



اوتیورسیتی ملیسیا فهج السلطان عبد الله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR

(PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA)

BAHAGIAN
KEWANGAN PELAJAR
JABATAN BENDAHARI

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

KANDUNGAN

• BAHAGIAN I Takrif	1-3
• BAHAGIAN II Yuran Kemasukan	4
• BAHAGIAN III Yuran Pengajian	4-5
• BAHAGIAN IV Yuran Asrama	5-6
• BAHAGIAN V Yuran Konvokesyen	6
• BAHAGIAN VI Pembayaran Yuran Semakan Lejar Pelajar	6-8
• BAHAGIAN VII Menarik Diri Dari Pengajian Penangguhan Pengajian Diberhentikan Pengajian Bukan Disebabkan Tindakan Tatatertib Tindakan Tatatertib	8-10
• BAHAGIAN VIII Tajaan/Biasiswa/Pinjaman/Pembiayaan/Dermasiswa Bayaran Yuran Melalui Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)	10-11
• BAHAGIAN IX Visa, Pas Pelajar dan Bon Peribadi	11
• BAHAGIAN X Penetapan Yuran	12
• BAHAGIAN XI Pengurangan Yuran	12
• BAHAGIAN XII Caj / Denda	12
• BAHAGIAN XIII Tindakan Terhadap Pelajar Yang Gagal Menjelaskan Pembayaran	13
• BAHAGIAN XIV Peruntukan Am	13

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

Edisi Penambahbaikan 2023

Sekiranya terdapat perbezaan maksud dalam Panduan dan Peraturan ini, versi Bahasa Melayu akan diguna pakai.

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa jua bentuk sekalipun sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain pada mana-mana bahagian artikel/ilustrasi isi kandungan sebelum mendapat izin bertulis daripada Jabatan Bendahari, Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH
PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
(Program Pascasiswazah)
BAHAGIAN I**

1. TAKRIF

Dalam panduan dan peraturan ini, melainkan konteksnya mengkehendaki maksud lain:

“**Fakulti**” bermaksud entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 24 Perlembagaan yang menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat untuk melahirkan graduan dalam apa-apa program pengajian serta menjalankan penyelidikan, perundingan, perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme.

“**Kolej Kediaman**” bermaksud asrama yang disediakan oleh Universiti untuk Pelajar.

“**Kursus**” bermaksud komponen kurikulum program yang mempunyai kod tersendiri dan menyumbang kepada pencapaian hasil pembelajaran pelajar yang diluluskan oleh Senat.

“**Lejar Pelajar**” bermaksud rekod transaksi invoice yuran pelajar, pembayaran dan pelarasan yuran pengajian, yuran asrama, caj dan denda serta lain-lain transaksi kewangan, untuk seseorang Pelajar sepanjang pengajian di Universiti.

“**Lembaga**” bermaksud Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

“**Mod Campuran**” bermaksud pengajian siswazah yang dilaksanakan secara gabungan kerja kursus dan penyelidikan. Penyelidikan lazimnya dilaksanakan setelah pelajar berjaya menyelesaikan semua komponen kerja kursus yang ditetapkan dalam kurikulum program pengajian.

“**Mod Industri**” bermaksud pengajian siswazah yang dilaksanakan sepenuhnya secara penyelidikan di industri atau masalah kajian adalah penyelesaian masalah industri.

“**Mod Kerja Kursus**” bermaksud kaedah pelaksanaan sesuatu program pengajian siswazah yang memerlukan pelajar mengikuti kuliah dan/atau menjalani latihan akademik yang berbentuk tugas, projek dan seumpamanya.

“**Mod Penyelidikan**” bermaksud pengajian siswazah yang dilaksanakan sepenuhnya secara penyelidikan.

“**Pelajar Antarabangsa**” bermaksud Pelajar berstatus penduduk tetap dan bukan warganegara Malaysia.

“**Pelajar Baharu**” ertinya bermaksud Pelajar semester pertama dalam sesuatu pengajian di Universiti.

PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA

“**Pelajar**” bermaksud seorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan universiti, yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, secara sepenuh masa, separuh masa atau sambilan oleh atau dari universiti dan termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus dan pelajar pertukaran.

