

PEMBERITAHUAN

Semua Pelajar Program Pengajian Ijazah Sarjana Muda (Ijazah Pertama Penuh Masa & Program Pesisir), Diploma Kejururawatan dan Ijazah Tinggi (Program Mod Kerja Kursus & Mod Campuran)

**Peperiksaan Semester Pertama
Sidang Akademik 2016/2017**

PERCETAKAN SLIP PEPERIKSAAN

Tarikh mula percetakan adalah :

SELASA, 29 NOVEMBER 2016 @ 9:00 PAGI

<https://campusonline.usm.my>

Semua pelajar diwajibkan mencetak slip peperiksaan masing-masing melalui portal Campus Online (<https://campusonline.usm.my>).

Setiap pelajar perlu mempunyai SLIP PEPERIKSAAN untuk menduduki peperiksaan. Pelajar yang tidak mempunyai slip peperiksaan tidak dibenarkan memasuki dewan peperiksaan.

Sekian, harap maklum dan terima kasih.

21 November 2016

“Memastikan Kelestarian Hari Esok”

Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Malaysia, Aras 5, Bangunan Canselori, 11800 USM, PULAU PINANG.

Telefon : 04 653 3479 . Faksimile : 04 657 3409

E-mel : azizudin@usm.my . aimran@usm.my . faiznur@usm.my

Laman Sesawang : <http://pendaftar.usm.my> . <http://bpa.usm.my>

Pejabat Operasi Peperiksaan, Aras 1, Bangunan L17 : Dewan Utama Pelajar, 11800 USM, PULAU PINANG.

Telefon : 04 653 4310 . Faksimile : 04 653 4314

NOTICE

**All Bachelor Degree Programmes Students (Full Time & Offshore Programmes),
Diploma of Nursing and Postgraduate Students
(Coursework & Mixed Mode Programmes)**

**First Semester Examinations
2016/2017 Academic Session**

PRINTING OF EXAMINATION SLIPS

Commencement Date :

TUESDAY, 29TH NOVEMBER 2016 @ 9:00 A.M.

<https://campusonline.usm.my>

It is compulsory for all students to print their respective examination slips via the Campus Online portal (<https://campusonline.usm.my>).

Kindly take note that it is necessary for all students sitting for the examination to have their EXAMINATION SLIPS. Students without examination slips will not be admitted into the examination hall.

Thank you.

21st November 2016

“Ensuring a Sustainable Tomorrow”

Examinations and Graduation Section, Academic Management Division, Registry, Universiti Sains Malaysia, Level 5, Chancellory Building, 11800 USM, PENANG. Telephone : 04 653 3479 . Facsimile : 04 657 3409
E-mail : azizudin@usm.my . aimran@usm.my . faiznur@usm.my
Website : <http://pendaftar.usm.my> . <http://bpa.usm.my>

Examinations Operations Office, Level 1, Block L17 : Dewan Utama Pelajar, 11800 USM, PENANG.
Telephone : 04 653 4310 . Facsimile : 04 653 4314

PEPERIKSAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

ARAHAN-ARAHAN PEPERIKSAAN UNTUK CALON-CALON

1. Calon-calun mesti mengambil perhatian yang teliti tentang jadual waktu peperiksaan dari segi tarikh, masa, tempat dan susunan tempat duduk untuk kertas-kertas peperiksaan masing-masing. Calon-calun dinasihatkan supaya sentiasa melihat papan-papan kenyataan jika terdapat sebarang pindaan terhadap jadual waktu peperiksaan. Pindaan seperti itu, jika ada, akan dicetak di atas kertas biru dan dipaparkan di semua papan kenyataan di Universiti. **Kesilapan membaca jadual waktu tidak diterima sebagai alasan untuk gagal menghadiri peperiksaan. (Calon akan diberi Gred F* dan tidak dibenar mengambil peperiksaan Kursus Semasa Cuti Panjang/Tambahan).**
2. Calon-calun mestilah tiba tepat pada waktu peperiksaan dan membawa Kad Pengenalan, Kad Daftar Pelajar dan Slip Peperiksaan masing-masing. **Calon-calun yang tidak mempunyai Slip Peperiksaan tidak dibenarkan masuk sehingga kelayakannya untuk mengambil peperiksaan itu dibuktikan.** Calon-calun yang tidak mempunyai Kad Pengenalan akan dikehendaki menyakinkan Ketua Pengawas/Pengawas yang bertugas di dewan peperiksaan berkenaan dengan pengenalan diri mereka. Calon tidak akan dibenar mengambil peperiksaan bagi kursus yang tidak tercatat di dalam Slip Peperiksaan. **Slip Peperiksaan adalah dokumen rasmi Universiti dan calon tidak dibenarkan menulis pada mana-mana bahagian di atas Slip Peperiksaan.**
3. Calon-calun tidak dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan sehingga Pengawas yang bertugas memberi isyarat untuk berbuat demikian. Calon dibenarkan masuk sepuluh minit (10 minit) sebelum peperiksaan bermula. Setelah dibenarkan calon hendaklah mengambil tempat duduk dengan senyap dan teratur. **Calon yang hadir lewat lebih dari setengah jam (30 minit) tidak dibenarkan masuk ke dewan peperiksaan.**
4. Selepas berada di tempat masing-masing calon-calun dikehendaki :
 - (a) mengisi Borang Kehadiran dan meletakkannya di atas meja di sudut sebelah kanan;
 - (b) meletak Kad Pengenalan dan Slip Peperiksaan di atas Borang Kehadiran yang telah dilengkapkan. Borang Kehadiran akan dipungut oleh Pengawas-pengawas. Calon-calun diingatkan supaya menyimpan Kad Pengenalan dan Slip Peperiksaan mereka selepas disemak.
5. Di atas kulit buku jawapan, Angka Giliran hendaklah ditulis dengan menggunakan ejaan dan juga angka seperti 'Satu Kosong Kosong Kosong Satu' (10001). Calon-calun mesti menulis Angka Giliran dengan angka sahaja di atas semua kertas jawapan yang digunakan. **Calon-calun dilarang menulis nama mereka di atas buku/kertas jawapan.**
6. **Calon-calun yang tidak menulis Angka Giliran atau tersilap menulis Angka Giliran di buku jawapan/borang OMR, skrip jawapan berkenaan tidak akan diperiksa oleh Pemeriksa dan calon-calun tidak akan menerima sebarang markah.**
7. Calon-calun diingatkan supaya meneliti dan mematuhi segala arahan yang tercatat di atas kulit buku jawapan. Catatan kasar mestilah dibuat di atas kertas jawapan sahaja. Buku Jawapan Tambahan akan dibekalkan kepada calon-calun jika diminta. Semua kertas jawapan sama ada digunakan atau belum mestilah ditinggalkan di dewan peperiksaan. **Calon-calun tidak dibenarkan membawa keluar buku jawapan dan/atau kertas jawapan dari dewan peperiksaan.**
8. Buku, kertas dokumen, nota atau gambar, kecuali bahan-bahan yang dibenarkan oleh pemeriksa tidak boleh dibawa masuk atau dibawa keluar oleh calon dari tempat peperiksaan. Semasa berada di tempat peperiksaan, calon boleh menerima daripada Pengawas buku-buku, kertas-kertas, dokumen-dokumen, gambar-gambar atau sebarang bahan yang telah dibenarkan oleh Dekan/Pengarah di atas nasihat pemeriksa atau Majlis Pemeriksa.

