



PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN
Centre for Continuing Education

BUKU PANDUAN PROGRAM DIPLOMA EKSEKUTIF

AMBILAN SEPTEMBER 2025
(SESI KEMASUKAN SEMESTER I, SESI 2025/2026)

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya Kampus Cyberjaya

Bangunan CV23, Jalan Teknokrat 3

Cyber 4, 63000 Cyberjaya, Selangor

Tel: 03-8684 3600

Laman Web: <http://www.umcced.edu.my>

ISI KANDUNGAN

	Halaman
1. Latar Belakang	4
2. Senarai Kakitangan Pentadbiran	7
3. Maklumat Am	9
4. Struktur Program Pengajian	9
5. Pendaftaran Kursus	9
6. Kehadiran Dalam Program Pengajian	10
7. Penarikan Diri	10
8. Pemindahan Kredit	11
9. Pengecualian Kursus	12
10. Kebenaran Menduduki Peperiksaan	13
11. Skim Penggredan	13
12. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	14
13. Tidak Hadir Peperiksaan	15
14. Peperiksaan Tambahan	16
15. Mempertingkatkan Prestasi Akademik	17
16. Mengulang Kursus Yang Gagal	17
17. Rayuan	17

LAMPIRAN

Lampiran A - Senarai Penawaran Kursus Mengikut Semester

Lampiran B - Kalendar Pengajian Sesi Akademik 2025/2026

Lampiran C - Kadar Caj Pentadbiran dan Denda Akademik

Nota :

Maklumat yang dinyatakan di dalam buku ini adalah benar sehingga ke tarikh dimuat naik dalam portal pelajar. Sebarang perubahan akan dimaklumkan secara rasmi dari semasa ke semasa.

1. LATARBELAKANG

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed) ditubuhkan secara rasmi sebagai sebuah Pusat Tanggungjawab (PTj) berautonomi di bawah Universiti Malaya melalui kelulusan Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) pada 4 Ogos 2011. UMCCed menawarkan program-program akademik di peringkat Diploma dan Diploma Eksekutif, perkhidmatan perundingan, program-program dalaman (*in-house*), seminar serta kursus-kursus profesional/jangka pendek.

Berteraskan prinsip pendidikan sepanjang hayat, kebanyakan program yang ditawarkan adalah berbentuk separuh masa dan disusun mengikut keperluan individu dan organisasi korporat. Kelas yang biasanya diadakan pada hujung minggu atau selepas waktu bekerja memberi peluang kepada warga bekerja untuk memanfaatkan masa yang terluang secara lebih produktif bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mereka secara berterusan.

UMCCed telah membuktikan kecemerlangannya sebagai penyedia latihan terkemuka di negara ini dengan kejayaan melahirkan lebih 23,000 graduan yang terdiri daripada warga bekerja pada peringkat Diploma Eksekutif dan Sijil dalam pelbagai bidang. Ramai antara mereka telah pun mengecap pelbagai kejayaan sama ada dalam kerjaya atau pun melanjutkan pengajian ke peringkat lebih tinggi. Pencapaian ini juga memperlihatkan kepercayaan, keyakinan serta pengiktirafan sektor korporat terhadap keupayaan pusat ini dalam menyumbang ke arah pembangunan tenaga kerja mereka.

Penawaran program-program yang berkualiti melalui UMCCed ini adalah bertujuan memenuhi hasrat Universiti Malaya untuk menyalurkan kepakaran serta memenuhi komitmennya untuk memperkembangkan ilmu pengetahuan dan kemahiran kepada segenap lapisan masyarakat. Usaha ini juga adalah selaras dengan aspirasi negara untuk mewujudkan ekonomi berpendapatan tinggi yang mampan dan inklusif melalui Model Ekonomi Baru serta menempatkan negara pada landasan betul untuk mencapai status negara maju.

Lokasi Strategik

Kedudukan strategik UMCCed di Cyberjaya memberikan kemudahan akses kepada orang ramai melalui jaringan jalan raya utama dan juga pengangkutan awam.

Kemudahan

UMCCed juga mempunyai kemudahan pembelajaran yang selesa seperti perpustakaan, bilik seminar dan makmal komputer untuk kegunaan pelajar-pelajarnya. Kemudahan lain seperti kafetaria, surau dan tempat letak kereta yang luas turut disediakan.