“**Pelajar Kanan**” bermaksud Pelajar yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu semester pengajian di Universiti.

“**Pelajar Tempatan**” bermaksud Pelajar berstatus warganegara Malaysia.

“**Penaja**” bermaksud institusi kerajaan/institusi swasta/organisasi yang berdaftar dan diiktiraf yang membiayai kos pengajian seorang/sekumpulan Pelajar di Universiti.

“**Perkuliah**an” bermaksud semua aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan bagi ketetapan hasil pembelajaran dalam pelan pengajaran.

“**Program**” bermaksud bidang pengajian yang diluluskan oleh Senat sebagai program akademik secara sepenuh masa atau separuh masa untuk tujuan penganugerahan.

“**Program Pascasiswazah**” bermaksud program akademik di peringkat Sarjana dan Doktor Falsafah.

“**Semester Lazim**” bermaksud semester I dan semester II termasuk semester pendek mengikut tempoh yang ditetapkan Senat bagi sesuatu sesi akademik.

“**Semester Pendek**” bermaksud semester pengajian yang dilaksanakan semasa cuti akhir Sesi Akademik.

“**Senat**” bermaksud Senat Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

“**Sistem eComm Info Kewangan Pelajar**” bermaksud sistem ecomm pelajar yang mengandungi sub komponen informasi kewangan pelajar sepanjang tempoh pengajian.

“**Tajaan Penuh**” ertinya pembiayaan pengajian yang merangkumi Yuran Pengajian, yuran Kolej Kediaman atau lain-lain yuran yang dinyatakan.

“**Tesis**” bermaksud suatu karya akademik yang dikemukakan oleh pelajar bagi memenuhi syarat penganugerahan Ijazah Mod Penyelidikan, Mod Penerbitan dan Mod Industri.

“**Universiti**” bermaksud Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA

“Yuran Kemasukan” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar Baharu pada semester pertama sahaja.

“Yuran Pelbagai” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar pada setiap semester pengajian berkaitan bagi kemudahan dan perkhidmatan kepada pelajar.

“Yuran Pengajian” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar yang merangkumi Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai.

“Yuran Penginapan” bermaksud yuran asrama yang dikenakan kepada pelajar yang menginap di asrama Universiti.

“Yuran Perkuliahan” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar pada setiap semester pengajian berkaitan dengan sesuatu aktiviti pembelajaran dan pengajaran atau Kursus yang diambil bagi sesuatu semester.

Takrifan yang digunakan adalah mengikut takrifan Jabatan Bendahari

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

BAHAGIAN II

2. YURAN KEMASUKAN

- (1) Pelajar baharu hendaklah membuat bayaran penuh Yuran Kemasukan sebelum hari pendaftaran.
- (2) Pelajar baharu berpenaja hendaklah memuatnaik salinan surat tajaan di dalam sistem pengesahan pelajar dan memaklumkan kepada Jabatan Bendahari melalui emel rasmi collection1@ump.edu.my. Hanya pelajar yang menerima tajaan penuh sahaja dibenarkan mendaftar pengajian tanpa membuat bayaran. Pelajar berpenaja perlu menjelaskan bayaran yuran yang tidak ditaja terlebih dahulu sebelum mendaftar pengajian.

BAHAGIAN III

3. YURAN PENGAJIAN

- (1) Maklumat Am

Yuran Pengajian terdiri daripada:

- i. Yuran Perkuliahan
- ii. Yuran Pelbagai iaitu Insurans, Yuran Kebajikan, Yuran Kesihatan, Yuran Aktiviti Pelajar dan Yuran Perkhidmatan

- (2) Tempoh Pembayaran

- i. Yuran pengajian hendaklah dibayar pada setiap semester dalam tempoh seperti di Jadual I.