**PEPERIKSAAN UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
ARAHAN-ARAHAN PEPERIKSAAN UNTUK CALON-CALON**

9. Calon-calon tidak dibenarkan merokok di dalam dewan peperiksaan semasa peperiksaan.
10. Calon-calon tidak dibenarkan membawa masuk ke dalam dewan peperiksaan sebarang jenis beg, telefon bimbit, dompet, kotak pensel, kotak geometri atau bekas lain. Mesin kira boleh dibawa masuk tanpa sarungnya jika dibenarkan oleh pemeriksa. **Sila ambil perhatian, penggunaan Kamus Elektronik semasa peperiksaan adalah dilarang. Calon-calon hanya boleh membawa masuk pen, pensel dan alat tulis lain yang dibenarkan sahaja.**
11. Calon-calon tidak dibenarkan berhubung di antara satu dengan lain semasa peperiksaan, sama ada melalui percakapan atau cara yang lain. Jika calon ingin berhubung dengan Pengawas, beliau mestilah mengangkat tangan.
12. Ketua Pengawas/Pengawas yang bertugas akan memberi isyarat yang nyata dan jelas untuk menandakan bahawa peperiksaan telah tamat. **Sebaik sahaja isyarat ini diberikan, semua calon hendaklah berhenti menulis.**
13. **Calon-calon adalah bertanggungjawab untuk mengikat buku jawapan (jika perlu) dan terus berada di tempat masing-masing sehingga skrip jawapan dikutip oleh Ketua Pengawas/Pengawas dan calon-calon hanya dibenarkan keluar dari dewan peperiksaan setelah dimaklumkan oleh Ketua Pengawas/Pengawas.**
14. **Calon-calon hanya dibenarkan meninggalkan tempat peperiksaan selepas setengah jam (30 minit) peperiksaan bermula. Walau bagaimanapun, tidak seorang calon pun dibenarkan meninggalkan dewan peperiksaan lima belas minit (15 minit) sebelum tamat peperiksaan.**
15. Calon-calon yang jatuh sakit semasa peperiksaan sedang berlangsung mestilah melaporkannya kepada Pengawas yang bertugas di dewan peperiksaan dengan secepat yang mungkin.
16. Calon-calon yang tidak dapat menduduki peperiksaan bagi mana-mana kertas yang didaftarkan hendaklah memberi sebab-sebab mengapa mereka gagal menghadiri peperiksaan (secara bertulis) kepada Pendaftar [melalui Ketua Penolong Pendaftar (Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan)], disokong oleh dokumen-dokumen yang sah [Sijil Cuti Sakit hendaklah dikeluarkan oleh Pusat Sejahtera (Kesihatan & Pergigian) USM, doktor panel Universiti atau hospital/klinik kerajaan] dalam **tempoh 48 jam** selepas peperiksaan kertas berkenaan dijalankan. Kegagalan untuk berbuat demikian akan dianggap bahawa calon tidak mempunyai sebarang alasan yang sah dan berkemungkinan diberi **Gred " F* "** bagi kertas tersebut.
17. **Jika seseorang calon didapati meniru/menipu ataupun mempunyai bahan-bahan yang tidak dibenarkan untuk dibawa ke dalam dewan peperiksaan semasa peperiksaan diadakan, tindakan disiplin yang sewajarnya akan diambil terhadap calon yang berkenaan. Jika seseorang calon disyaki meniru/menipu ia boleh disingkir dari Universiti.**
18. Calon-calon yang tidak menghadiri kesemua kertas peperiksaan tanpa sebab yang dapat diterima oleh Majlis Peperiksaan Universiti ataupun tanpa kelulusan pihak Universiti terlebih dahulu, akan dianggap gagal dalam keseluruhan peperiksaan dan boleh dikeluarkan daripada Senarai Pelajar Berdaftar Universiti.
19. Bagi calon-calon yang mengalami masalah kesihatan, sila dapatkan nasihat Pengarah, Pusat Sejahtera (Kesihatan & Pergigian) Universiti Sains Malaysia atau doktor dari hospital/klinik kerajaan.

ARAHAN INI HENDAKLAH DISIMPAN UNTUK RUJUKAN

“Memastikan Kelestarian Hari Esok”

Seksyen Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Malaysia
Aras 5, Bangunan Canselor, 11800 USM, PULAU PINANG. Telefon : 04 653 3479 . Faksimile : 04 657 3409
E-mel : azizudin@usm.my . aimran@usm.my . faiznur@usm.my
Laman Sesawang : <http://pendaftar.usm.my> . <http://bpa.usm.my>
Pejabat Operasi Peperiksaan, Aras 1, Bangunan L17 : Dewan Utama Pelajar, 11800 USM, PULAU PINANG.
Telefon : 04 653 4310 . Faksimile : 04 653 4314

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA EXAMINATIONS

EXAMINATION INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

1. Candidates must take note of details in the examination timetable such as date, time, venue and seating arrangement for their respective examination papers. Candidates are advised to refer constantly to the notice boards for any amendments to the examination timetable. Amendments, if any, will be printed on blue paper and will be posted on notice boards. **Misreading of the examination timetable cannot be accepted as a reason for failure to attend an examination. (Candidates will be given an F* grade and will not be allowed to sit for the Kursus Semasa Cuti Panjang/Tambahan examination).**
2. Candidates must be punctual for their examination and must bring their Identity Card, Student Card and Examination Slip. **Candidates without an Examination Slip will not be admitted into the examination hall until their eligibility to sit for the examination has been verified.** Candidates without an Identity Card will have to convince the Chief Invigilator/Invigilator of their identity. Candidates will not be allowed to sit for the examination paper of a course not listed in the candidate's Examination Slip. **The Examination Slip represents an official University document and candidates are thus not permitted to write on any portion of the Examination Slip.**
3. Candidates are not allowed to enter the examination hall until the Invigilator on duty gives the signal to do so. Candidates are allowed to enter ten minutes (10 minutes) before the examination commences. Upon entering the hall, candidates are to proceed to their seats in a quiet and orderly manner. **Candidates who are more than half an hour (30 minutes) late will not be permitted to enter the examination hall.**
4. Upon taking their respective seats, candidates are required to :
 - (a) complete the Attendance Form and place it at the top right hand corner of their desk.
 - (b) place their Identity Card and Examination Slip on top of the completed Attendance Form. The Attendance Form will be collected by an invigilator. Candidates are reminded to keep their Identity Card and Examination Slip after they have been checked.
5. Candidates are to write down their Index Number in words and figures e.g. One Zero Zero Zero One (10001) on the cover of their answer booklet. Candidates must write their index number using figures on all answer sheets used. **Candidates are not to write their names on their answer booklet/sheets.**
6. **Examiners will not mark the answer scripts of candidates who fail to write their Index Number or who write their Index Number wrongly on their answer booklet/OMR forms and these candidates will not receive any marks.**
7. Candidates are reminded to observe all instructions stated on the cover of their answer booklet. Rough work may only be done on the question paper. Extra answer booklets will be supplied upon request. All answer booklet/sheets, whether used or unused, must be left in the examination hall. **Candidates are not allowed to remove any answer booklet and/or answer sheets from the examination hall.**
8. Books, documents, notes or pictures, except materials authorized by the examiner, cannot be brought into the examination hall. In the examination hall, candidates may be supplied with books, papers, documents, pictures or any other material authorized by the Dean/Director upon advice by the Examiner or Council of Examiners.
9. Candidates are not allowed to smoke in the examination hall.

