



PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN
Centre for Continuing Education

**BUKU PANDUAN
PROGRAM DIPLOMA EKSEKUTIF**

AMBILAN OKTOBER 2024

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 Ambilan Oktober 2024

Lampiran C - Caj Yuran Pengajian dan Yuran Pendaftaran

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 sepuluh (10) 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

2. SENARAI KAKITANGAN PENTADBIRAN

JABATAN PENGURUSAN PROGRAM (JPP)

JAWATAN	NAMA	TEL	E-MEL
Pengarah Eksekutif	Prof. Dr. Tunku Kamarul Zaman Tunku Zainol Abidin	03-8684 3510	tkzrea@um.edu.my
Timbalan Pengarah Eksekutif (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar)	Dr. Ir. Teoh Wen Hui	03-8684 3512	whteoh@um.edu.my
Penolong Timbalan Pengarah Eksekutif (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar)	Mohd. Nasran Abd Halim	03-8684 3514	nasran@um.edu.my
Ketua Seksyen Tenaga Pengajar	Che Masnifa Atikah binti Abdul Malik	03-8684 3544	masnifa.atikah@um.edu.my
Ketua Seksyen Pengurusan Program	Maryam Ishak	03-8684 3522	maryam@um.edu.my
Ketua Unit Diploma Eksekutif	Nor Adilah Mohd Nor	03-8684 3523	diya_adilahmnor@um.edu.my
Pengurus Program :			
(1) Diploma Eksekutif Pengurusan (Pentadbiran dan Operasi)	Noor Sharizan Ismail	03-8684 3524	nsharizan@um.edu.my
(2) Diploma Eksekutif Pengurusan (Perniagaan)	Noor Sharizan Ismail	03-8684 3524	nsharizan@um.edu.my
(3) Diploma Eksekutif Pengurusan (Sumber Manusia)	Noor Sharizan Ismail	03-8684 3524	nsharizan@um.edu.my
(4) Diploma Eksekutif Pendidikan Awal Kanak-kanak	Nor Adilah Mohd Nor	03-8684 3523	diya_adilahmnor@um.edu.my
(5) Diploma Eksekutif Kaunseling	Nor Adilah Mohd Nor	03-8684 3523	diya_adilahmnor@um.edu.my
(6) Diploma Eksekutif Pentadbiran Perakaunan	Noor Sharizan Ismail	03-8684 3524	nsharizan@um.edu.my
(7) Diploma Eksekutif Teknologi Maklumat	Nor Adilah Mohd Nor	03-8684 3523	diya_adilahmnor@um.edu.my

(8) Diploma Eksekutif Pengajian Syariah	Mazlina Zahar	03-7967 6015	mazlinazh@um.edu.my
(9) Diploma Eksekutif Pengajian Usuluddin	Mazlina Zahar	03-7967 6015	mazlinazh@um.edu.my
(10) Diploma Eksekutif Sains Kejurulatihan	Nor Adilah Mohd Nor	03-8684 3523	diya_adilahmnor@um.edu. my
Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)	(1) Shaidatul Hanan Mohamed	03-8684 3525	shaidatul_s@um.edu.my
	(2) Norkhuzaimah Kudus	03-8684 3523	khu_z@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) 2020 dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma Eksekutif) 2020** 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 Oktober 2024 sahaja. Buku ini hendaklah diguna pakai sepanjang tempoh pengajian pelajar. Kalendar pengajian bagi Ambilan Oktober 2024 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 Pengurus 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 atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan.

