



PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN
Centre for Continuing Education

BUKU PANDUAN PROGRAM DIPLOMA

**KEMASUKAN SESI 2024/2025
(NOVEMBER)**

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.um.edu.my>

ISI KANDUNGAN

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

LAMPIRAN

Lampiran A - Senarai Penawaran Kursus Mengikut Semester

Lampiran B - Kalendar Pengajian (Tahun 1 dan 2)

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 ditubuhkan secara rasmi sebagai sebuah Pusat Tanggungjawab (PTj) berautonomi di bawah Universiti Malaya melalui kelulusan Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) pada 4 Ogos 2011. Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya 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 pada awalnya 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. Pada tahun 2013, Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya mula menawarkan program Diploma Sepenuh Masa kepada para lepasan SPM.

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya 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 Kursus dalam pelbagai bidang. Manakala bilangan graduan Diploma sehingga kini ialah seramai 1,700. 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 Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya 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

Kedudukan strategik Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya di Cyberjaya memberikan kemudahan akses kepada orang ramai melalui jaringan jalan raya utama dan juga pengangkutan awam.

Kemudahan

Para pelajar boleh menggunakan kemudahan tertentu di Universiti Malaya seperti perpustakaan, bilik seminar dan makmal komputer. Kemudahan lain seperti kafetaria, surau dan tempat letak kereta yang luas turut disediakan.

Komitmen

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya 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 empat (4) program pengajian Diploma yang ditawarkan oleh Universiti Malaya seperti di bawah:

Bil.	Nama Program	Kod Program	Tempoh Pengajian Minimum
1.	Diploma Pengurusan	UDA	6 semester
2.	Diploma Pengurusan Sumber Manusia	UDB	6 semester
3.	Diploma Pengurusan Perniagaan	UDC	6 semester
4.	Diploma Perakaunan	UDE	6 semester

2. SENARAI KAKITANGAN PENTADBIRAN (SEKSYEN PENGURUSAN PROGRAM)

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	Siti Noraishah Kalis	03-8684 3526 / 019-2867181	snoraishah@um.edu.my
Pengurus Program :			
(1) Diploma Pengurusan dan Diploma Pengurusan Perniagaan (UM Cyberjaya)	Nurziaty Alias	03-8684 3526 011-40878456	a_zetty@um.edu.my
(2) Diploma Pengurusan Sumber Manusia (UM Cyberjaya)	Noor Farhana Hasan	03-8684 3526 / 011-40926500	noorfarhana.hasan@um.edu.my
(3) Diploma Perakaunan (UM Cyberjaya)	Wan Nurul Huda Wan Hassan	03-8684 3526 / 019-2651193	wnhuda@um.edu.my
(4) Diploma Pengurusan, Diploma Pengurusan Sumber Manusia, Diploma Pengurusan Perniagaan dan Diploma Perakaunan (Bachok)	Mohamad Syahmi Mohamed	09-7793 106 / 011-35052522	mohamad.syahmi@um.edu.my
Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)	(1) Siti Zuraida Mat Sahir (Bachok)	09-7793 105	siti_zuraida@um.edu.my
	(2) Nur Ainoon Jariah Abdul Hadi	03-8684 3524	ain_91@um.edu.my
	(3) Noor Shazreen Zulkiffli	03-8684 3526	shazreen@um.edu.my
	(4) Syed Afiq Said Abdul Manaf	03-8684 3526	syed.afiq@um.edu.my
	(5) Syaimaa Johari	03-8684 3526	syaimaa.johari@um.edu.my

3. MAKLUMAT AM

- (1) Pelajar dinasihatkan supaya membaca maklumat tentang pengajian melalui Buku Panduan Program Diploma serta **Buku Kaedah-Kaedah Universiti Malaya (Diploma) 2021 dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Diploma) 2021** sebagai pelengkap kepada Buku Panduan Program Diploma.
- (2) 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.
- (3) Bilangan pelajar untuk sesuatu kursus juga adalah tertakluk kepada kapasiti bagi kursus berkenaan.
- (4) Maklumat Am ini hanya terpakai untuk pelajar kemasukan Sesi 2024/2025 (November) sahaja. Buku ini hendaklah diguna pakai sepanjang tempoh pengajian pelajar. Kalendar pengajian bagi kemasukan Sesi 2024/2025 (November) adalah seperti di Lampiran B.