Jadual I : Tempoh Pembayaran Yuran

AKTIVITI	PELAJAR TIDAK BERPENAJA		PELAJAR BERPENAJA	
	PELAJAR BAHARU	PELAJAR KANAN	PELAJAR BAHARU	PELAJAR KANAN
Bayaran minima (bagi pelajar tidak berpenaja sahaja)	Sebelum pendaftaran	Sebelum pendaftaran	Tidak berkaitan	
Bayaran penuh yuran	Minggu ke-7 kuliah		Minggu ke-7 kuliah	
SEKATAN bagi yang masih berhutang	Minggu ke-8 kuliah		Tidak berkaitan	
Tarikh akhir untuk jelaskan semua hutang	Minggu ke-10 kuliah		Minggu ke-10 kuliah	
DITANGGUHKAN PENGAJIAN bagi pelajar tidak berpenaja yang masih berhutang	Minggu ke-11 kuliah		Tidak berkaitan	
SEKATAN bagi pelajar berpenaja yang masih berhutang	Tidak berkaitan		Minggu ke-18 kuliah	

- ii. Pelajar berpenaja hendaklah mengisi maklumat tajaan dan memuatnaik salinan surat tajaan secara dalam talian di ecomm pelajar. Pelajar yang tidak berbuat demikian akan dianggap sebagai pelajar persendirian iaitu pelajar tidak berpenaja.
- iii. Pelajar adalah bertanggungjawab untuk menyemak status maklumat tajaan di dalam sistem ecomm info kewangan pelajar.

PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA

- iv. Bagi pelajar berpenaja, kemaskini Lejar Pelajar adalah tertakluk kepada penerimaan bayaran dari pihak penaja.
- v. Kadar yuran pelajar boleh dirujuk di portal Jabatan Bendahari.

(3) Yuran Semester Pendek

- i. Pengajian Semester Pendek mod kerja kursus dan mod campuran lazimnya bermula selepas semester II. Sekiranya struktur pengajian pelajar adalah termasuk pengajian semasa Semester Pendek, Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai akan dicaj mengikut kadar yang telah ditetapkan.
- ii. Pelajar hendaklah menjelaskan sekurang-kurangnya bayaran minima yuran Semester Pendek yang dikenakan ke atas mereka sebelum membuat pendaftaran kursus semester yang berkenaan. Hanya pelajar yang telah menjelaskan semua minima bayaran yang berkenaan sahaja akan diterima pendaftaran kursus mereka.

BAHAGIAN IV

4. YURAN ASRAMA

- (1) Yuran asrama dikenakan kepada pelajar yang menerima tawaran menginap di Kolej Kediaman mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Yuran asrama adalah berdasarkan kategori Pelajar (Pelajar Tempatan atau Pelajar Antarabangsa), kategori kediaman, jenis kolej dan jenis bilik yang diduduki.
- (3) Yuran asrama semasa Semester Lazim:
 - i. Yuran asrama di Semester Lazim adalah untuk tempoh satu semester lazim.
 - ii. Yuran asrama pelajar pascasiswaazah adalah untuk tempoh 6 bulan per semester.
 - iii. Pelajar yang telah setuju terima tawaran menginap di asrama dikehendaki untuk membuat bayaran yuran sebelum dibenarkan untuk mendaftar masuk (*check in*).
 - iv. Pelajar yang telah setuju terima tawaran menginap di asrama tetapi menarik diri dari menginap di asrama, tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran tertunggak.
 - v. Pelajar yang membuat daftar masuk (*check in*) asrama secara dalam talian tetapi kemudian tidak mendaftar masuk secara fizikal dan tidak membuat proses daftar keluar (*check out*) akan dicaj penuh yuran asrama
 - vi. Bayaran yuran asrama bagi Pelajar berpenaja penuh adalah melalui potongan tajaan oleh Jabatan Bendahari, Universiti manakala Pelajar yang tidak ditaja yuran asrama, perlu mengurus sendiri bayaran penginapan mereka
 - vii. Pelajar yang memohon untuk menginap sementara di asrama pada semester *lazim* (*tertakluk kepada kekosongan dan terma dan syarat asrama*) akan dicaj dengan kadar harian menggunakan kadar agensi luar (komersil) dan perlu dibayar sebelum dibenarkan untuk daftar masuk (*check in*)
- (4) Bagi mana-mana pelajar pasca siswazah (pelajar tempatan dan pelajar antarabangsa) yang terpilih sebagai salah seorang Exco Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) boleh mendapat pengurangan yuran asrama terhad kepada RM650.00 / semester.
- (5) Pelajar yang telah berstatus Graduat tetapi ingin menginap di Kolej Kediaman (*tertakluk kepada kekosongan dan terma dan syarat asrama*) akan dicaj dengan kadar harian menggunakan caj agensi luar (komersil) dan perlu dibayar sebelum dibenarkan untuk daftar masuk (*check in*).