Komitmen

UMCCed sentiasa komited untuk memberikan perkhidmatan berkualiti kepada semua golongan pelanggan. Peranan yang dinamik ini akan sentiasa ditingkatkan bagi menghasilkan warganegara yang berilmu, sesuai dengan keperluan pembangunan negara.

Visi

Mencapai aspirasi Universiti Malaya sebagai universiti global dengan menerajui pendidikan sepanjang hayat yang berorientasikan penerapan teknologi termaju, dinamik dan berinovatif sejajar dengan revolusi terkini yang memberi impak tanpa sempadan.

Misi

Membangun modal insan yang berkualiti dan dinamik menerusi program pendidikan berkualiti tinggi, fleksibel dan mudah diakses yang berteraskan teknologi digitalisasi terkini.

Pada masa ini terdapat sebelas (11) program pengajian Diploma Eksekutif yang ditawarkan oleh Universiti Malaya seperti di bawah :

Bil.	Nama Program	Kod Program	Tempoh Pengajian Minimum
1.	Diploma Eksekutif Pengurusan (Pentadbiran dan Operasi)	UFA	6 semester
2.	Diploma Eksekutif Pengurusan (Sumber Manusia)	UFB	6 semester
3.	Diploma Eksekutif Pengurusan (Perniagaan)	UFC	6 semester
4.	Diploma Eksekutif Pendidikan Awal Kanak-kanak	UFD	6 semester
5.	Diploma Eksekutif Kaunseling	UFE	6 semester
6.	Diploma Eksekutif Pentadbiran Perakaunan	UFF	6 semester
7.	Diploma Eksekutif Teknologi Maklumat	UFH	6 semester
8.	Diploma Eksekutif Pengajian Syariah	UFK	7 semester
9.	Diploma Eksekutif Pengajian Usuluddin	UFL	6 semester
10.	Diploma Eksekutif Sains Kejurulatihan	UFM	7 semester
11.	Diploma Eksekutif Pengurusan Penguatkuasaan Undang-undang	UFN	7 semester

2. SENARAI KAKITANGAN PENTADBIRAN

UNIT PENGURUSAN PROGRAM (UPP)

JAWATAN	NAMA	TEL	E-MEL
Pengarah Eksekutif	Profesor Dr. Nazia Abdul Majid	03-8684 3510	nazia@um.edu.my
Timbalan Pengarah Eksekutif (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar)	Dr. Ir. Teoh Wen Hui	03-8684 3512	whateoh@um.edu.my
Ketua Bahagian Akademik	Maryam Ishak	03-8684 3522	maryam@um.edu.my
Pentadbir Program :			
(1) Diploma Eksekutif Pengurusan (Pentadbiran dan Operasi)	Puan Shaidatul Hanan Mohamed	03-8684 3553	shaidatul_s@um.edu.my
(2) Diploma Eksekutif Pengurusan (Perniagaan)	Puan Shaidatul Hanan Mohamed	03-8684 3553	shaidatul_s@um.edu.my
(3) Diploma Eksekutif Pengurusan (Sumber Manusia)	Puan Shaidatul Hanan Mohamed	03-8684 3553	shaidatul_s@um.edu.my
(4) Diploma Eksekutif Pendidikan Awal Kanak-kanak	Mazlina Zahar	03-8684 3523	mazlinazh@um.edu.my
(5) Diploma Eksekutif Kaunseling	Mazlina Zahar	03-8684 3523	mazlinazh@um.edu.my
(6) Diploma Eksekutif Pentadbiran Perakaunan	Puan Shaidatul Hanan Mohamed	03-8684 3553	shaidatul_s@um.edu.my
(7) Diploma Eksekutif Teknologi Maklumat	Mazlina Zahar	03-8684 3523	mazlinazh@um.edu.my
(8) Diploma Eksekutif Pengajian Syariah	Mazlina Zahar	03-8684 3523	mazlinazh@um.edu.my
(9) Diploma Eksekutif Pengajian Usuluddin	Mazlina Zahar	03-8684 3523	mazlinazh@um.edu.my

(10) Diploma Eksekutif Sains Kejurulatihan	Puan Shaidatul Hanan Mohamed	03-8684 3553	shaidatul_s@um.edu.my
(11) Diploma Eksekutif Pengurusan Penguatkuasaaa Undang- nundang	Puan Siti Hamizah Samingan	03-86843581	miza@um.edu.my