4. STRUKTUR PROGRAM PENGAJIAN

- (1) Pelajar dikehendaki mengikuti sejumlah minimum 92 kredit. Komponen kursus yang melayakkan seseorang pelajar dianugerahi Diploma ialah:

Diploma Pengurusan Diploma Pengurusan Sumber Manusia Diploma Pengurusan Perniagaan	Diploma Perakaunan
(a) Kursus Universiti (b) Kursus Teras Umum (c) Kursus Teras Program (d) Kursus Elektif	(a) Kursus Universiti (b) Kursus Teras Umum (c) Kursus Teras Program (d) Kursus Elektif

- (2) Tempoh minimum bagi menyempurnakan sesuatu program pengajian ialah enam (6) semester dan maksimum ialah dua belas (12) semester.

5. PENDAFTARAN KURSUS

- (1) Pelajar dikehendaki mengikuti dan memenuhi jumlah kredit keseluruhan yang ditetapkan bagi program pengajian berkenaan seperti mana yang ditentukan oleh Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya 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 (TM)**.

- (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 Eksekutif 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 - 10	Tidak	Tidak diambil kira
Atas Alasan Sukan atau Sukarelawan atau Program Mobiliti	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Tidak diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 10	Ya	Tidak diambil kira
Atas Alasan Peribadi	Minggu Kuliah 1 - 2	Tidak	Diambil kira
	Minggu Kuliah 3 - 10	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 Eksekutif 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 tidak lewat dari minggu kuliah kedua semester berikutnya menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya.

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 Eksekutif 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	34.00
Kredit Kira: 13		Jumlah Mata Gred: 34.00		
Kredit Kira Berkumpul: 13		Jumlah Mata Gred Berkumpul: 34.00		
PNG = 34.00/13				
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 Kredit Kira Berkumpul: 22		Jumlah Mata Gred: 24.90 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.

(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.
- 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) Perubatan;

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;

Laporan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika tidak menghadiri sebahagian atau keseluruhan peperiksaannya;

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 Peperiksaan Tambahan 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.

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 boleh dimuat turun daripada portal pelajar. 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 (a) 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 Eksekutif.

(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 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 PENGURUSAN - UDA												
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER 1			SEMESTER 2			SEMESTER 3			JUMLAH KREDIT	
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
1	Kursus Universiti	UDA 1001	Program Pembangunan Kendiri	3	GDG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3					
	Teras Umum	UDA 1002	Pengenalan kepada Pengurusan	4	UDC 1001	Prinsip Pemasaran	4	UDB 2001	Pengurusan Sumber Manusia	4		
		UDC 1003	Pengenalan kepada Perakaunan	3				UDE 2016	Pengurusan Kewangan	4		
		UDC 1002	Prinsip Ekonomi	4				UDC 2002	Pengurusan Perkhidmatan	3		
	Teras Program				UDB 1001	Tingkah Laku Organisasi	4	UDC 2001	Komunikasi Perniagaan	4		
					UDA 1004	Pengurusan Projek	4					
	Jumlah Kredit				14				15			15
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER 4			SEMESTER 5			SEMESTER 6			JUMLAH KREDIT	
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
2	Kursus Universiti	GDG 1011	Tanggungjawab Sosial	2				GDG 1003	Bahasa Inggeris untuk Komunikasi	3		
								GDG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3		
	Teras Umum	UDC 2008	Matematik Perniagaan	4				UDC 1004	Etika dan Undang-undang Perniagaan	4		
								UDA 1003	Sistem Pengurusan Maklumat	4		
	Teras Program	UDC 2004	Pengenalan kepada Pengurusan Strategik	4	UDA 2001	Penyelidikan Perniagaan	4					
					UDA 2002	Pengurusan Kualiti	4					
					UDA 2003	Pengurusan Operasi	4					
					UDA 2004	Pengurusan Komunikasi Korporat	4					
	Elektif	UDB 2004	Psikologi di Tempat Kerja	4								
		UDA 2005	Kemahiran Perundingan	4								
	Jumlah Kredit				18							16
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN												92