- (b) Permohonan penarikan diri daripada semester hendaklah dibuat kepada Pengarah 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	Caj Yuran	Tempoh Pengajian
Atas Alasan Perubatan	Minggu Kuliah 1 - 6	Tidak	Tidak diambil kira
Atas Alasan Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Tidak diambil kira
Atas Alasan Peribadi atau Perikemanusiaan atau Kepentingan Perkhidmatan	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 6	Ya	Diambil kira

- (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) 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 tidak lewat dari minggu kuliah kedua semester berikutnya 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. PENGECEUALIAN 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 atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan; dan/atau
 - (B) pelajar belum menyempurnakan sebahagian daripada keperluan kursus dalam sesuatu semester atas alasan perubatan atau perikemanusiaan atau kepentingan perkhidmatan atau sukan atau sukarelawan atau alasan di luar kawalan pelajar yang diterima oleh Jawatankuasa Pemeriksa berkenaan.
 - (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	$3 \times 3.30 = 9.90$
Kursus 6	B	3.00	3	$3 \times 3.00 = 9.00$
Kursus 7	C	2.00	3	$3 \times 2.00 = 6.00$
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 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:

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

13. TIDAK HADIR PEPERIKSAAN

- 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 yang tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubahan/perikemanusiaan/kepentingan perkhidmatan hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengurus Program yang berkenaan untuk kesnya dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemeriksa.
- (3) Permohonan bertulis mestilah dikemukakan kepada Pengurus Program tidak lewat daripada empat belas (14) hari selepas tarikh peperiksaan akhir kursus berkenaan. Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan bukti dokumentasi berdasarkan alasan:
- (i) Perubahan;
Sijil cuti sakit atau laporan doktor tentang jenis penyakit dan keadaan kesihatan pelajar yang dikeluarkan oleh mana-mana Pengamal Perubatan Berdaftar hospital kerajaan atau hospital pengajar atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan Swasta. Sijil cuti sakit yang dikeluarkan oleh klinik swasta adalah tidak diterima;
 - (ii) Perikemanusiaan;
 - (A) Laporan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya;
 - (B) sijil sakit dan/atau laporan perubatan daripada pengamal perubatan berdaftar yang dikeluarkan atas nama ibubapa/mentua, penjaga, anak atau suami/isteri; atau
 - (C) sijil kematian yang dikeluarkan atas nama ibubapa/mentua serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek.
 - (iii) Kepentingan perkhidmatan
 - (A) Surat majikan tentang arahan bertugas pada hari dan tarikh peperiksaan dijalankan; dan/atau
 - (B) Arahan Pihak Berkuasa untuk melaksanakan sesuatu kewajipan dan/atau tugas pada tarikh peperiksaan dijalankan.

14. PEPERIKSAAN TAMBAHAN

- (1) “Peperiksaan Tambahan” bermaksud peperiksaan yang dijalankan di luar minggu peperiksaan bagi kursus yang mana pelajar mendapat gred Gagal kecuali bagi kursus yang dinilai sepenuhnya melalui penilaian berterusan.
- (2) Pelajar yang gagal bagi sesuatu kursus dikehendaki menduduki peperiksaan tambahan dan hendaklah hadir ke peperiksaan tambahan pada tarikh yang ditetapkan oleh Pusat.

- (3) Pelajar yang gagal peperiksaan tambahan diwajibkan mengulang kursus.
- (4) Markah penilaian berterusan asal akan diambil kira dalam pengiraan markah peperiksaan tambahan bagi penentuan gred kursus.

15. 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.

16. MENGULANG KURSUS YANG GAGAL

- (1) Pelajar yang gagal mana-mana kursus boleh memilih sama ada menduduki Peperiksaan Tambahan atau 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.

17. 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 bekerja dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (b) Rayuan hendaklah dibuat dalam borang yang ditetapkan oleh UMCCed. Borang yang telah diisi hendaklah dikemukakan kepada Pengurus Program 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 tempoh maksimum pengajian tetapi masih belum menyempurnakan keperluan penganugerahan Diploma boleh mengemukakan rayuan untuk pelanjutan tempoh pengajian kepada Pengarah.

(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 untuk meneruskan pengajian. Rayuan hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu (1) semester daripada semester di mana status akademik pelajar ditamatkan.

