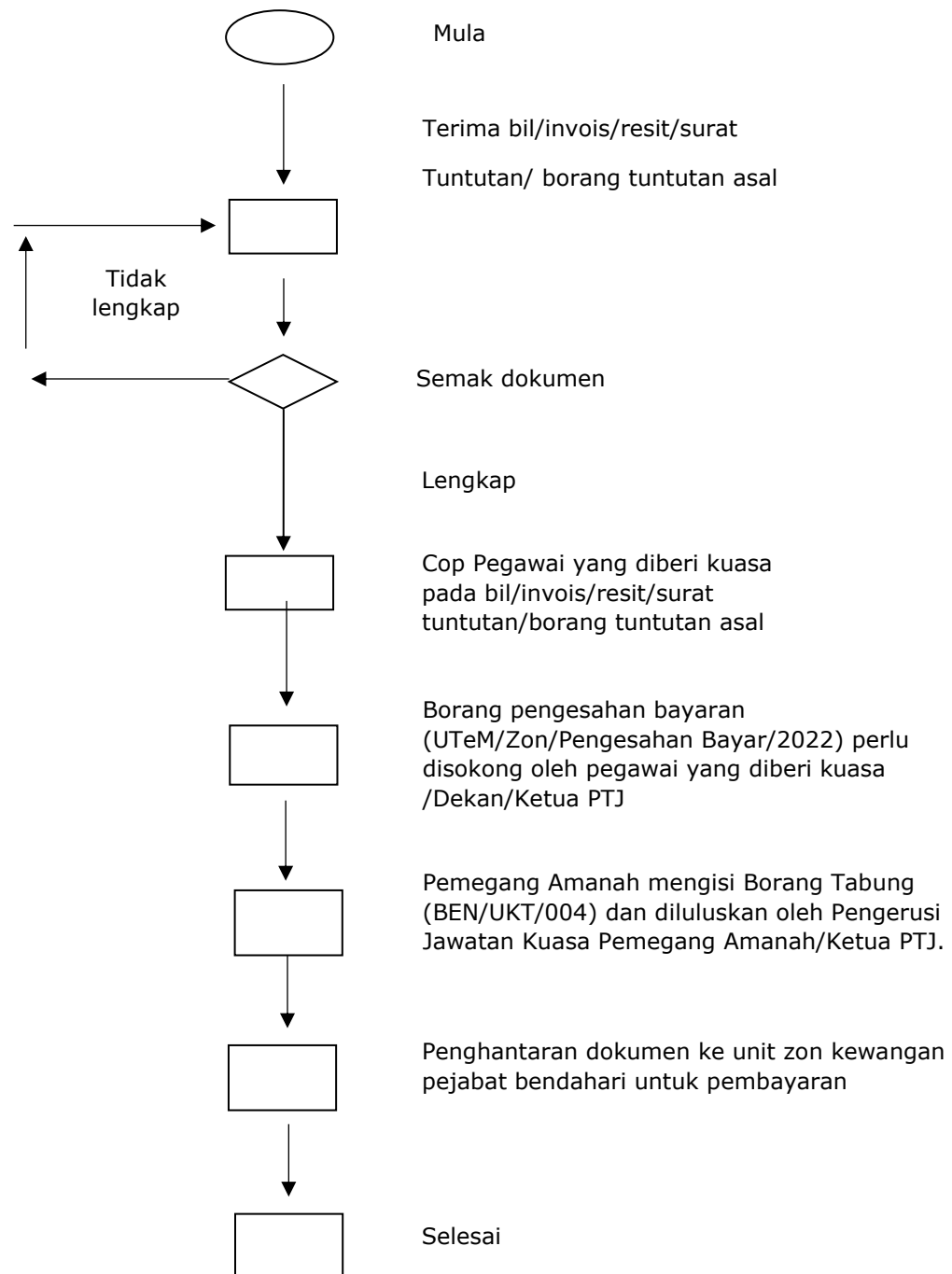
#### LAMPIRAN 4 : PROSES KERJA PEMILIHAN TENAGA PENGAJAR AL-QURAN



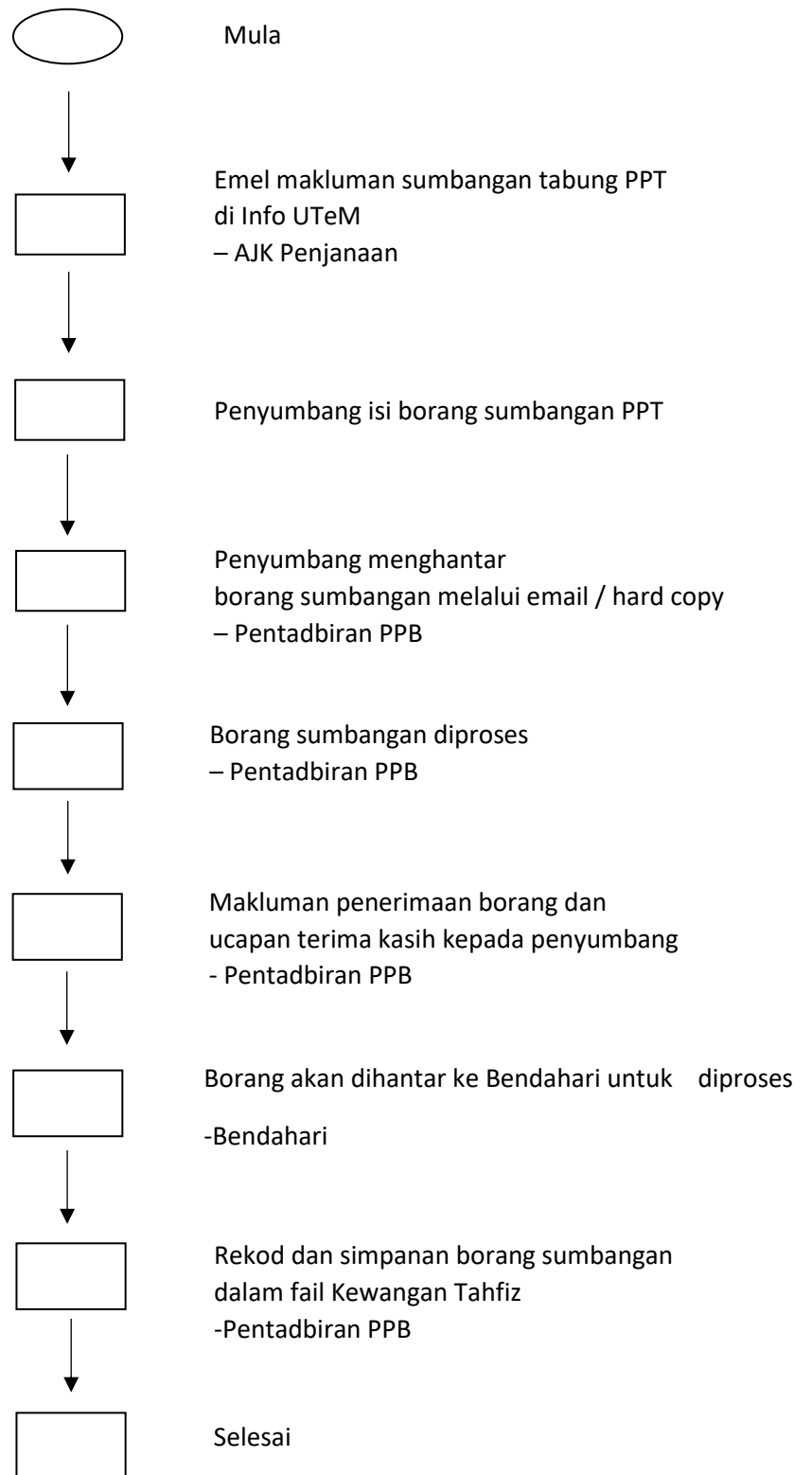