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

- (6) Pelajar yang gagal, cuai atau abai untuk menjelaskan bayaran yuran asrama adalah dianggap berhutang kepada Universiti dan akan dikenakan sekatan serta tindakan yang dikuatkuasakan oleh Universiti.

BAHAGIAN V

5. YURAN KONVOKESYEN

- (1) Yuran konvokesyen yang telah dibayar tidak akan dipulangkan.

BAHAGIAN VI

6. PEMBAYARAN YURAN

- (1) Bayaran Yuran

- i. Pelajar perlu membuat bayaran yuran sebelum dibenarkan untuk mendaftar.
- ii. Pelajar boleh membuat bayaran minima sebelum dibenarkan untuk mendaftar namun tertakluk kepada jenis yuran dan kategori pelajar seperti di Jadual II dan Jadual III :

Jadual II : Bayaran Yuran Pelajar Baharu Sebelum Dibenarkan Mendaftar

JENIS YURAN	PELAJAR BAHARU MOD PENYELIDIKAN		PELAJAR BAHARU MOD KERJA KURSUS DAN MOD CAMPURAN	
	PELAJAR TEMPATAN	PELAJAR ANTARABANGSA	PELAJAR TEMPATAN	PELAJAR ANTARABANGSA
Bayaran Yuran Kemasukan	Penuh	Penuh	Penuh	Penuh
Bayaran Yuran Perkuliahan	Minima : separuh	Penuh	Minima : 5 jam kredit	Minima : 5 jam kredit
Bayaran Yuran Pelbagai	Minima : separuh	Penuh	Penuh	Penuh

Jadual III : Bayaran Yuran Pelajar Kanan Sebelum Dibenarkan Mendaftar

JENIS YURAN	PELAJAR KANAN MOD PENYELIDIKAN		PELAJAR KANAN MOD KERJA KURSUS DAN MOD CAMPURAN	
	PELAJAR TEMPATAN	PELAJAR ANTARABANGSA	PELAJAR TEMPATAN	PELAJAR ANTARABANGSA
Bayaran Yuran Perkuliahan	Minima : separuh	Minima : separuh	Minima : 5 jam kredit	Minima : 5 jam kredit
Bayaran Yuran Pelbagai	Minima : separuh	Minima : separuh	Penuh	Penuh

- iii. Baki yuran hendaklah dijelaskan sepenuhnya sebelum minggu ke-7 kuliah.
- iv. Sekatan akan dikenakan kepada pelajar yang gagal membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

- v. Kemudahan bayaran secara ansuran disediakan untuk pelajar baharu tempatan dan antarabangsa mod penyelidikan. Caj yuran pentadbiran yang mengikut konsep shariah adalah terpakai. Caj yuran pentadbiran adalah RM100 bagi pelajar tempatan dan RM300 bagi pelajar antarabangsa.
- vi. Pelajar perlu mengisi Borang Permohonan Bayaran Secara Ansuran sekiranya ingin membuat bayaran secara ansuran. Borang perlu dihantar ke Bahagian Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari.
- vii. Jadual bayaran secara ansuran adalah seperti di Jadual V dan VI di bawah:

Jadual V: Jadual Bayaran Ansuran – Pelajar Baharu Tempatan

BIL	PENERANGAN	JENIS YURAN	TEMPOH BAYARAN
1	Bayaran Ansuran Pertama	Jumlah penuh yuran kemasukan	Semasa pendaftaran
2	Bayaran Ansuran Kedua	Jumlah penuh yuran berulang + caj yuran pentadbiran (RM100)	Sebelum minggu ke-7 kuliah