JADUAL PERANCANGAN KULIAH														
DIPLOMA PENGURUSAN SUMBER MANUSIA - UDB														
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER 1			SEMESTER 2			SEMESTER 3			JUMLAH KREDIT			
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT				
1	Kursus Universiti	UDA 1001	Program Pembangunan Kendiri	3	GDG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3							
	Teras Umum	UDA 1002	Pengenalan kepada Pengurusan	4	UDC 1001	Prinsip Pemasaran	4	UDC 2001	Komunikasi Perniagaan	4				
		UDC 1003	Pengenalan kepada Perakaunan	3				UDB 2001	Pengurusan Sumber Manusia	4				
		UDC 1002	Prinsip Ekonomi	4				UDC 2002	Pengurusan Perkhidmatan	3				
	Teras Program				UDB 1001	Tingkah Laku Organisasi	4	UDB 2002	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	4				
					UDB 1003	Undang-undang Pekerjaan dan Perhubungan Industri	4							
	Jumlah Kredit				14				15			15	44	
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER 4			SEMESTER 4			SEMESTER 6			JUMLAH KREDIT			
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT				
2	Kursus Universiti	GDG 1011	Tanggungjawab Sosial	2				GDG 1003	Bahasa Inggeris untuk Komunikasi	3				
								GDG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3				
	Teras Umum	UDC 1008	Matematik Perniagaan	4				UDC 1004	Etika dan Undang-undang Perniagaan	4				
								UDA 1003	Sistem Pengurusan Maklumat	4				
	Teras Program	UDB 2007	Pengurusan Prestasi	4	UDB 2003	Perjawatan	4							
		UDB 2004	Psikologi di Tempat Kerja	4	UDB 2005	Latihan dan Pembangunan	4							
					UDB 2006	Pengurusan Pampasan dan Faedah	4							
	Elektif	UDC 2004	Pengenalan kepada Pengurusan Strategik	4	UDA 2001	Penyelidikan Perniagaan	4							
	Jumlah Kredit				18				16			14	48	
	JUMLAH KREDIT KESELURUHAN											92		

JADUAL PERANCANGAN KULIAH												
DIPLOMA PENGURUSAN PERNIAGAAN - UDC												
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER 1			SEMESTER 2			SEMESTER 3			JUMLAH KREDIT	
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
1	Kursus Universiti	UDA 1001	Program Pembangunan Kendiri	3	GDG 1008	Asas Keusahawanan di Malaysia	3					
	Teras Umum	UDA 1002	Pengenalan kepada Pengurusan	4	UDC 1001	Prinsip Pemasaran	4	UDB 2001	Pengurusan Sumber Manusia	4		
		UDC 1003	Pengenalan kepada Perakaunan	3				UDC 2002	Pengurusan Perkhidmatan	3		
		UDC 1002	Prinsip Ekonomi	4				UDE 2016	Pengurusan Kewangan	4		
	Teras Program				UDA 1004	Pengurusan Projek	4	UDC 2001	Komunikasi Perniagaan	4		
	Elektif				UDB 1001	Tingkah Laku Organisasi	4					
	Jumlah Kredit				14				15			15
TAHUN	KOMPONEN	SEMESTER 4			SEMESTER 5			SEMESTER 6			JUMLAH KREDIT	
		KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT	KOD	KURSUS	KREDIT		
2	Kursus Universiti	GDG 1011	Tanggungjawab Sosial	2				GDG 1003	Bahasa Inggeris untuk Komunikasi	3		
								GDG 1012	Penghayatan Etika dan Peradaban	3		
	Teras Umum	UDC 2008	Matematik Perniagaan	4				UDC 1004	Etika dan Undang-undang Perniagaan	4		
								UDA 1003	Sistem Pengurusan Maklumat	4		
	Teras Program	UDC 2004	Pengenalan kepada Pengurusan Strategik	4	UDA 2001	Penyelidikan Perniagaan	4					
		UDC 2007	Kewangan Islam	4	UDA 2004	Pengurusan Komunikasi Korporat	4					
					UDC 2003	Perniagaan Antarabangsa	4					
					UDC 2006	Perniagaan Digital	4					
	Elektif	UDA 2005	Kemahiran Perundingan	4								
Jumlah Kredit				18				16			14	48
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN												92

KALENDAR PENGAJIAN SESI AKADEMIK 2024/2025 (SECARA AM – PERINGKAT DIPLOMA)			
SEMESTER I			
Pendaftaran Kursus		04.11.2024	- 15.11.2024
<i>(Rujuk Jadual Pendaftaran di https://register.umcced.edu.my)</i>			
Kuliah	10 minggu*	18.11.2024	- 26.01.2025
Minggu Ulangkaji	1 minggu	27.01.2025	- 02.02.2025
Peperiksaan Akhir Semester I	2 minggu *	03.02.2025	- 16.02.2025
Cuti Semester	4 minggu *	17.02.2025	- 16.03.2025
	17 minggu		
SEMESTER II			
Pendaftaran Kursus		03.03.2025	- 14.03.2025
<i>(Rujuk Jadual Pendaftaran di https://register.umcced.edu.my)</i>			
Kuliah	10 minggu *	17.03.2025	- 25.05.2025
Minggu Ulangkaji	1 minggu	26.05.2025	- 01.06.2025
Peperiksaan Akhir Semester II	2 minggu *	02.06.2025	- 15.06.2025
Cuti Semester	4 minggu *	16.06.2025	- 13.07.2025
	17 minggu		
SEMESTER III			
Pendaftaran Kursus		30.06.2025	- 13.07.2025
<i>(Rujuk Jadual Pendaftaran di https://register.umcced.edu.my)</i>			
Kuliah	10 minggu *	14.07.2025	- 21.09.2025
Minggu Ulangkaji	1 minggu *	22.09.2025	- 28.09.2025
Peperiksaan Akhir Semester III	2 minggu	29.09.2025	- 12.10.2025
Cuti Semester	5 minggu *	13.10.2025	- 16.11.2025
	18 minggu		