LAMPIRAN A

JADUAL PERANCANGAN KULIAH
DIPLOMA EKSEKUTIF PENGURUSAN (PERNIAGAAN) - UFC

TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			SEMESTER II			SEMESTER III			JUMLAH KREDIT	
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
1	Kursus Umum					GFG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3	GFG 1011	Tanggungjawab Sosial	2	
	Kursus Teras	UFC 1006	Prinsip Ekonomi	4	UFC 1007	Komunikasi Perniagaan	4	UFC 1008	Undang-undang Perniagaan	4		
		UFA 1006	Pengenalan kepada Pengurusan	4	UFB 1005	Pengurusan Sumber Manusia	4					
		UFF 1001	Pengenalan kepada Perakaunan	4	UFA 1007	Asas Penyelidikan	4					
		UFC 1005	Prinsip Pemasaran	4								
	Jumlah Kredit			16			15			6	37	
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			SEMESTER II			SEMESTER III			JUMLAH KREDIT	
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
2	Kursus Umum	GFG 1004	Kemahiran Penyampaian Berkesan	3								
	Kursus Teras	UFF 2009	Pengurusan Kewangan	4	UFA 2009	Pengurusan Operasi	4	UFC 2009	Etika Perniagaan	4		
		UFA 2007	Sistem Maklumat Pengurusan	4	UFB 1002	Tingkah Laku Organisasi	4	UFC 2010	Strategi Perniagaan	4		
		UFC 2007	Perniagaan Antarabangsa	4	UFC 2002	Pengurusan Perkhidmatan	4					
	Kursus Elektif				UFA 2010	Pengurusan Projek	4					
	Jumlah Kredit			15			16			8		39
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			JUMLAH KREDIT							
		KOD	KURSUS	KREDIT								
3	Kursus Umum	GFG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3								
	Kursus Teras	UFC 3002	Perniagaan Digital	4								
		UFC 3001	Tadbir Urus Korporat	4								
		UFC 3003	Pengurusan Organisasi	3								
	Jumlah Kredit			14	14							
	JUMLAH KREDIT KESELURUHAN				90							

JADUAL PERANCANGAN KULIAH
DIPLOMA EKSEKUTIF PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK (UFD)

TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			SEMESTER II			SEMESTER III			JUMLAH KREDIT
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	
1	Kursus Umum	GFG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3	GFG 1003	Bahasa Inggeris untuk Komunikasi	3				
	Kursus Teras	UFD 1001	Asas Perkembangan Awal Kanak-kanak	4	UFD 1012	Bahasa dan Literasi Awal Kanak-kanak	4	UFD 1010	Perancangan, Pengurusan dan Penubuhan Pusat Pendidikan Awal Kanak-kanak	4	
		UFD 1015	Pengenalan kepada Pendidikan Awal Kanak-kanak	4	UFD 1009	Permuafakatan Pendidik dan Ibu Bapa	4	UFD 1014	Bahasa Inggeris untuk Awal Kanak-kanak	3	
		UFD 1011	Aplikasi Teknologi dalam Pendidikan Awal Kanak-kanak	4	UFD 1013	Pendekatan dan Strategi Pendidikan Awal Kanak-kanak	4				
	Jumlah Kredit			15			15			7	37
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			SEMESTER II			SEMESTER III			JUMLAH KREDIT
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	
2	Kursus Umum				GFG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3	GFG 1011	Tanggungjawab Sosial	2	
	Kursus Teras	UFD 2010	Kesihatan, Keselamatan dan Pemakanan Awal Kanak-kanak	4	UFD 2013	Sains dan Matematik Awal Kanak-kanak	4	UFD 2012	Asas Penyelidikan Pendidikan Awal Kanak-kanak	3	
		UFD 2002	Seni Awal Kanak-kanak	4	UFD 2006	Kanak-kanak Berkeperluan Khas	4				
		UFD 2011	Pengurusan Pengasuhan dan Didikan Awal Kanak-kanak	4	UFD 1005	Pengurusan Tingkah Laku Awal Kanak-kanak	4				
		UFD 2005	Pendidikan Moral dan Rohani Awal Kanak-kanak	4							
	Kursus Elektif							UFD 2014	Profesionalisme Pendidik Awal Kanak-kanak	4	
Jumlah Kredit			16			15			9	40	
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER I			JUMLAH						