Jadual VI: Jadual Bayaran Ansuran – Pelajar Baharu Antarabangsa

BIL	PENERANGAN	JENIS YURAN	TEMPOH BAYARAN
1	Bayaran Ansuran Pertama	Jumlah penuh yuran kemasukan (tidak termasuk bon peribadi)	Semasa pendaftaran
2	Bayaran Ansuran Kedua	Sepuluh dari jumlah penuh yuran berulang + separuh yuran personal bond + separuh daripada caj yuran pentadbiran (RM150)	Sebelum minggu ke-7 kuliah
3	Bayaran Ansuran Ketiga	Sepuluh dari jumlah penuh yuran berulang + separuh yuran personal bond + separuh daripada caj yuran pentadbiran (RM150)	Sebelum minggu ke-10 kuliah

** Yuran berulang adalah yuran perkuliahan dan yuran pelbagai*

- (2) Pembayaran yuran hendaklah dibuat dalam masa yang telah ditetapkan dan secara dalam talian sahaja. Pembayaran dalam bentuk tunai dan cek persendirian tidak diterima.
- (3) Kaedah pembayaran secara dalam talian adalah seperti di Jadual IV.

Jadual IV : Jadual Kaedah Bayaran

NO	KAEDAH-KAEDAH	PENERANGAN
1	Bayaran Melalui FPX	<ul style="list-style-type: none"> a. Klik pada pautan e-payment https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main b. Sila ikuti arahan seperti di dalam laman tersebut. PanduanPengguna disertakan
2	Bayaran Melalui MAYBANK2U	a. Login Maybank2u>>Pay & Transfer>>Pay>>Pay to payee>>pilih new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang-Pelajar`
3	Pindahan Telegrafik (Electronic Fund Transfer)	Bagi tujuan kawalan dan pemantauan pendepositan wang, sila emel kepada collection1@ump.edu.my untuk mendapat maklumat akaun bank UMPSA. Sila nyatakan nama pelajar, no pelajar dan no telefon untuk dihubungi semasa menghantar emel

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

- (4) Pelajar perlu menyimpan slip bank untuk rujukan dan bukti bayaran.
- (5) Resit akan dijana dalam tempoh satu (1) hari bekerja selepas bayaran dibuat.
- (6) Universiti hanya mengeluarkan resit rasmi bagi tujuan audit percukaian sahaja (atas permohonan sahaja). Pelajar boleh menyemak resit secara dalam talian di sistem ecomm pelajar selepas bayaran berjaya dibuat.

7. SEMAKAN LEJAR PELAJAR

- (1) Pelajar hendaklah dari semasa ke semasa menyemak Lejar Pelajar dan memastikan semua transaksi adalah tepat melalui Sistem ecomm pelajar Info Kewangan Pelajar atau mana-mana medium rasmi semakan Lejar Pelajar yang disediakan oleh Universiti.
- (2) Sekiranya Pelajar atau Penaja membayar menggunakan matawang asing dan tukaran kepada Ringgit Malaysia tidak dapat menjelaskan sepenuhnya yuran dan caj yang ditetapkan, Universiti berhak membuat tuntutan terhadap perbezaan tersebut.
- (3) Sebarang lebihan bayaran akan dipulangkan kepada Pelajar atau Penaja selepas mengambil kira yuran Universiti. Universiti tidak menyimpan sebarang lebihan bayaran kecuali atas kelulusan Universiti atau arahan dari Penaja atau permintaan pelajar.
- (4) Bagi Pelajar yang layak mendapat pemulangan bayaran, proses pemulangan adalah dalam masa empat belas (14) Hari Bekerja hingga 30 Hari Bekerja (tidak termasuk hari permohonan diterima oleh Jabatan Bendahari, Universiti) dengan syarat semua rekod atau data Pelajar adalah lengkap dan betul.
- (5) Pelajar hendaklah memastikan maklumat bank dikemaskini dalam sistem pelajar (bank yang beroperasi di Malaysia sahaja). Ianya bertujuan untuk memudahkan sebarang urusan pengkreditan ke bank.
- (6) Bagi pelajar yang telah kembali ke negara asal, pemulangan atau bayaran balik akan dibuat menggunakan kaedah Pindahan Telegrafik. Pelajar perlu mengemukakan maklumat lengkap bank bagi urusan pindahan.
- (7) Sekiranya Pelajar gagal mengemukakan maklumat akaun bank, sebarang bayaran kepada Pelajar akan ditangguhkan sehingga Pelajar mengemukakan maklumat akaun bank.
- (8) Sebarang caj bank dari pemulangan atau bayaran melalui tatacara pindahan telegrafik adalah ditanggung oleh Pelajar.
- (9) Sebarang pertanyaan hendaklah dimaklumkan ke Jabatan Bendahari melalui emel ke collection1@ump.edu.my (sila nyatakan Nama, No. Matrik/No. Kad Pengenalan/No. Pasport dan no. telefon untuk dihubungi). Universiti akan memberi maklum balas dalam tempoh lima (5) hari bekerja. Emel yang tidak dinyatakan butiran maklumat pelajar tidak akan dilayan.