3. MAKLUMAT AM

(1) PENDAHULUAN

- (a) Pelajar dinasihatkan supaya membaca maklumat tentang pengajian melalui Buku Panduan Program Diploma Eksekutif serta **Buku Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2025 dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2025** sebagai pelengkap kepada Buku Panduan Program Diploma Eksekutif.
- (b) Pelajar perlu mengambil perhatian bahawa penawaran kursus adalah berdasarkan kursus-kursus yang ditawarkan pada semester berkenaan. Senarai kursus bagi setiap program adalah seperti di Lampiran A.
- (c) Bilangan pelajar untuk sesuatu kursus juga adalah tertakluk kepada kapasiti bagi kursus berkenaan.
- (d) Maklumat Am ini hanya terpakai untuk pelajar kemasukan Ambilan September 2025 sahaja. Buku ini hendaklah diguna pakai sepanjang tempoh pengajian pelajar. Kalendar pengajian bagi Ambilan September 2025 adalah seperti di Lampiran B.

4. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- (1) Pelajar dikehendaki mengikuti sejumlah minimum 90 kredit. Komponen kursus yang melayakkan seseorang pelajar dianugerahi Diploma Eksekutif ialah:
 - (a) Kursus Universiti/Kursus Umum
 - (b) Kursus Teras
 - (c) Kursus Elektif/Minor
- (2) Tempoh minimum dan maksimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian adalah seperti berikut:

Sistem Pengajian	Tempoh Minimum	Tempoh Maksimum
Enam Semester	Enam Semester	Dua Belas Semester
Tujuh Semester	Tujuh Semester	Empat Belas Semester

5. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Pelajar dikehendaki mengikuti dan memenuhi jumlah kredit keseluruhan yang ditetapkan bagi program pengajian berkenaan seperti mana yang ditentukan oleh UMCCed dan diluluskan oleh Senat.

- (2) Pendaftaran kursus secara dalam talian hendaklah selesai sebelum sesuatu semester bermula. Pelajar yang tidak menyelesaikan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan tidak dibenarkan untuk mengikuti kursus berkenaan.
- (3) Pelajar yang tidak mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan bagi semester berkenaan akan direkodkan sebagai **Tidak Mendaftar**.
- (4) Pelajar bertanggungjawab menyemak dan memastikan kod kursus dan kumpulan yang didaftar adalah betul. Selepas tamat tempoh yang ditetapkan, kursus yang didaftar adalah muktamad dan sebarang pindaan tidak dibenarkan.
- (5) Mana-mana pelajar yang gagal mendaftar secara berterusan bagi tempoh dua (2) semester dan gagal menyempurnakan pendaftaran dalam tempoh yang ditetapkan pada semester berikutnya akan terhenti daripada menjadi pelajar dan ditamatkan pengajian.

6. KEHADIRAN DALAM PROGRAM PENGAJIAN

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran berkaitan dengan program pengajian yang diikutinya.
- (2) Pelajar yang tidak menghadiri mana-mana aktiviti pengajaran dan pembelajaran dikehendaki memaklumkan alasan ketidakhadirannya kepada Pentadbir Program dengan segera dengan menyertakan dokumen sokongan yang berkaitan.

7. PENARIKAN DIRI

(1) Penarikan diri daripada kursus

- (a) "Penarikan diri daripada kursus" ertinya penarikan diri daripada satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
- (b) Pelajar tidak dibenarkan menarik diri daripada kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran.
- (c) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah dan tidak mengikuti semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran sesuatu kursus boleh diberi **gred F** dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.

(2) Penarikan diri daripada semester

- (a) "Penarikan diri daripada semester" ertinya penarikan diri daripada semua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan. Pelajar hanya dibenarkan menarik diri daripada sesuatu semester selepas ia telah menjalani program pengajian sekurang-kurangnya satu (1) semester kecuali atas alasan perubatan.