		KOD	KURSUS	KREDIT	KREDIT
3	Kursus Teras	UFD 1004	Muzik Awal Kanak-kanak	3	
		UFD 3001	Pemerhatian dan Pentaksiran Awal Kanak-kanak	4	
		UFD 3002	Praktikum 1 (Latihan Praktikal di Taska)	3	
		UFD 3003	Praktikum 2 (Latihan Praktikal di Tadika)	3	
	Jumlah Kredit			13	13
	JUMLAH KREDIT KESELURUHAN				90

DIPLOMA EKSEKUTIF KAUNSELING (UFE)
SENARAI KURSUS MENGIKUT SEMESTER (PERANCANGAN KULIAH)

KOMPONEN	SEMESTER 1			SEMESTER 2			SEMESTER 3			JUMLAH KREDIT	
	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
Kursus Universiti				GFG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3	GFG 1011	Tanggungjawab Sosial	2		
Kursus Teras	UFE 1001	Pengenalan kepada Psikologi	4	UFE 1002	Pengenalan kepada Bimbingan dan Kaunseling	4	UFE 1005	Teori Kaunseling	4		
	UFE 1004	Pengenalan kepada Psikologi Sosial	3				UFE 1008	Teknik Kaunseling I	4		
	UFE 1003	Pengenalan kepada Perkembangan Manusia	4				UFE 1010	Teori Perkembangan Kerjaya	4		
Kursus Elektif	UFE 1006	Kemahiran Asas Komputer untuk Kaunselor	4	UFE 1009	Kaunseling dan Perundangan	4					
				UFE 1007	Komunikasi Organisasi	4					
Jumlah Kredit			15				15				14
KOMPONEN	SEMESTER 4			SEMESTER 5			SEMESTER 6			JUMLAH KREDIT	
	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
Kursus Universiti	GFG 1004	Kemahiran Penyampaian Berkesan	3				GFG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3		
Kursus Teras	UFE 2001	Pengenalan kepada Kaunseling Pelbagai Budaya	4	UFE 2003	Bimbingan dan Kaunseling Kelompok	4	UFE 2008	Asas Teori Sistem Keluarga	4		
	UFE 2006	Isu dan Etika dalam Profesion Perkhidmatan Menolong	4	UFE 2004	Teknik Kaunseling II	4					
				UFE 2009	Pengenalan kepada Psikologi Abnormal	4					
				UFE 2007	Pengendalian Program Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling	4	UFE 2002	Asas Pentaksiran dalam Kaunseling	4		
Kursus Elektif	UFE 2005	Motivasi dalam Perkhidmatan Perhubungan Menolong	4				UFE 2010	Devian, Delinkuen dan Disiplin	4		
Jumlah Kredit			15				16			15	46
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN										90	

DIPLOMA EKSEKUTIF TEKNOLOGI MAKLUMAT (UFH)
SENARAI KURSUS MENGIKUT SEMESTER (PERANCANGAN KULIAH)

KOMPONEN	SEMESTER 1			SEMESTER 2			SEMESTER 3			JUMLAH KREDIT	
	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
Kursus Universiti				GFG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3	GFG 1011	Tanggungjawab Sosial	2		
Kursus Teras	UFH 1001	Teknologi dan Sistem Maklumat	4	UFH 2008	Pengenalan kepada Pembangunan Web	4	UFH 1004	Konsep Pengaturcaraan	4		
	UFH 1007	Organisasi Komputer	4				UFH 1002	Sistem Pengendalian	4		
	UFH 1008	Asas Matematik Diskrit	4				UFH 1003	Teknologi Rangkaian	4		
	UFH 1009	Pengenalan kepada Multimedia	4								
Kursus Elektif				UFH 2010	Pengurusan Sistem Maklumat	4					
				UFH 2012	Tren dalam Teknologi Maklumat	4					
Jumlah Kredit			16				15			14	45
KOMPONEN	SEMESTER 4			SEMESTER 5			SEMESTER 6			JUMLAH KREDIT	
	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
Kursus Universiti				GFG 1003	Bahasa Inggeris untuk Komunikasi	3	GFG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3		
Kursus Teras	UFH 1005	Analisis dan Reka Bentuk Sistem	4	UFH 2003	Pembangunan Aplikasi Web	4	UFH 2005	Projek Akademik I	3		
	UFH 1006	Pangkalan Data	4	UFH 2004	Perdagangan Elektronik	4	UFH 2007	Projek Akademik II	4		
	UFH 2001	Pembangunan Sistem Multimedia	4	UFH 2009	Pembangunan Aplikasi dan Pengaturcaraan	4					
	UFH 2002	Keselamatan Maklumat	4								
Kursus Elektif											UFH 2011
Jumlah Kredit			16								15
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN											90

