



PANDUAN PEMBELAJARAN PROGRAM PENDIDIKAN JARAK JAUH UPM

BAHAGIAN A – PENDAFTARAN

KEPERLUAN PENDAFTARAN

1. Semua pelajar hendaklah mendaftar kursus secara on-line melalui Sistem Maklumat Pelajar (e-SMP) yang berjumlah minimum 9 kredit dan maksimum 15 kredit pada setiap semester.
2. Pendaftaran lewat dibenarkan dalam tempoh tidak melebihi dua (2) minggu selepas semester bermula.
 - a) Pendaftaran lewat minggu pertama adalah tanpa denda dan boleh dilakukan terus secara online melalui Sistem Maklumat Pelajar.
 - b) Pendaftaran lewat minggu kedua adalah pendaftaran lewat beserta bayaran sebanyak RM50.00 per/kursus dan pendaftaran hanya boleh dilakukan dengan membuat permohonan kepada Unit Akademik secara bertulis atau emel kepada UPMET.
3. Pelajar yang tidak mendaftar pada minggu ketiga (3) semester akan digugurkan secara automatik.

TAMBAH dan / atau GUGUR KURSUS

1. Pelajar boleh menambah atau menggugurkan mana-mana kursus dalam tempoh dua (2) minggu permulaan sesuatu semester.
2. Jika ***gugur kursus*** dibuat selepas minggu kedua (2) hingga minggu ketujuh (7) pelajar dikehendaki mengisi memaklumkan secara bertulis/emel beserta dengan bayaran denda sebanyak RM50 per kursus.
3. Pengguguran selepas minggu ketujuh (7) adalah tidak dibenarkan.



PENGECUALIAN KURSUS

1. Pelajar boleh memohon untuk membuat pengecualian kursus bagi kursus yang diiktiraf oleh UPM dengan menggunakan borang didalam Sistem Maklumat Pelajar secara on-line dalam tempoh dua (2) minggu pertama semester bermula
2. Kursus yang dibenarkan untuk pengecualian ialah :
 - a) Kursus yang relevan dengan program pengajian dan boleh dipertimbangkan bagi kursus yang sama.
 - b) Kredit yang dikecualikan adalah kursus yang setara atau sama dengan kursus yang ditawarkan oleh UPM dan hendaklah lulus dengan gred minimum "C+" bagi lepasan UPM atau gred lain yang lebih tinggi mengikut keperluan fakulti.
 - c) Jumlah kredit yang dikecualikan tidak melebihi 30% daripada jumlah keperluan kredit program.
 - d) Pengecualian kursus hendaklah diluluskan oleh UPM.
- e) ***Pengecualian sesuatu kursus pengajian dibenarkan hanya sekali bagi sepanjang program pengajiannya.***

BAHAGIAN B – SISTEM AKADEMIK DAN KULIAH

SISTEM SEMESTER

1. Program pengajian di Universiti dijalankan mengikut sistem semester.
2. UPM Education & Training Sdn. Bhd. (UPM ET) akan menentukan dan menetapkan kalender akademik bagi setiap tahun dan kalender yang telah ditetapkan akan dimaklumkan kepada pelajar.
3. Jumlah kredit minimum untuk layak bergraduat ialah sebanyak 120 jam kredit atau lebih bagi sesuatu program pengajian seperti yang telah ditetapkan oleh Senat UPM mengikut ambilan.

AKTIVITI AKADEMIK

1. Pelajar dikehendaki menghadiri perjumpaan bersemuka sebanyak dua (2) kali/kursus dalam satu semester mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh UPM ET.
2. Pelajar juga perlu menyiapkan tugas yang diberi oleh pensyarah dan menghantar tugas tersebut selewat-lewatnya minggu ke 10 semester pengajian.
3. Semua tajuk tugas boleh didapati melalui laman web UPM ET (VOD) dan semasa kelas perjumpaan bersemuka.

BAHAGIAN C – PEPERIKSAAN

KELAYAKAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. Pelajar yang telah mendaftar kursus pengajiannya hendaklah menduduki peperiksaan.
2. Pelajar yang tidak dapat menduduki peperiksaan atas alasan perubatan boleh memohon untuk menduduki peperiksaan gantian yang tertakluk kepada kelulusan UPM ET.
3. Peperiksaan gantian akan diadakan dalam tempoh dua minggu dari tarikh peperiksaan asal.