BAHAGIAN VII

8. MENARIK DIRI DARI PENGAJIAN

- (1) Pelajar baharu yang diluluskan untuk menarik diri (berhenti) dari pengajian
 - i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Kemasukan dan Yuran Asrama mengikut tempoh menginap
 - b. Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

- ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran tetapi sebelum/pada minggu ke-15 kuliah atau sebelum minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Kemasukan, Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
 - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
- iii. Pada / Selepas minggu ke-16 kuliah atau selepas minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
 - a. Perlu bayar yuran penuh. Tiada pengecualian yuran diberikan.
- iv. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan

(2) Pelajar Kanan yang menarik diri / berhenti dari pengajian

- i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Asrama mengikut tempoh menginap
 - b. Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan
- ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran tetapi sebelum/pada minggu ke-15 kuliah atau sebelum minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Kemasukan, Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
 - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
- iii. Pada / Selepas minggu ke-16 kuliah atau selepas minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
 - a. Perlu bayar yuran penuh. Tiada pengecualian yuran diberikan.
- iv. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan

9. PENANGGUHAN PENGAJIAN

- i. Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian oleh Pihak Berkuasa Universiti samada menangguh pengajian atau ditangguhkan pengajian pada sesuatu semester termasuk tangguh disebabkan Cuti Sakit, yuran hanya akan dicaj seperti berikut:
 - i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Asrama
 - b. Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan
 - ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
 - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
 - iii. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

10. DIBERHENTIKAN PENGAJIAN BUKAN DISEBABKAN TINDAKAN TATATERTIB

- (1) Pelajar kanan yang diberhentikan oleh Pihak Berkuasa Universiti yang bukan disebabkan tindakan tatatertib dikehendaki menjelaskan yuran seperti berikut:
 - i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Asrama
Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan
 - ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran tetapi sebelum/pada minggu ke-15 kuliah atau sebelum minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
 - a. Hanya akan dikenakan Yuran Kemasukan, Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
 - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
 - iii. Pada / Selepas minggu ke-16 kuliah atau selepas minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
 - a. Perlu bayar yuran penuh. Tiada pengecualian yuran diberikan.
 - iv. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan

11. TINDAKAN TATATERTIB

- i. Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib samada diberhentikan atau digantung pengajian dikehendaki menjelaskan semua bayaran bagi semester di mana tarikh hukuman dikuatkuasakan.
- ii. Pelajar juga tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran dan caj tertunggak.

