

DEFINISI:-

Prosedur ini bertujuan untuk mengawal dan menyeragamkan proses Rayuan Semakan Gred Kursus bagi memastikan ketelusan, keadilan serta pematuhan kepada keperluan pelanggan (pelajar) selaras dengan Sistem Pengurusan Kualiti ISO 9001:2015. Prosedur ini terpakai kepada semua pelajar Kolej yang membuat rayuan semakan gred kursus selepas keputusan peperiksaan rasmi diumumkan.

PROSES KERJA:-

BIL	KETERANGAN	TANGGUNGJAWAB
1.	Permulaan Rayuan - Pelajar boleh mengemukakan rayuan sekiranya tidak berpuas hati dengan gred kursus yang diperolehi. - Rayuan hanya boleh dibuat selepas keputusan peperiksaan rasmi diumumkan oleh Kolej.	Pelajar
2.	Tempoh Rayuan - Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh keputusan diumumkan. - Tempoh rayuan adalah tertakluk kepada tarikh tutup yang ditetapkan oleh Bahagian Akademik (Kalendar Akademik).	Pelajar, Bahagian Akademik
3.	Bayaran Rayuan - Pelajar hendaklah membuat bayaran rayuan di Pejabat Bahagian Kewangan. - Kadar bayaran adalah RM50.00 bagi setiap kursus. - Kaedah bayaran tertakluk kepada tatacara kewangan yang ditetapkan oleh Kolej.	Pelajar, Bahagian Kewangan
4.	Penghantaran Borang - Pelajar hendaklah mengisi Borang Rayuan Semakan Gred Kursus dengan lengkap. - Borang rayuan hendaklah dikemukakan kepada Sekolah yang menawarkan kursus berkenaan. - Bukti bayaran rayuan hendaklah disertakan bersama borang rayuan. - Permohonan yang tidak lengkap atau lewat dikemukakan tidak akan diproses.	Pelajar, Sekolah
5.	Proses Semakan - Sekolah bertanggungjawab melaksanakan semakan semula gred kursus pelajar. - Markah yang digunakan adalah markah selepas semakan semula dijalankan, sama ada kekal atau berubah. Keanggotaan Jawatankuasa Rayuan Sekolah - Jawatankuasa Rayuan di peringkat sekolah adalah dianggotai oleh:	Sekolah, Jawatankuasa Lembaga Akademik

	a. Dekan sebagai Pengerusi; b. Ketua Program berkenaan; c. Penyelaras Program berkenaan; dan d. Pensyarah sepenuh masa yang dilantik oleh sekolah/kolej 2. Kuorum untuk mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Sekolah adalah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) orang ahli. Kuasa Jawatankuasa Rayuan Sekolah 1. Jawatankuasa Rayuan Sekolah hendaklah mempertimbang dan memperakukan kepada Jawatankuasa Lembaga Akademik atau di dalam Mesyuarat Lembaga Akademik mengenai sebarang pindaan markah dan/atau gred kursus untuk kelulusan.	
6.	Pemakluman Keputusan 1. Sekolah hendaklah memaklumkan keputusan Rayuan Semakan Gred Kursus kepada pelajar setelah proses semakan selesai.	Sekolah, Pelajar