## LAMPIRAN 5 : PROSES KERJA PdP TENAGA PENGAJAR PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ



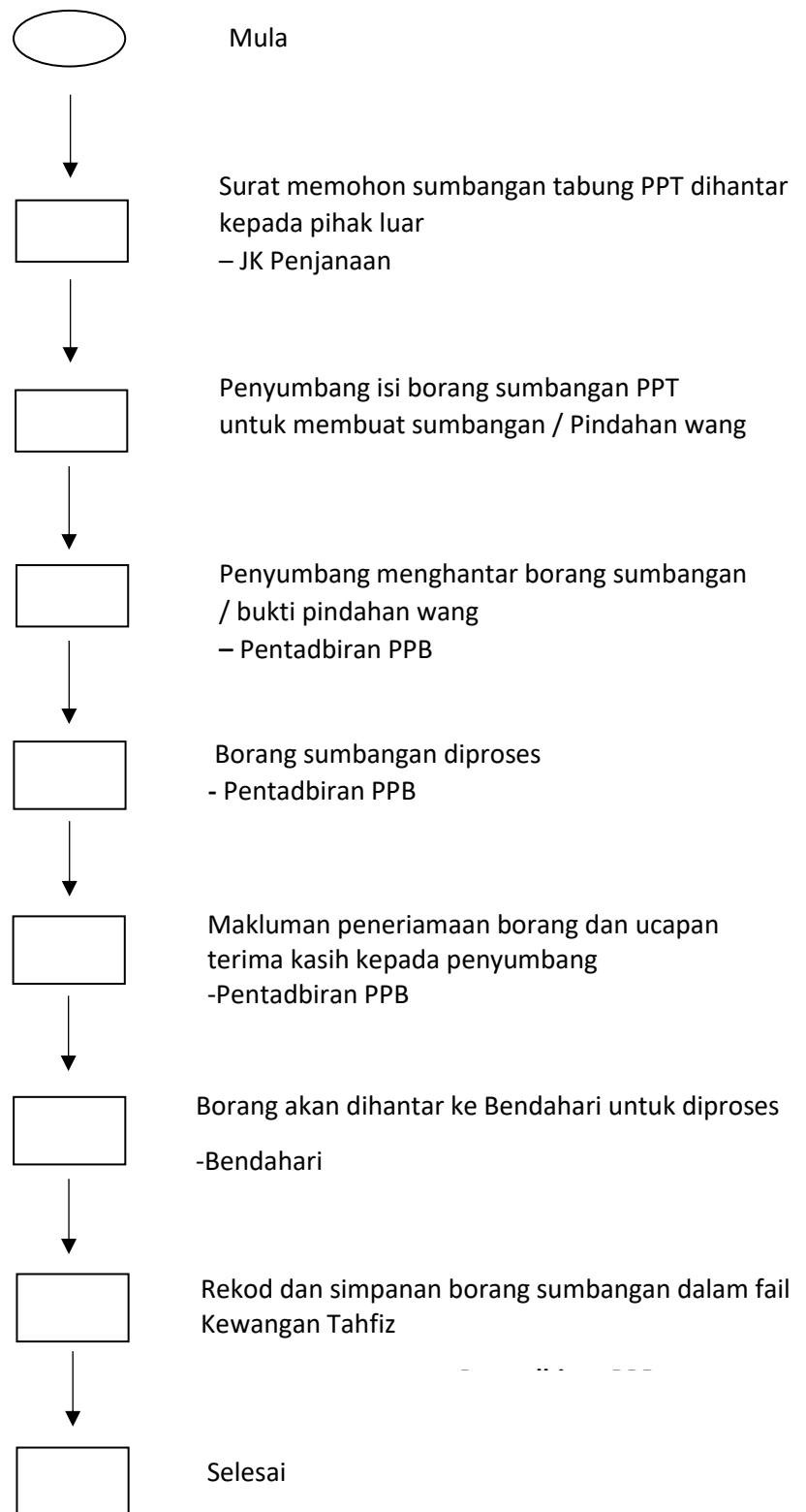
## LAMPIRAN 6 : PROSES KERJA