**UNIVERSITI SAINS MALAYSIA EXAMINATIONS
EXAMINATION INSTRUCTIONS TO CANDIDATES**

10. Candidates are not allowed to bring into the examination hall any bags, handphones, wallets/purses, pencil cases, geometrical instrument cases or any other containers/cases. Calculators (without the covers) may be brought into the examination hall if allowed by the examiner. **Use of Electronic Dictionary is prohibited during the examination. Candidates may only bring in pens, pencils and any authorized writing materials.**
11. Candidates are not allowed to communicate with one another during the examination, whether verbally or through any other means. Should a candidate wish to communicate with the invigilator, he/she should raise his/her hand.
12. The Chief Invigilator/Invigilator on duty will give a clear signal to indicate that the examination has ended. **As soon as this signal is given, all candidates must stop writing.**
13. **Candidates are responsible for tying their answer booklets (if necessary) and are to remain at their respective seats until their answer scripts have been collected by the invigilator. Candidates are only allowed to leave the examination hall upon notification by the Chief Invigilator/Invigilator.**
14. **Candidates may only leave the examination hall half an hour (30 minutes) after the commencement of the examination. However, candidates are not allowed to leave the examination hall in the last fifteen minutes (15 minutes) of the examination.**
15. Candidates who fall ill during an examination must report their illness to the invigilator on duty in the examination hall as soon as possible.
16. Candidates who are unable to sit for any examination for which they are registered have to state (in writing) to the Registrar [through the Principal Assistant Registrar (Examinations and Graduation Section)] the reasons for their absence from the examination, supported by valid documents [Medical Leave Certificates must be issued by Pusat Sejahtera (Health Centre) at USM, USM Panel Clinics or Government Hospital/Clinic] **within 48 hours** from the end of the said examination paper. Failure to do so will be taken to mean that the candidate does not have any valid reason and the candidate will, therefore, be likely to be awarded an “ **F*** ” **grade** for the paper.
17. **If a candidate is found to have copied/cheated or is found to be in possession of unauthorized materials in the examination hall, disciplinary action will be taken against the candidate. Candidates suspected of copying/cheating can be expelled from the University.**
18. Candidates who fail to attend all their examination papers without any valid reason acceptable to the University Examination Council or without the prior approval of the University will be deemed to have failed the whole examination and can be deregistered as a student of the University.
19. Candidates who are having health problems are to consult the Director of Pusat Sejahtera (Health Centre) at Universiti Sains Malaysia or a doctor from any Government Hospital/Clinic.

THIS GUIDELINE SHOULD BE KEPT FOR REFERENCE

“Ensuring a Sustainable Tomorrow”

Examinations and Graduation Section, Academic Management Division, Registry, Universiti Sains Malaysia, Level 5, Chancellory Building, 11800 USM, PENANG.

Telephone : 04 653 3479 . Facsimile : 04 657 3409

E-mail : azizudin@usm.my . aimran@usm.my . faiznur@usm.my

Website : <http://pendaftar.usm.my> . <http://bpa.usm.my>

Examinations Operations Office, Level 1, Block L17 : Dewan Utama Pelajar, 11800 USM, PENANG.

Telephone : 04 653 4310 . Facsimile : 04 653 4314

DECEMBER 2016 - JANUARY 2017

MUKA SURAT/PAGE 6 - 6