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

KALENDAR PENGAJIAN DIPLOMA EKSEKUTIF AMBILAN OKTOBER 2024 (6 SEMESTER)			
SEMESTER I			
Pendaftaran		18.10.2024	
Kuliah	6 minggu#	19.10.2024	- 01.12.2024
Ulangkaji	1 minggu	07.12.2024	- 08.12.2024
Peperiksaan Pertengahan Semester I	1 minggu	14.12.2024	- 15.12.2024
Cuti Pertengahan Semester I	2 minggu	21.12.2024	- 29.12.2024
Kuliah	6 minggu##	04.01.2025	- 16.02.2025
Ulangkaji	1 minggu	22.02.2025	- 23.02.2025
Peperiksaan Semester I	1 minggu	01.03.2025	- 02.03.2025
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	08.03.2025	- 16.03.2025
	<u>20 minggu</u>		
SEMESTER II			
Kuliah	6 minggu*	22.03.2025	- 11.05.2025
Ulangkaji	1 minggu	17.05.2025	- 18.05.2025
Peperiksaan Pertengahan Semester II	1 minggu	24.05.2025	- 25.05.2025
Cuti Pertengahan Semester II	2 minggu	31.05.2025	- 08.06.2025
Kuliah	6 minggu**	14.06.2025	- 27.07.2025
Ulangkaji	1 minggu	02.08.2025	- 03.08.2025
Peperiksaan Semester II	1 minggu	09.08.2025	- 10.08.2025
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	16.08.2025	- 31.08.2025
	<u>20 minggu</u>		
SEMESTER III			
Kuliah	6 minggu&	06.09.2025	- 12.10.2025
Ulangkaji	1 minggu	18.10.2025	- 19.10.2025
Peperiksaan Pertengahan Semester III	1 minggu	25.10.2025	- 26.10.2025
Cuti Pertengahan Semester III	2 minggu	01.11.2025	- 09.11.2025
Kuliah	6 minggu&&	15.11.2025	- 21.12.2025
Ulangkaji	1 minggu	27.12.2025	- 28.12.2025
Peperiksaan Semester III	1 minggu	03.01.2026	- 04.01.2026
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	10.01.2026	- 18.01.2026
	<u>20 minggu</u>		
SEMESTER IV			

Kuliah	6 minggu+	24.01.2026	-	05.04.2026
Ulangkaji	1 minggu	11.04.2026	-	12.04.2026
Peperiksaan Pertengahan Semester IV	1 minggu	18.04.2026	-	19.04.2026
Cuti Pertengahan Semester IV	2 minggu	25.04.2026	-	03.05.2026
Kuliah	6 minggu++	09.05.2026	-	21.06.2026
Ulangkaji	1 minggu	27.06.2026	-	28.06.2026
Peperiksaan Semester IV	1 minggu	04.07.2026	-	05.07.2026
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	11.07.2026	-	19.07.2026
	<u>20 minggu</u>			

SEMESTER V

Kuliah	6 minggu^	25.07.2026	-	30.08.2026
Ulangkaji	1 minggu	05.09.2026	-	06.09.2026
Peperiksaan Pertengahan Semester V	1 minggu	12.09.2026	-	13.09.2026
Cuti Pertengahan Semester V	2 minggu	19.09.2026	-	27.09.2026
Kuliah	6 minggu^^	03.10.2026	-	15.11.2026
Ulangkaji	1 minggu	21.11.2026	-	22.11.2026
Peperiksaan Semester V	1 minggu	28.11.2026	-	29.11.2026
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	05.12.2026	-	13.12.2026
	<u>20 minggu</u>			