- (b) Permohonan penarikan diri daripada semester hendaklah dibuat kepada Pengarah Eksekutif Pusat dalam tempoh yang dibenarkan mengikut apa-apa kaedah yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- (c) Butiran penarikan diri daripada semester adalah seperti di bawah:

Kategori	Semester Biasa	Semester Pendek	Caj Yuran	Tempoh Pengajian	Gred yang Diperolehi
Atas Alasan Peribadi	Minggu Kuliah 1 – 2	Minggu Kuliah 1 – 2	Tidak	Diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu Kuliah 3 – 6	-	Ya	Diambil kira	Gred W1
Atas Alasan Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1- 12	Minggu Kuliah 1 - 6	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
Atas Alasan Perubatan	Minggu Kuliah 1 – 6	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira	*Rekod dihapuskan
	Minggu Kuliah 7 – 12	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Tidak diambil kira	Gred W1

*Nota: Rekod merujuk kepada rekod pendaftaran kursus

- (d) Pelajar yang berhenti daripada menghadiri kuliah sesuatu kursus tanpa penarikan diri secara rasmi boleh diberi **gred F** dan dicatatkan dalam rekod rasmi pelajar bagi kursus berkenaan.
- (e) Tempoh maksimum penarikan diri dari semester atas alasan peribadi bagi pelajar adalah sebanyak empat (4) semester sepanjang tempoh pengajiannya yang boleh diambil secara berturut-turut atau sebaliknya. Pelajar tidak dibenarkan memohon cuti penarikan diri dari semester selepas mendapat kelulusan pelanjutan tempoh maksimum.
- (f) Penarikan diri daripada semester adalah tidak dibenarkan sama sekali apabila tempoh peperiksaan semester berkenaan telah bermula.

(3) Penarikan diri daripada program pengajian

- (a) "Penarikan diri daripada Program Pengajian" ertinya penarikan diri daripada program pengajian yang sedang diikutinya.
- (b) Permohonan penarikan diri daripada program pengajian hendaklah dibuat secara rasmi kepada Pengarah dan keputusan Universiti adalah muktamad.

8. PEMINDAHAN KREDIT

- (1) Pemindahan kredit boleh dikategorikan seperti berikut:
 - (a) Pemindahan kredit dengan gred
 - (b) Pemindahan kredit tanpa gred
- (2) Pemindahan kredit dengan gred
 - (a) "Pemindahan kredit dengan gred" ertinya pemindahan kredit bersama-sama gred bagi kursus daripada tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang masih dalam pengajian.
 - (b) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat tidak lewat dari minggu kuliah ketiga semester menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh UMCCed. Permohonan yang diterima selepas tempoh yang ditetapkan akan dipertimbangkan pada semester berikutnya.
- (3) Pemindahan kredit tanpa gred
 - (a) "Pemindahan kredit tanpa gred" ertinya pemindahan kredit tanpa membawa gred terdahulu yang diperolehi bagi kursus dari:
 - (i) tahap kelayakan yang rendah (*vertical*) untuk pelajar yang telah tamat pengajian dengan jayanya; atau
 - (ii) tahap kelayakan yang sama (*horizontal*) untuk pelajar yang:
 - (A) telah tamat pengajian dengan jayanya; atau
 - (B) tidak menyempurnakan pengajian (tidak termasuk pelajar yang ditamatkan daripada program pengajian) tetapi telah mencapai tahap kompetensi dalam kursus yang dipohon.
atau
 - (iii) *Massive Open Online Courses* (MOOC) kecuali bagi kursus Latihan Industri/Latihan Mengajar/Praktikal/Projek Tahun Akhir
atau
 - (iv) *Accreditation of Prior Experiential Learning for Credit Award* [APEL(C)] kecuali bagi Projek Tahun Akhir
atau
 - (v) pensijilan digital dan bukan digital *Micro-Credentials* (MC) yang dikumpul.
 - (b) Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dalam dua (2) semester pertama pengajian.

9. PENGECUALIAN KURSUS

- (1) “Pengecualian Kursus” ertinya pengecualian daripada mendaftar dan mengikuti sesuatu kursus yang diberikan kepada seseorang pelajar berdasarkan kepada kesetaraan kandungan kursus yang dipohon dengan pembuktian pengetahuan dan kemahiran pelajar.
- (2) Permohonan pengecualian kursus hanya dibenarkan bagi kategori Kursus Universiti/Kursus Umum dan Kursus Elektif.
- (3) Sekiranya pengecualian kursus menyebabkan keperluan kredit bergraduat program pengajian tidak mencukupi, kursus yang dikecualikan hendaklah digantikan dengan kursus lain dari tahap pengajian yang sama.

10. KEBENARAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN

- (1) Pelajar hanya dibenarkan mengambil sesuatu peperiksaan dalam mana-mana kursus sekiranya telah:
 - (a) mendaftar untuk kursus-kursus yang ditetapkan bagi program pengajiannya; dan
 - (b) membayar yuran yang ditetapkan.