PEMBAYARAN MENGGUNAKAN TABUNG PENSIJILAN TAHFIZ



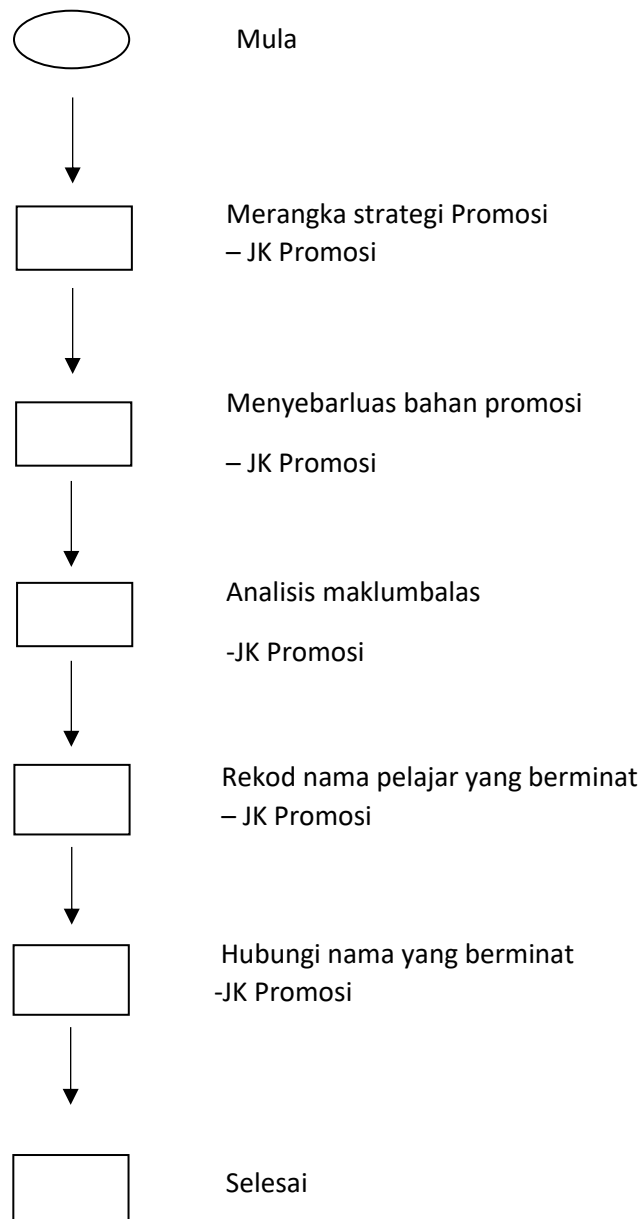
## LAMPIRAN 7 : PROSES KERJA SUMBANGAN POTONGAN GAJI STAF