BAHAGIAN D – PROGRAM PENGAJIAN

PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN

1. Setiap permohonan perlu dikemukakan secara on-line melalui Sistem Maklumat Pelajar dalam tempoh dua (2) minggu selepas keputusan diumumkan.
2. Permohonan hanya dibenarkan kepada pelajar yang telah menamatkan sekurang-kurangnya dua (2) semester pengajian.
3. Pelajar yang ingin membuat pertukaran program pengajian mestilah sedang mengikuti pengajian sekurang-kurangnya berstatus "Baik" dan memiliki PNGK 2.00



4. Permohonan bagi pelajar yang berstatus amaran atau percubaan dibenarkan untuk membuat permohonan pertukaran program dengan tidak diberi pengecualian kursus dan pelajar dianggap sebagai pelajar baru.

PENANGGUHAN SEMESTER

1. Pelajar berdaftar boleh memohon untuk penangguhan semester pengajian tidak lewat daripada minggu ketujuh (7) selepas semester bermula
2. Pelajar baru tidak dibenarkan menangguhkan pengajian.
3. Tempoh maksimum penangguhan yang dibenarkan ialah empat (4) semester untuk sepanjang tempoh pengajian.
4. Penangguhan pengajian semasa atau selepas menduduki peperiksaan akhir adalah tidak dibenarkan.
5. Pelajar perlu memohon secara on line melalui SMP mengikut tempoh ditetapkan.

MENARIK DIRI

Pelajar berdaftar yang hendak menarik diri daripada pengajian hendaklah membuat permohonan secara bertulis kepada UPM ET.

GARIS PANDUAN PELAJAR TARIK DIRI (PELAJAR SEMESTER PERTAMA)

1. Membuat permohonan kepada UPM ET.
- Bacelor/Diploma secara online melalui SMP (Sistem Maklumat Pelajar)
2. Pelajar dibenarkan menarik diri setelah menjelaskan semua hutang tertunggak selain mendapat kelulusan dari UPM ET.
3. Jumlah yuran dikira berdasarkan jumlah kredit yang telah diambil oleh pelajar sebelum menarik diri.
4. Bagi pelajar yang mendaftar kursus & menarik diri selepas menduduki peperiksaan pertengahan, yuran pengajian akan dicaj sepenuhnya pada semester tersebut.
5. Bagi pelajar semester pertama pengajian, permohonan perlu dibuat dan diluluskan

dalam masa **2 MINGGU** dari tarikh **pendaftaran semester pertama** untuk dikecualikan dari yuran pengajian. Walaubagaimanapun, yuran pendaftaran tidak akan dikembalikan.

GARIS PANDUAN PELAJAR YANG INGIN MENANGGUH PENGAJIAN

1. Pelajar dibenarkan menangguhkan pengajian bagi sesuatu semester dengan alasan yang munasabah.
2. Pelajar yang ingin menangguh pengajian haruslah tidak mempunyai yuran tertunggak sehingga semester sebelum ia menangguh.
3. Lebihan yuran pada semester tersebut, jika ada TIDAK AKAN DIBAWA di bawa ke semester berikutnya **JIKA** Permohonan Tangguh Pengajian dibuat **selepas tempoh dua (2) minggu bermula**.
4. Seseorang pelajar tidak dibenarkan menangguhkan pengajian semasa atau selepas menduduki peperiksaan akhir semester.
5. Tempoh maksimum penangguhan pengajian yang dibenarkan ialah empat (4) semester untuk sepanjang pengajian pelajar.

GARIS PANDUAN PENETAPAN KADAR YURAN BAGI PELAJAR GAGAL BERHENTI/ DIGUGURKAN

1. Pelajar perlu bertanggungjawab ke atas semua yuran pengajian yang tertunggak sebelum ia gagal dan diberhentikan / digugurkan.
2. Kadar yuran yang dikenakan berdasarkan jumlah kredit yang telah diambil.



PENGECUALIAN YURAN

1. Pengecualian yuran akan diberikan kepada pelajar yang mendapat pengecualian kredit.
2. Kadar pengecualian yuran adalah mengikut kadar yuran per kredit yang telah ditetapkan berdasarkan program dan ambilan.

TAMBAHAN YURAN

1. Pelajar akan dikenakan yuran tambahan jika mengambil kursus lain yang tidak dianggap sebagai kursus keperluan bergraduat atau mengulang kursus.
2. Kadar tambahan yuran adalah mengikut kadar jumlah kredit yang diambil pelajar didarabkan dengan kadar yuran perkredit yang telah ditetapkan seperti program dan ambilan.