11. SKIM PENGGREDAN

- (1) Gred rasmi Universiti serta markah dan maksudnya adalah seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90.00-100.00	A+	4.00	Amat Cemerlang
80.00-89.99	A	4.00	Cemerlang
75.00-79.99	A-	3.70	Cemerlang
70.00-74.99	B+	3.30	Kepujian
65.00-69.99	B	3.00	Kepujian
60.00-64.99	B-	2.70	Kepujian
55.00-59.99	C+	2.30	Lulus
50.00-54.99	C	2.00	Lulus
45.00-49.99	C-	1.70	Gagal
40.00-44.99	D+	1.30	Gagal
35.00-39.99	D	1.00	Gagal
00.00-34.99	F	0.00	Gagal

- (2) Semua kursus hendaklah dinilai menggunakan Gred A+ hingga F.
- (3) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C.

- (4) Selain daripada gred-gred seperti yang ditunjukkan di perenggan (1) di atas, gred-gred berikut boleh diberikan untuk sesuatu kursus:
- (a) Gred I, boleh diberi apabila:
 - (A) pelajar tidak mengambil peperiksaan akhir atas alasan perubatan atau perikemanusiaan; a
 - (B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan; dan/atau
 - (C) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus atas alasan munasabah.
 - (b) Gred K, diberi bagi kursus yang diluluskan pemindahan kredit tanpa gred.
 - (c) Gred CT(APEL), diberi bagi kursus yang diluluskan APEL (C).
 - (d) Gred K1, diberi bagi kursus yang diluluskan pengecualian kursus.
 - (e) Gred P, diberi pada setiap semester bagi kursus progresif yang dijalankan secara berturutan sehingga menyempurnakan keseluruhan kredit kursus tersebut.
 - (f) Gred R, diberi bagi kursus yang diaudit yang memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
 - (g) Gred UR, diberi bagi kursus yang diaudit yang tidak memenuhi syarat minimum 80% keperluan kehadiran. Kredit tidak diberi untuk gred ini.
 - (h) Gred W, diberi bagi kursus di mana pelajar telah menarik diri secara rasmi dari satu (1) atau lebih kursus dalam sesuatu semester.
 - (i) Gred W1, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi daripada semester.
 - (j) Gred W2, diberi bagi semua kursus apabila pelajar telah menarik diri secara rasmi dari Universiti.

12. PENENTUAN PRESTASI AKADEMIK PELAJAR

- (1) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditentukan oleh PNG dan PNGK. PNG dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.
- (2) PNGK dikira dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit bagi semua kursus yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini.

Contoh Pengiraan PNG dan PNGK

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester I				
Kursus 1	A+	4.00	4	4 X 4.00 = 16.00
Kursus 2	C+	2.30	3	3 X 2.30 = 6.90
Kursus 3	C-	1.70	3	3 X 1.70 = 5.10
Kursus 4	C	2.00	3	3 X 2.00 = 6.00
Jumlah			13	34
Kredit Kira: 13		Jumlah Mata Gred: 34.00		
Kredit Kira Berkumpul: 13		Jumlah Mata Gred Berkumpul: 34.00		
PNG = 34.00/13 = 2.62				
Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
Semester II				
Kursus 5	B+	3.30	3	3 X 3.30 = 9.90
Kursus 6	B	3.00	3	3 X 3.00 = 9.00
Kursus 7	C	2.00	3	3 X 2.00 = 6.00
Jumlah			9	24.90
Kredit Kira: 9		Jumlah Mata Gred: 24.90		
Kredit Kira Berkumpul: 22		Jumlah Mata Gred Berkumpul: 58.90		
PNG = 24.90/9 = 2.77		PNGK = 58.90/22 = 2.68		

(3) Keperluan minimum prestasi akademik

Pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.00 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

(4) Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.00 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam semester berikutnya yang pelajar mendaftar. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.00. Pengarah

Eksekutif Pusat hendaklah memberi amaran kepada pelajar berkenaan berhubung status pemerhatiannya.

(5) Gagal Keluar dan Ditamatkan Pengajian

Pelajar boleh gagal keluar dan ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:

- (a) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.30 atau kurang untuk dua (2) dalam semester berturut-turut;
- (b) memperoleh PNG kurang daripada 2.00 untuk empat (4) semester berturut-turut;
- (c) memperoleh gred F sebanyak tiga (3) kali bagi kursus yang sama;
- (d) memperoleh PNGK kurang daripada 1.00 untuk dua (2) semester berturut-turut; atau
- (e) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.