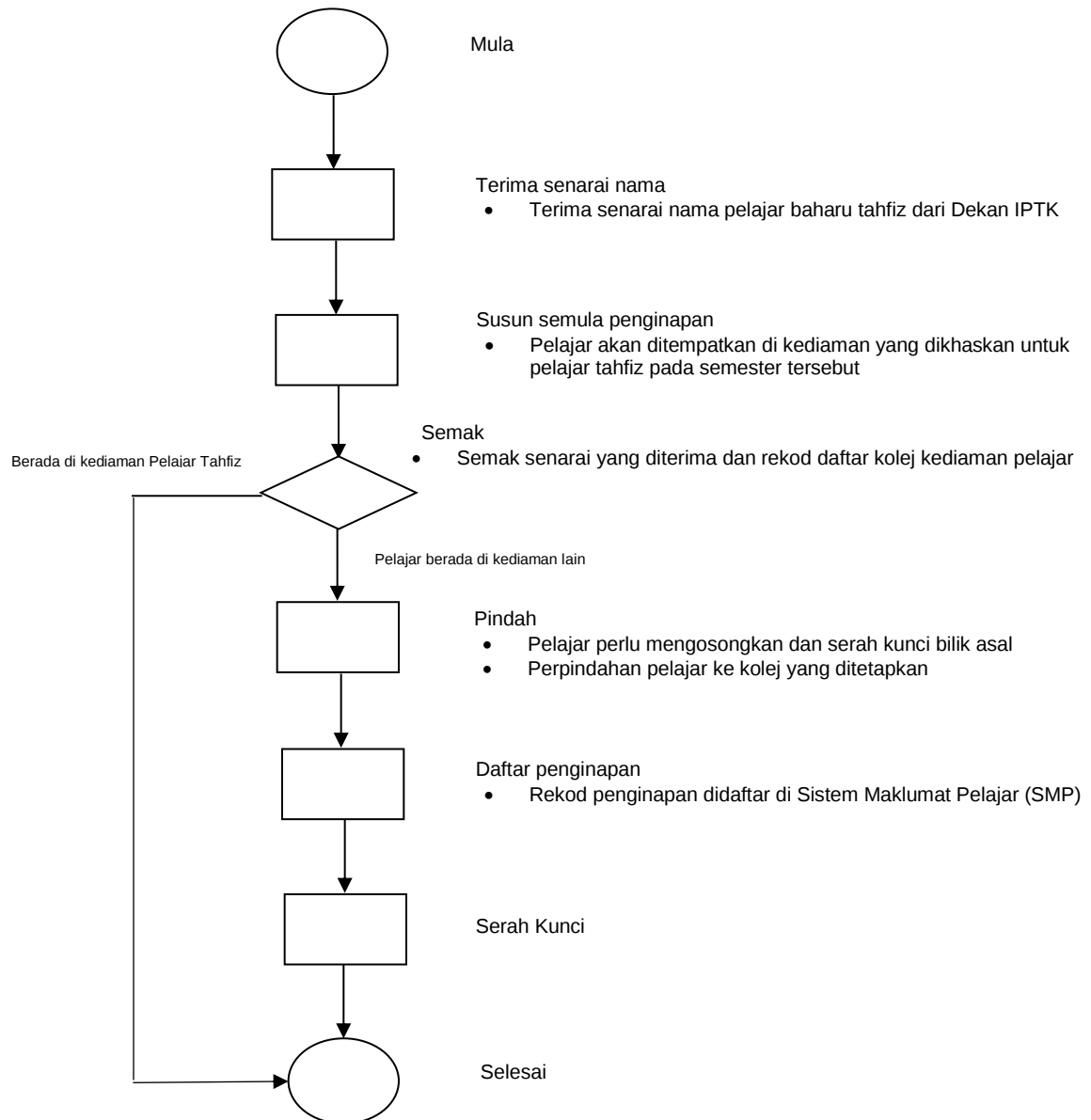
## LAMPIRAN 8 : CARTA ALIR PROSES KERJA SUMBANGAN KEWANGAN PIHAK LUAR



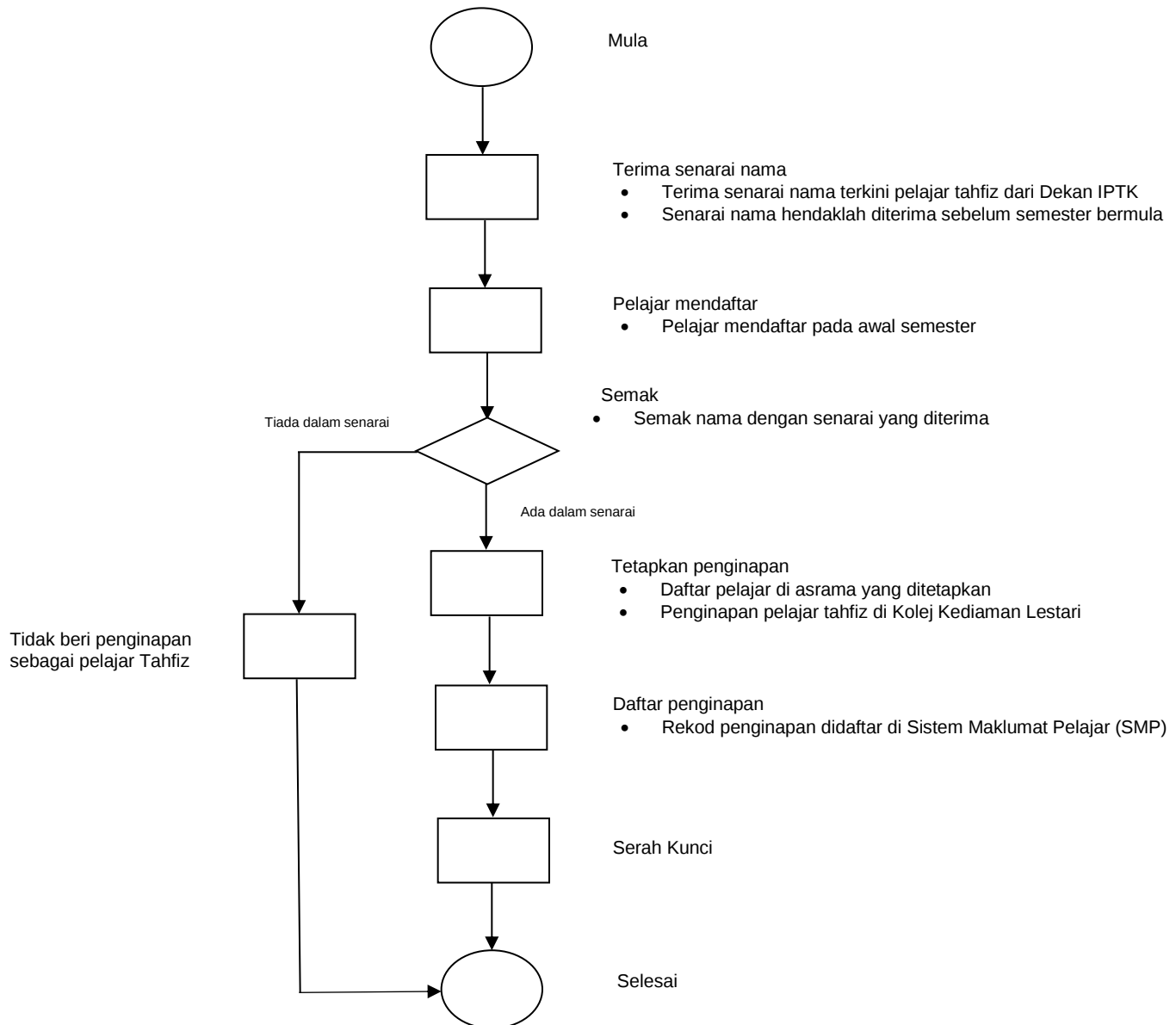
## LAMPIRAN 9 : CARTA ALIR PROMOSI PROGRAM PENSIJILAN TAHFIZ



## LAMPIRAN 10 : PROSES KERJA PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR BAHARU TAHFIZ



## LAMPIRAN 11 : PROSES KERJA PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR TAHFIZ KANAN



## LAMPIRAN 12 : PROSES KERJA PENYEDIAAN TEMPAT PEMBELAJARAN TASMIK PELAJAR TAHFIZ