TARIKH KUATKUASA:- 29 Januari 2026

SUMBER DOKUMEN:- Minit Mesyuarat Akademik bil. 01/2026

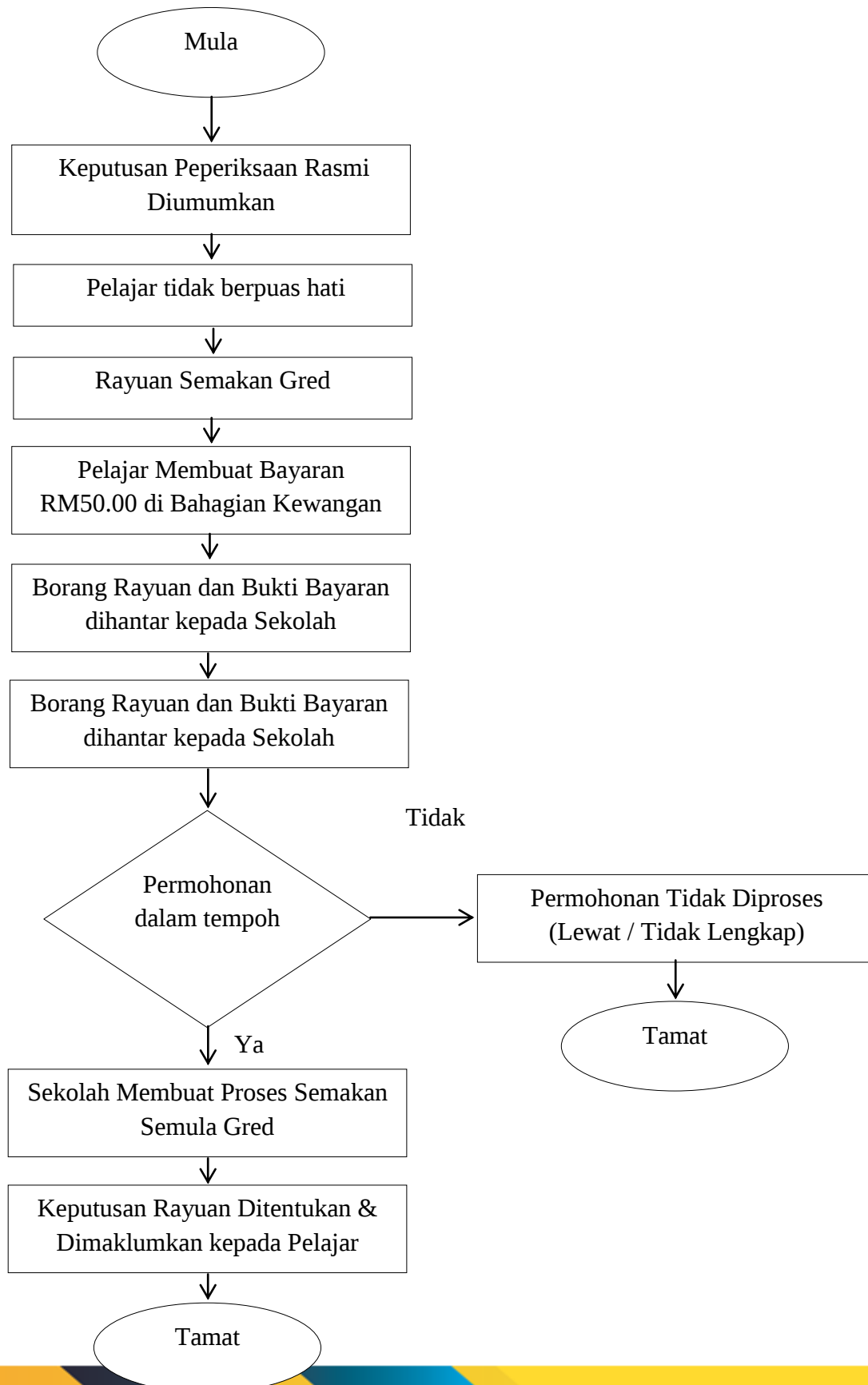
BORANG:-

Bil.	Perkara	Catatan
1.	Borang Rayuan Semakan Gred Kursus	http://ekit.icym.edu.my/online/intranet/webForms.php

TANGGUNGJAWAB:-

Jawatan / Pihak	Tanggungjawab
Pelajar	Mengemukakan rayuan lengkap dalam tempoh ditetapkan
Bahagian Kewangan	Mengurus dan mengesahkan bayaran rayuan
Sekolah	Menerima permohonan, melaksanakan semakan dan memaklumkan keputusan
Pengurusan Kolej	Menetapkan tarikh tutup dan dasar berkaitan

CARTA ALIR:-



LAMPIRAN:-

TARikh KUATKUASA : 29 JANUARI 2026
NO.RUJUKAN : KAYM/BPA/PROG/
PINDAAN: 00



KOLEJ ANTARABANGSA YAYASAN MELAKA
BORANG RAYUAN SEMAKAN GRED KURSUS
APPLICATION FOR A REVIEW OF COURSE GRADE

BAHAGIAN A : UNTUK DIISI OLEH PELAJAR
SECTION A: TO BE FILLED BY THE STUDENT

Nama / Name : _____

(Huruf Besar Mengikut Ejaan Dalam Kad Pengenalan)
(In Capital Letters as per the Spelling in Your Identity Card)

No. Matrik :
Matric No.

Tahun Pengajian / Program :
Year of study / Programme

Sesi / Semester :
Session / Semester

No.ResitBayaran:
Receipt No.

Sekolah / School : _____

Rayuan semakan gred kursus bagi kursus berikut;
Appeals for a review of the following course grades;

BIL <i>No.</i>	KOD KURSUS <i>COURSE CODE</i>	GRED DIPEROLEHI <i>GRADE EARNED</i>
1.		
2.		
3.		

Sebab rayuan / Reason for appeal

Perakuan Pelajar / Student Declaration :

Saya bersetuju untuk menerima tanpa bantahan apa jua keputusan selepas semakan dibuat oleh pihak fakulti.
I agree to accept without objection any decision after the review by the faculty.

Tandatangan / Signature: _____
No. Telefon / Tel. No. : _____
Emel / Email : _____

Tarikh / Date: _____

BAHAGIAN B : UNTUK KEGUNAAN SEKOLAH
SECTION B: FOR SCHOOL USE

Keputusan Rayuan Semakan Gred / Outcome of the grade review appeal

BIL <i>No.</i>	KOD KURSUS/ NAMA KURSUS <i>COURSE CODE/ COURSE NAME</i>	GRED & MARKAH <i>GRADE & MARK</i>
1.		
2.		
3.		

(Cop Rasmi & Tandatangan Dekan)
(Official Stamp & Signature)

Tarikh / Date: _____