SEMESTER VI

Kuliah	6 minggu@	19.12.2026	-	14.02.2027
Ulangkaji	1 minggu	20.02.2027	-	21.02.2027
Peperiksaan Pertengahan Semester VI	1 minggu	27.02.2027	-	28.02.2027
Cuti Pertengahan Semester VI	2 minggu	06.03.2027	-	13.03.2027
Kuliah	6	27.03.2027	-	09.05.2027
Ulangkaji	minggu@@	15.05.2027	-	16.05.2027
Peperiksaan Semester VI	1 minggu	29.05.2027	-	30.05.2027
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	1 minggu	05.06.2027	-	13.06.2027
	2 minggu			
	<u>20 minggu</u>			

Nota:

1. Kalendar Pengajian ini adalah tertakluk kepada pindaan.
2. Kelas/peperiksaan dijalankan pada setiap hari Sabtu/Ahad sahaja.

Cuti Umum

- # Hari Deepavali (31 Oktober 2024)
- ## Tahun Baru Cina (29 & 30 Januari 2025) & Thaipusam (11 Februari 2025)
- * Hari Raya Puasa (31 Mac 2025 & 1 April 2025) & Hari Pekerja (1 Mei 2025)
- ** Awal Muharram (27 Jun 2025)
- & Hari Malaysia (16 September 2025)
- && Hari Keputeraan Sultan Selangor (11 Disember 2025)
- + Thaipusam (1 Februari 2026), Tahun Baru Cina (17 & 18 Februari 2026), Nuzul Al-Quran (7 Mac 2026) & Hari Raya Puasa (20 & 21 Mac 2026)
- ++ Hari Raya Haji (27 Mei 2026), Wesak (31 Mei 2026), Hari Keputeraan Yang Di-Pertuan Agong (1 Jun 2026) & Awal Muharram (16 Jun 2026)
- ^ Maulidur Rasul (25 Ogos 2026)
- ^^ Hari Deepavali (8 November 2026)

@ Hari Krismas (25 Desember 2026), Tahun Baru 2027 (1 Januari 2027), Thaipusam (22 Januari 2027) & Tahun Baru Cina (6 & 7 Februari 2027)
 @@ Hari Pekerja (1 Mei 2027)



KALENDAR PENGAJIAN DIPLOMA EKSEKUTIF AMBILAN OKTOBER 2024 (7 SEMESTER)				
SEMESTER I				
Pendaftaran		18.10.2024		
Kuliah	6 minggu#	19.10.2024	-	01.12.2024
Ulangkaji	1 minggu	07.12.2024	-	08.12.2024
Peperiksaan Pertengahan Semester I	1 minggu	14.12.2024	-	15.12.2024
Cuti Pertengahan Semester I	2 minggu	21.12.2024	-	29.12.2024
Kuliah	6 minggu##	04.01.2025	-	16.02.2025
Ulangkaji	1 minggu	22.02.2025	-	23.02.2025
Peperiksaan Semester I	1 minggu	01.03.2025	-	02.03.2025
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	08.03.2025	-	16.03.2025
	<u>20 minggu</u>			
SEMESTER II				
Kuliah	6 minggu*	22.03.2025	-	11.05.2025
Ulangkaji	1 minggu	17.05.2025	-	18.05.2025
Peperiksaan Pertengahan Semester II	1 minggu	24.05.2025	-	25.05.2025
Cuti Pertengahan Semester II	2 minggu	31.05.2025	-	08.06.2025
Kuliah	6 minggu**	14.06.2025	-	27.07.2025
Ulangkaji	1 minggu	02.08.2025	-	03.08.2025
Peperiksaan Semester II	1 minggu	09.08.2025	-	10.08.2025
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	16.08.2025	-	31.08.2025
	<u>20 minggu</u>			
SEMESTER III				
Kuliah	6 minggu&	06.09.2025	-	12.10.2025
Ulangkaji	1 minggu	18.10.2025	-	19.10.2025
Peperiksaan Semester III	1 minggu	25.10.2025	-	26.10.2025
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	01.11.2025	-	09.11.2025
	<u>10 minggu</u>			
SEMESTER IV				