BAHAGIAN VIII

12. TAJAAN / BIASISWA / PINJAMAN / PEMBIAYAAN / DERMASISWA

- (1) Pelajar yang mendapat tajaan / biasiswa / pinjaman / pembiayaan / dermasiswa perlu memasukkan butiran dan memuatnaik dokumen tersebut di dalam sistem ecomm maklumat kewangan pelajar.
- (2) Kegagalan atau kelewatan memuatnaik dokumen akan menyebabkan kelewatan proses tuntutan oleh Jabatan Bendahari kepada Penaja dan Universiti tidak akan bertanggungjawab atas sebarang permasalahan yang timbul.
- (3) Pembayaran akan diproses setelah peruntukan dari Penaja diterima dan maklumat Pelajar dilengkapkan.
- (4) Semua bayaran tajaan/biasiswa atau pinjaman dari pihak Penaja yang dimasukkan ke akaun Universiti (melalui Jabatan Bendahari) akan ditolak dengan jumlah yuran atau hutang-hutang lain yang belum dijelaskan, sebelum lebihan bayaran dibayar kepada Pelajar.
- (5) Jika bayaran yang dimasukkan ke akaun Universiti tidak mencukupi, Pelajar hendaklah menjelaskan perbezaan yang tidak dibayar oleh Penaja. Kegagalan membayar baki yang tidak dibayar atau ditaja oleh Penaja akan menyebabkan tindakan diambil ke atas pelajar sepertimana yang terkandung di dalam peraturan ini.
- (6) Pelajar yang ditamatkan penajaan atau sedang memohon perlanjutan penajaan hendaklah memuatnaik surat perlanjutan tajaan atau pengesahan dari penajaan pada atau sebelum hari pendaftaran.
- (7) Sekiranya surat pengesahan status perlanjutan penajaan dari Penaja tidak diterima, Pelajar dikategorikan sebagai pelajar tanpa penaja dan dikehendaki menjelaskan sendiri semua bayaran yuran.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

- (8) Universiti berhak mengambil tindakan seperti Bahagian XIII kepada Pelajar berpenaja sekiranya Penaja masih tidak menjelaskan tunggakan hutang melangkaui semester.

13. BAYARAN YURAN MELALUI KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

- (1) Ibubapa / penjaga pelajar / pelajar boleh membuat pengeluaran pendidikan KWSP bagi pembayaran yuran. Permohonan pengeluaran KWSP adalah secara dalam talian e-pengeluaran pendidikan (i Akaun) melalui portal KWSP www.kwsp.gov.my.
- (2) Wang pengeluaran yang telah diluluskan oleh KWSP akan dikreditkan ke akaun universiti bagi tujuan pembayaran yuran.
- (3) Pembayaran yuran melalui Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) adalah seperti berikut:-
- a. Selaras dengan Peruntukan Akta KWSP 1991, Seksyen 58(a)(2), Jabatan Bendahari, Universiti akan mengembalikan semula kepada Lembaga KWSP apa-apa jumlah yang tidak digunakan sepenuhnya atau sebahagiannya sekiranya Pelajar:
 - i. Telah meninggal dunia sebelum pendaftaran;
 - ii. Membatalkan pengajiannya;
 - iii. Gagal dan tidak dapat meneruskan pengajian;
 - iv. Mendapat sumber kewangan lain seperti biasiswa atau pinjaman pelajaran dan sebagainya.
 - b. Selain itu, lebihan pembayaran dari KWSP adalah tidak dibenarkan atas apa-apa alasan sekalipun untuk dipulangkan kepada mana-mana Pelajar dan lebihan akan dibawa ke semester berikutnya untuk ditolak dengan yuran atau apa-apa caj lain.
- (4) Ibu bapa / penjaga pelajar / pelajar perlu membuat proses permohonan pengeluaran KWSP pada awal semester bagi memastikan yuran pelajar dapat dibayar dalam tempoh yang ditetapkan oleh universiti. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab sekiranya pelajar dikenakan tindakan sekatan sekiranya wang yang dikreditkan ke akaun Universiti diterima selepas daripada tempoh bayaran yuran yang ditetapkan.

BAHAGIAN IX

14. VISA, PAS PELAJAR DAN BON PERIBADI

- (1) Semua urusan visa dan pas Pelajar Antarabangsa diuruskan oleh Education Malaysia Global Services (EMGS).
- (2) Bon peribadi hendaklah dibayar penuh sebelum mendaftar sebagai Pelajar Baharu.
- (3) Yuran Bon Peribadi pelajar antarabangsa akan dipulangkan selepas pelajar tamat pengajian / berhenti / diberhentikan / gagal.
- (4) Universiti berhak melaraskan Bon Peribadi dengan tunggakan hutang (jika ada).