13. TIDAK HADIR PEPERIKSAAN

- (1) Mana-mana pelajar yang tidak hadir peperiksaan akhir bagi mana-mana kursus akan diberi markah sifar (0) bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.
- (2) Pelajar tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan atau atas sebab perikemanusiaan seperti ditimpa musibah atau kematian ibubapa atau mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami atau isteri, adik beradik, datuk atau nenek dan lain-lain keadaan yang munasabah hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah Eksekutif Pusat untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa yang berkaitan.
- (3) Permohonan bertulis seperti yang tersebut dalam subperaturan (a) di atas hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat tidak lewat daripada dua (2) hari bekerja dari tarikh kertas terakhir peperiksaan pelajar itu. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:
 - (i) sijil cuti sakit atau laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar, Klinik Universiti Malaya atau hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta; sekiranya atas alasan perubatan. Sijil cuti sakit dan laporan doktor oleh mana-mana klinik swasta tidak akan dipertimbangkan; atau
 - (ii) satu (1) laporan atau dokumen rasmi berkaitan daripada pihak berkuasa yang bertanggungjawab jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan

peperiksaannya atas sebab perikemanusiaan seperti di dalam subperaturan (a) di atas.

14. MEMPERTINGKATKAN PRESTASI AKADEMIK

- (1) Tertakluk kepada struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar sebagaimana yang diluluskan oleh Senat dan had tempoh pengajian maksimum, pelajar yang telah lulus sesuatu kursus boleh memohon untuk mempertingkatkan prestasi akademik seperti berikut:
 - (a) mengulang kursus yang sama, sekali sahaja dan mata gred terbaik akan diambil kira bagi tujuan pengiraan PNGK; dan/atau
 - (b) mengambil Kursus Elektif tambahan dan mata gred bagi kursus berkenaan diambil kira secara kumulatif dalam pengiraan PNGK.

15. MENGULANG KURSUS YANG GAGAL

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana kursus dikehendaki mengulang kursus serta memenuhi keperluan kaedah penilaian kursus berkenaan hingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada had tempoh pengajian maksimum. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.
- (2) Pelajar yang gagal bagi kursus yang dinilai sepenuhnya berdasarkan penilaian berterusan perlu mengulang semula kursus tersebut. Mata gred terbaik akan diambil kira bagi pengiraan PNGK.

16. RAYUAN

(1) Rayuan Terhadap Keputusan Kursus

- (a) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaannya termasuk komponen penilaian berterusan dan/atau peperiksaan akhir kursus boleh merayu untuk semakan semula keputusan peperiksaan. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (b) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang yang ditetapkan oleh Universiti. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Eksekutif Pusat bersama dengan salinan resit yang menunjukkan bayaran untuk rayuan itu telah dibuat.
- (c) Borang rayuan tidak akan diterima sekiranya ia:
 - (i) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1) di atas;
 - (ii) tidak lengkap; atau
 - (iii) dikemukakan tanpa resit bayaran.

(2) Rayuan Pelanjutan Tempoh Pengajian

Pelajar yang sedang berada dalam dua (2) semester terakhir pengajiannya tetapi masih belum menyempurnakan keperluan penganugerahan Diploma Eksekutif boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Pengarah Eksekutif Pusat.

(3) Rayuan Meneruskan Pengajian

(a) Luput dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang status akademiknya direkodkan sebagai Luput dan ditamatkan pengajian tidak boleh mengemukakan rayuan untuk meneruskan pengajian dan akan terhenti daripada menjadi pelajar serta ditamatkan pengajian.

(b) Gagal Keluar dan ditamatkan pengajian

Pelajar yang gagal dan ditamatkan pengajian boleh mengemukakan rayuan kepada Pengarah Eksekutif Pusat untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu (1) semester daripada semester di mana status akademik pelajar ditamatkan.