PEMBAYARAN YURAN OLEH PENAJA

1. Pelajar yang telah mendapat penaja perlu menghantar satu salinan perjanjian yang disahkan oleh penaja ke Unit Kewangan sebagai bukti penajaan.
2. Sila ambil makluman bahawa surat tawaran tidak boleh digunakan sebagai bukti pembayaran.
3. Bagi penaja yang memerlukan invois untuk tujuan pembayaran, pelajar perlu membuat permohonan secara bertulis kepada Unit Kewangan.
4. Pelajar tidak akan dianggap mendapat pembiayaan jika penaja membuat pembayaran terus kepada pelajar. Oleh itu, pelajar perlu bertanggungjawab sepenuhnya ke atas yuran pengajian.

PEMBAYARAN YURAN MELALUI PENGETAHUAN KWSP (AHLI / ANAK AHLI)

1. Dapatkan surat pengesahan yuran dari Unit Kewangan, UPMET.
- Sertakan penyata KWSP yang terkini.

2. Pengeluaran : 1 kali setahun atau tidak melebihi yuran pengajian setahun di UPMET.
3. Pembayaran boleh di buat dalam 3 kaedah:
 - a) Pembayaran terdahulu oleh pelajar
 - Cek yang akan diluluskan oleh KWSP akan dibayar terus kepada pelajar atas nama PELAJAR.
 - b) Pembayaran terus kepada UPM ET
 - Cek yang dikeluarkan oleh KWSP akan dihantar terus ke UPM ET atas nama **UPM EDUCATION & TRAINING SDN BHD**.
 - c) Kombinasi (a) dan (b)

Jika sebahagian dari jumlah yuran pengajian setahun telah dijelaskan oleh pelajar maka pihak KWSP akan mengeluarkan 2 cek yang mana untuk jumlah yang telah dijelaskan oleh pelajar akan dibayar balik oleh KWSP atas nama pelajar manakala baki setahun tersebut akan di bayar atas nama **UPM EDUCATION & TRAINING SDN BHD**.

* Sila ambil perhatian bahawa semua urusan pengeluaran perlulah diuruskan oleh pelajar. Pihak UPM hanya menyokong permohonan tersebut.

PEMBAYARAN YURAN LEWAT

- Pihak UPM ET berhak mengambil tindakan kepada pelajar yang lewat menjelaskan yuran pengajian :
 - a) Ditahan dari pendaftaran untuk mengambil kursus semester seterusnya
 - b) Ditahan dari menduduki peperiksaan pertengahan dan peperiksaan akhir
 - c) Ditahan dari mengambil transkrip



**PENGESAHAN PANDUAN PEMBELAJARAN
PROGRAM PENDIDIKAN JARAK JAUH UPM**

Dengan ini, saya _____ **(Nama)**,

_____ **(No.Kad Pengenalan)** bersetuju menerima tawaran seperti yang dinyatakan dalam surat tawaran dan telah membaca panduan pembelajaran serta memahami syarat yang telah ditetapkan.

Saya bertanggungjawab untuk menjelaskan yuran pengajian melalui Persendirian/Penaja/KWSP dalam tempoh yang telah ditetapkan. Saya akan membuat bayaran penuh sekiranya saya tidak mengikuti pengajian dan berstatus Tangguh Pengajian/Tarik Diri/Gugur bagi semester semasa.

Jika saya gagal menjelaskan yuran tersebut dan tidak mematuhi syarat yang telah ditetapkan, pihak UPM ET berhak mengambil tindakan undang-undang ke atas saya.

Yang benar,

.....
No. Matrik : _____

Program : Tanda (/) bagi program yang berkenaan

Diploma Pembangunan Manusia - DPM	Bacelor Sains Pertanian dengan Kepujian - BSP	
Diploma Belia Dalam Kerja Pembangunan - DBDKP	Bacelor Komunikasi dengan Kepujian - BK	
Bacelor Sains Pembangunan Manusia dengan Kepujian - BSPM	Bacelor Sastera Bahasa dan Linguistik Inggeris dengan Kepujian - BABE	
Bacelor Sains Pembangunan Sumber Manusia dengan Kepujian – BSHRD	Bacelor Sastera Bahasa dan Linguistik Melayu dengan Kepujian - BABM	

Ambilan : Semester Pertama/ Kedua Sesi 20____/20____

Tarikh : _____

(Dokumen ini perlu diserahkan di Kaunter Kewangan selepas membuat pendaftaran sebagai pelajar baharu) atau emailkan kembali kepada kami ke:
permohonan@upmholdings.com.my