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

BAHAGIAN X

15. PENETAPAN YURAN

- (1) Penentuan yuran bagi program pascasiswazah adalah di bawah pihak berkuasa Universiti.
- (2) Maklumat program dan yuran boleh dirujuk melalui laman sesawang rasmi Jabatan Bendahari.
- (3) Kadar yuran/caj di atas tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN XI

16. PENGURANGAN YURAN

- (1) Permohonan pengurangan yuran pengajian adalah tertakluk kepada kelayakan dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Permohonan pengurangan yuran adalah seperti berikut:
 - i. Semua pelajar mod penyelidikan yang telah menghantar draf tesis di Institut Pengajian Siswazah dan telah melepasi semester minima yang telah ditetapkan dalam peraturan akademik pelajar layak mendapat pengecualian yuran kuliah dan yuran pelbagai kecuali yuran perkhidmatan. Pelajar akan dicaj yuran perkhidmatan selagi pelajar belum menghantar tesis akhir di Institut Pengajian Siswazah.
 - ii. Pelajar yang merupakan staf UMPSA dan melanjutkan pengajian dalam mod separuh masa serta tidak mempunyai rekod cuti belajar layak mendapat pengurangan yuran perkuliahan. Pelajar perlu memenuhi syarat-syarat permohonan yang telah ditetapkan oleh pihak Institut Pengajian Siswazah/Universiti.
- (3) Sekiranya Pelajar mendapat lebih dari satu pengurangan yuran, hanya satu pengurangan sahaja akan diberikan.

BAHAGIAN XII

17. CAJ / DENDA SELAIN DARIPADA YURAN PENGAJIAN

- (1) Selain Yuran Pengajian, terdapat juga caj/denda yang dikenakan Universiti kepada Pelajar sepanjang tempoh pengajian Pelajar dan boleh dilaksanakan dengan kelulusan Universiti.
- (2) Senarai kadar caj juga boleh dirujuk melalui laman sesawang rasmi Jabatan Bendahari.
- (3) Kadar caj/denda adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR
PROGRAM PASCASISWAZAH UMPSA**

BAHAGIAN XIII

18. TINDAKAN TERHADAP PELAJAR YANG GAGAL MENJELASKAN BAYARAN YURAN

- (1) Pelajar yang gagal menjelaskan semua bayaran yuran dalam tempoh yang ditetapkan akan dikenakan tindakan seperti berikut:
- i. Pelajar berpenaja
 - a. Ditahan keputusan dan transkrip peperiksaan
 - b. Tidak dibenarkan akses kepada sistem eComm, Notis penghantaran tesis, Penghantaran laporan kemajuan, system e- Pat dan semua sistem akademik yang berkuatkuasa pada semester baharu
 - c. Tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen
 - ii. Pelajar tidak berpenaja
 - a. Ditahan daripada membuat pra-pendaftaran dan pendaftaran kursus sebenar
 - b. Tidak dibenarkan akses kepada sistem eComm, Notis penghantaran teis, Penghantaran laporan kemajuan, system e-Pat dan semua sistem akademik yang berkuatkuasa pada semester semasa dan baharu
 - c. Ditangguhkan Pengajian Diambil Kira
 - d. Ditahan daripada menduduki peperiksaan
 - e. Ditahan keputusan dan transkrip peperiksaan
 - f. Tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen
- (2) Jika yuran dan lain-lain tuntutan Universiti masih tidak dibayar, Universiti berhak membuat tuntutan atau mengambil tindakan undang-undang walaupun pelajar telah berhenti pengajian / menamatkan pengajian dari Universiti.

BAHAGIAN XIV

19. PERUNTUKAN AM

- (1) Peraturan yang terkandung di dalam panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan peraturan lain universiti yang berkuatkuasa.
- (2) Universiti berhak untuk meminda sebarang peruntukan di dalam Panduan dan Peraturan Kewangan Pelajar dari semasa ke semasa.