JADUAL PERANCANGAN KULIAH
DIPLOMA EKSEKUTIF PENGURUSAN (PENTADBIRAN DAN OPERASI) – UFA

TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			SEMESTER II			SEMESTER III			JUMLAH KREDIT
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	
1	Kursus Umum				GFG1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3	GFG1013	Integriti dan Anti Rasuah	2	
	Kursus Teras	UFC1006	Prinsip Ekonomi	4	UFC1007	Komunikasi Perniagaan	4	UFA1005	Pengurusan Perolehan	4	
		UFA1006	Pengenalan kepada Pengurusan	4	UFB1005	Pengurusan Sumber Manusia	4				
		UFF1001	Pengenalan kepada Perakaunan	4	UFA1007	Asas Penyelidikan	4				
		UFC1005	Prinsip Pemasaran	4							
	Jumlah Kredit			16			15			6	
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			SEMESTER II			SEMESTER III			JUMLAH KREDIT
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	
2	Kursus Umum	GFG1004	Kemahiran Penyampaian Berkesan	3							
	Kursus Teras	UFF2009	Pengurusan Kewangan	4	UFA2009	Pengurusan Operasi	4	UFC2009	Etika Perniagaan	4	
		UFA2007	Sistem Maklumat Pengurusan	4	UFB1002	Tingkah Laku Organisasi	4	UFA2011	Pengurusan Keselamatan di Tempat Kerja	4	
		UFA2008	Pengurusan Kualiti	4	UFA2010	Pengurusan Projek	4				
					UFC2002	Pengurusan Perkhidmatan	4				
	Jumlah Kredit			15			16			8	
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			JUMLAH KREDIT						
		KOD	KURSUS	KREDIT							
3	Kursus Umum	GFG1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3							
	Kursus Teras	UFA3001	Pengurusan Logistik dan Rantaian Bekalan	4							
		UFA3002	Pengurusan Pejabat	3							
	Kursus Elektif	UFC3001	Tadbir Urus Korporat	4							
	Jumlah Kredit			14							
	JUMLAH KREDIT KESELURUHAN				90						

JADUAL PERANCANGAN KULIAH
DIPLOMA EKSEKUTIF PENGURUSAN PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG - UFN

TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I - PANJANG			SEMESTER II - PANJANG			SEMESTER III - PENDEK			JUMLAH KREDIT
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	
TAHUN 1	Kursus Umum	GFG1003	Bahasa Inggeris untuk Komunikasi	3	GFG1013	Integriti dan Anti Rasuah	2				
	Kursus Teras	UFN1001	Asas Teknologi dan Sistem Maklumat	4	UFE1007	Komunikasi Organisasi	4	UFN1006	Pengantar Sosiologi	4	
		UFN1002	Penguatkuasaan Undang-undang dan Masyarakat	4	UFN1004	Jenayah Siber	4	UFN1007	Pengenalan kepada Undang-undang Jenayah	4	
		UFN1003	Prinsip Pengurusan	4	UFN1005	Etika Pengurusan	4				
	Kursus Elektif										
	Jumlah Kredit	15			14			8			37
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I - PANJANG			SEMESTER II - PANJANG			SEMESTER III - PENDEK			JUMLAH KREDIT
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	
TAHUN 2	Kursus Umum	GFG1009	Sistem Undang-undang Malaysia	3							
		GFG1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3							
	Kursus Teras	UFN2001	Asas Psikologi	4	UFN2002	Pengenalan kepada Undang-undang Pentadbiran	4	UFN2004	Hak Asasi Manusia dan Perlembagaan	4	
		UFA2006	Pengurusan Operasi	4	UFN2003	Asas Kaunseling	4	UFN2005	Pengurusan Strategik	4	
					UFB1002	Tingkah Laku Organisasi	4				
	Kursus Elektif				UFN2008	Prosedur Perbicaraan	4				
	Jumlah Kredit	14			16			8			38
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I - PANJANG		JUMLAH KREDIT							
		KOD	KURSUS								
TAHUN 3	Kursus Umum										
	Kursus Teras	UFF2001	Pengurusan Kewangan	4							
		UFN2006	Kanak-kanak dan Keadilan Jenayah	4							
		UFN2007	Pengurusan Krisis dan Bencana	4							
	Kursus Elektif	UFN2009	Asas Pengurusan Jenayah	4							
	Jumlah Kredit	16									
	Jumlah Keseluruhan Kredit			91							

Nota: Senarai kursus mengikut semester bagi semua program Diploma Eksekutif di atas adalah tertakluk kepada pindaan dari masa ke masa