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

Nota : Kuliah/Cuti Semester di Pusat Pendidikan Universiti Malaya Bachok, Kelantan bermula sehari lebih awal daripada tarikh-tarikh di atas.

Hari Keputeraan Sultan Selangor (11 Disember 2024)

Krismas (25 Disember 2024)

Tahun Baru (1 Januari 2025)

Tahun Baru Cina (29 & 30 Januari 2025)

Hari Wilayah (1 Februari 2025)

Thaipusam (11 Februari 2025)

Nuzul Al-Quran (17 Mac 2025)

Hari Raya Aidilfitri (31 Mac & 1 April 2025)

Hari Pekerja (1 Mei 2025)

Hari Wesak (15 Mei 2025)

Hari Keputeraan Agong (7 Jun 2025)

Hari Raya Aidiladha (8 Jun 2025)

Awal Muharam (27 Jun 2025)

Hari Kebangsaan (31 Ogos 2025)

Maulidur Rasul (5 September 2025)

Hari Malaysia (16 September 2025)

Deepavali (20 Oktober 2025)

Hari Keputeraan Sultan Selangor (11 Disember 2025)

KALENDAR PENGAJIAN SESI AKADEMIK 2025/2026 (SECARA AM – PERINGKAT DIPLOMA)		
SEMESTER I		
Pendaftaran Kursus		03.11.2025 - 16.11.2025
<i>(Rujuk Jadual Pendaftaran di https://register.umcced.edu.my)</i>		
Kuliah	10 minggu*	17.11.2025 - 25.01.2026
Minggu Ulangkaji	1 minggu	26.01.2026 - 01.02.2026
Peperiksaan Akhir Semester I	2 minggu *	02.02.2026 - 15.02.2026
Cuti Semester	4 minggu	16.02.2026 - 15.03.2026
	<u>17 minggu</u>	
SEMESTER II		
Pendaftaran Kursus		02.03.2026 - 15.03.2026
<i>(Rujuk Jadual Pendaftaran di https://register.umcced.edu.my)</i>		
Kuliah	10 minggu *	16.03.2026 - 24.05.2026
Minggu Ulangkaji	1 minggu*	25.05.2026 - 31.05.2026
Peperiksaan Akhir Semester II	2 minggu	01.06.2026 - 14.06.2026
Cuti Semester	4 minggu *	15.06.2026 - 12.07.2026
	<u>17 minggu</u>	
SEMESTER III		
Pendaftaran Kursus		29.06.2026 - 12.07.2026
<i>(Rujuk Jadual Pendaftaran di https://register.umcced.edu.my)</i>		
Kuliah	10 minggu *	13.07.2026 - 20.09.2026
Minggu Ulangkaji	1 minggu*	21.09.2026 - 27.09.2026
Peperiksaan Akhir Semester III	2 minggu *	28.09.2026 - 11.10.2026
Cuti Semester	5 minggu *	12.10.2026 - 15.11.2026
	<u>18 minggu</u>	

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

Nota : Kuliah/Cuti Semester di Pusat Pendidikan Universiti Malaya Bachok, Kelantan bermula sehari lebih awal daripada tarikh-tarikh di atas.

Krismas Day (25 Disember 2025)

Tahun Baru (1 Januari 2026)

Thaipusam (01 Februari 2026)

Tahun Baru Cina (17 & 18 Februari 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 Agung (1 Jun 2026)

Awal Muharam (16 Jun 2026)

Maulidur Rasul (26 Ogos 2026)

Hari Malaysia (16 September 2026)

Hari Kebangsaan (31 Ogos 2026)

Deepavali (08 November 2026)

Hari Keputeraan Sultan Selangor (11 Disember 2026)

LAMPIRAN C

Kadar Caj Pentadbiran dan Denda Akademik

Bil	Perkara	Keterangan	Kadar Caj (RM) Diploma
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
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