Kuliah	6 minggu&&	15.11.2025	-	21.12.2025
Ulangkaji	1 minggu	27.12.2025	-	28.12.2025
Peperiksaan Pertengahan Semester IV	1 minggu	03.01.2026	-	04.01.2026
Cuti Pertengahan Semester IV	2 minggu	10.01.2026	-	18.01.2026
Kuliah	6 minggu+	24.01.2026	-	05.04.2026
Ulangkaji	1 minggu	11.04.2026	-	12.04.2026
Peperiksaan Semester IV	1 minggu	18.04.2026	-	19.04.2026
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	25.04.2026	-	03.05.2026
	<u>20 minggu</u>			

SEMESTER V				
Kuliah	6 minggu++	09.05.2026	-	21.06.2026
Ulangkaji	1 minggu	27.06.2026	-	28.06.2026
Peperiksaan Pertengahan Semester V	1 minggu	04.07.2026	-	05.07.2026
Cuti Pertengahan Semester V	2 minggu	11.07.2026	-	19.07.2026
Kuliah	6 minggu^	25.07.2026	-	30.08.2026
Ulangkaji	1 minggu	05.09.2026	-	06.09.2026
Peperiksaan Semester V	1 minggu	12.09.2026	-	13.09.2026
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	19.09.2026	-	27.09.2026
	<u>20 minggu</u>			
SEMESTER VI				
Kuliah	6 minggu^^	03.10.2026	-	15.11.2026
Ulangkaji	1 minggu	21.11.2026	-	22.11.2026
Peperiksaan Semester VI	1 minggu	28.11.2026	-	29.11.2026
Cuti Semester Keenam / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	05.12.2026	-	13.12.2026
	<u>10 minggu</u>			
SEMESTER VII				
Kuliah	6 minggu@	19.12.2026	-	14.02.2027
Ulangkaji	1 minggu	20.02.2027	-	21.02.2027
Peperiksaan Pertengahan Semester VII	1 minggu	27.02.2027	-	28.02.2027
Cuti Pertengahan Semester VII	2 minggu	06.03.2027	-	13.03.2027
Kuliah	6 minggu@@	27.03.2027	-	09.05.2027
Ulangkaji	1 minggu	15.05.2027	-	16.05.2027

Peperiksaan Semester VII	1 minggu	29.05.2027 - 30.05.2027
Cuti Semester / Peperiksaan Tambahan	2 minggu	05.06.2027 - 13.06.2027
20 minggu		

Nota:

1. *Kalendar Pengajian ini adalah tertakluk kepada pindaan.*
 2. *Kelas/peperiksaan dijalankan pada setiap hari Sabtu/Ahad sahaja.*
- Cuti Umum
- # Hari Deepavali (31 Oktober 2024)
 - ## Tahun Baru Cina (29 & 30 Januari 2025) & Thaipusam (11 Februari 2025)
 - * Hari Raya Puasa (31 Mac 2025 & 1 April 2025) & Hari Pekerja (1 Mei 2025)
 - ** Awal Muharram (27 Jun 2025)
 - & Hari Malaysia (16 September 2025)
 - && Hari Keputeraan Sultan Selangor (11 Disember 2025)
 - + Thaipusam (1 Februari 2026), Tahun Baru Cina (17 & 18 Februari 2026), Nuzul Al-Quran (7 Mac 2026) & Hari Raya Puasa (20 & 21 Mac 2026)
 - ++ Hari Raya Haji (27 Mei 2026), Wesak (31 Mei 2026), Hari Keputeraan Yang Di-Pertuan Agong (1 Jun 2026) & Awal Muharram (16 Jun 2026)
 - ^ Maulidur Rasul (25 Ogos 2026)
 - ^^ Hari Deepavali (8 November 2026)
 - @ Hari Krismas (25 Disember 2026), Tahun Baru 2027 (1 Januari 2027), Thaipusam (22 Januari 2027) & Tahun Baru Cina (6 & 7 Februari 2027)
 - @@ Hari Pekerja (1 Mei 2027)

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