**KALENDAR PENGAJIAN SESI AKADEMIK 2025/2026
(SECARA AM - PERINGKAT DIPLOMA EKSEKUTIF UMCCed)**

SEMESTER I

Pendaftaran & Taklimat	1 minggu	08.09.2025	-	12.09.2025
Kuliah	12 minggu*	13.09.2025	-	30.11.2025
Minggu Ulangkaji	1 minggu	06.12.2025	-	07.12.2025
Peperiksaan Akhir Semester I	2 minggu	13.12.2025	-	21.12.2025
Cuti Semester	5 minggu*	27.12.2025	-	25.01.2026
20 minggu				

SEMESTER II

Kuliah	12 minggu*	31.01.2026	-	19.04.2026
Minggu Ulangkaji	1 minggu	25.04.2026	-	26.04.2026
Peperiksaan Akhir Semester II	2 minggu	02.05.2026	-	10.05.2026
Cuti Semester	5 minggu*	16.05.2026	-	14.06.2026
20 minggu				

SEMESTER III

Kuliah	6 minggu	20.06.2026	-	26.07.2026
Minggu Ulangkaji	1 minggu	01.08.2026	-	02.08.2026
Peperiksaan Akhir Semester III	1 minggu	08.08.2026	-	09.08.2026
Cuti Semester	2 minggu	15.08.2026	-	23.08.2026
10 minggu				

*Kalendar Pengajian telah mengambil kira cuti umum dan cuti perayaan. Maklumat cuti adalah tertakluk kepada perubahan.

Hari Malaysia (16 September 2025)

Deepavali (20 Oktober 2025)

Hari Keputeraan Sultan Selangor (11 Disember 2025)

Hari Krismas (25 Disember 2025)

Cuti Tahun Baharu (1 Januari 2026)

Hari Thaipusam (1 Februari 2026)

Tahun Baru Cina (17 & 18 Februari 2026)

Nuzul Al-Quran (7 Mac 2026)

Hari Raya Aidilfitri (20 & 21 Mac 2026)

Hari Pekerja (1 Mei 2026)

Hari Raya Aidiladha (27 Mei 2026)

Hari Wesak (31 Mei 2026)

Hari Keputeraan Agong (1 Jun 2026)

Awal Muharam (16 Jun 2026)

Kadar Caj Pentadbiran dan Denda Akademik

Bil	Perkara	Keterangan	Kadar Caj (RM) Diploma Eksekutif
1.	Pendaftaran Kursus	Mendaftar kursus selepas tempoh pendaftaran	150 (one-off)
2.	Pengesahan Kursus	Pengesahan kursus selepas tempoh pendaftaran: (1) Keseluruhan modul kursus (2) Tambahan modul kursus selepas membuat pengesahan pendaftaran	50 (per modul terhad maks RM150)
3.	Pengguguran Kursus	Menggugurkan kursus selepas tempoh pendaftaran	150 (one-off)
4.	Pengaktifan Kursus	Aktifkan semula status pelajar yang tidak mendaftar (TM)	150 (one-off)
5.	Pengaktifan Semula Status Luput	Aktifkan semula status pelajar yang telah gagal keluar atau luput yang diluluskan rayuan oleh Jawatankuasa Rayuan Universiti (JKRU). [NOTA: Caj adalah bagi semua semester ke belakang (GK, LPT dan TM) sehingga semester terakhir yang status pelajar/calon adalah aktif (AK)]	150 per semester
6.	Pemindahan/Pengecualian Kredit	- Pemindahan kredit bagi program mobiliti atau - Pengecualian kredit bagi kursus yang diikuti di peringkat pengajian yang lebih rendah daripada peringkat pengajian semasa dan pengecualian	- Kadar caj pemindahan kredit adalah 30% daripada kadar yuran per kredit bagi subjek yang dimohon mengikut program. - Caj akan dikenakan selepas permohonan diluluskan
7.	Keputusan Peperiksaan (Semak Semula Keputusan)	Permohonan semakan semula Keputusan peperiksaan	25 (per modul)

Bil	Perkara	Keterangan	Kadar Caj (RM) Diploma Eksekutif
8.	Sijil	Permohonan salinan sijil	300 (Warganegara) USD300 (Bukan Warganegara)
9.	Transkrip	Permohonan Transkrip	50
10.	Pengesahan Majikan	Permohonan surat pengesahan pelajar oleh majikan	20 (<i>Local Institution</i>) USD20 (<i>International Institution</i>)
11.	Peperiksaan Tambahan	Pelajar yang perlu menduduki peperiksaan tambahan	Tiada caj

NOTA:

Keterangan: GK – Gagal Keluar LPT – Luput TM – Tidak Mendaftar