



**PERATURAN PEMBAYARAN YURAN  
PELAJAR PRASISWAZAH  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

JABATAN BENDAHARI  
BAHAGIAN KEWANGAN PELAJAR  
09-424 5336/5337/5359

## KANDUNGAN

### PERKARA

### MUKASURAT

1.0 Tujuan	2
2.0 Peraturan Pembayaran	2-3
3.0 Peraturan Pembayaran Bagi Semester III Prasiswazah	4-5
4.0 Peraturan Pembayaran Bagi Pelajar Yang Mengambil Latihan Industri	5
5.0 Pelajar Diploma, Sarjana Muda Dalam Semester Lanjutan	5-6
6.0 Peraturan-Peraturan Lain	6-11
7.0 Tindakan terhadap Pelajar Yang Gagal Menjelaskan Bayaran	11

## **PERATURAN PEMBAYARAN YURAN PELAJAR PRASISWAZAH UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

### **1.0**

#### **TUJUAN**

- 1.1 Pembayaran yang dimaksudkan adalah meliputi semua bayaran yang diwajibkan ke atas pelajar seperti yang ditetapkan oleh pihak berkuasa Universiti Malaysia Pahang.

### **2.0 PERATURAN BAYARAN**

#### **2.1 Pelajar Baharu**

- 2.1.1 Pelajar prasiswazah baharu tempatan wajib menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran.
- 2.1.2 Pelajar baharu antarabangsa prasiswazah wajib menjelaskan yuran untuk setahun selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran.

## **2.2 Pelajar Kanan**

### **Pelajar Prasiswazah**

2.2.1.1 Semua pelajar kanan prasiswazah yang berpenaja atau tidak berpenaja wajib menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan selewat-lewatnya pada minggu pertama selepas cuti pertengahan semester.

### **2.2.2 Pelajar Yang Tamat Biasiswa/Pinjaman Atau Sedang Memohon Perlanjutan Biasiswa/Pinjaman**

2.2.2.1 Pelajar dari prasiswazah yang ditamatkan biasiswa/pinjaman atau sedang memohon perlanjutan biasiswa/pinjaman wajib menjelaskan semua yuran pengajian selewat-lewatnya minggu pertama selepas cuti pertengahan semester.

### **2.2.3 Pelajar Berpenaja Yang Tidak Ditaja Sepenuhnya**

2.2.3.1 Pelajar-pelajar prasiswazah hendaklah menjelaskan perbezaan yang tidak ditaja oleh penaja selewat-lewatnya minggu pertama selepas cuti pertengahan semester.

### 3.0 PERATURAN PEMBAYARAN BAGI SEMESTER III PRASISWAZAH

3.1 Jenis yuran yang dikenakan (Untuk subjek yang ditawarkan sahaja)

#### Yuran Perkuliahan

Yuran perkuliahan yang dikenakan mengikut jumlah jam kredit yang diambil seperti berikut:

Jenis Kursus	Kadar Yuran
Diploma– pelajar tempata (Semua Kursus)	RM 25.00/jam kredit
Ijazah– pelajar tempatan (Semua Kursus)	RM60.00/jam kredit
Ijazah– pelajar tempatan (UMP-GMI)	RM400.00/jam kredit
Ijazah– pelajar antarabangsa (kejuruteraan)	RM250.00/jam kredit
Ijazah – pelajar antarabangsa (bukan kejuruteraan)	RM200.00/jam kredit
Dwi Ijazah UMP HsKA (Subjek <i>Flying Professor</i> )	RM110.00/jam kredit
Dwi Ijazah UMP HsKA (Subjek Bukan <i>Flying Professor</i> )	RM60.00/jam kredit

### 3.1.1 Yuran Asrama

Mengikut perkiraan bilangan hari berdasarkan tempoh Semester III. Pengecualian hanya diberikan kepada pelajar yang tidak menginap di asrama dari tarikh semester III bermula.

## **4.0 PERATURAN PEMBAYARAN BAGI PELAJAR YANG MENGAMBIL LATIHAN INDUSTRI**

**4.1** Kadar yuran Latihan Industri adalah berdasarkan kepada kadar semasa mengikut program dan kursus yang telah ditetapkan.

## **5.0 PELAJAR PRASISWAZAH DALAM SEMESTER LANJUTAN**

**5.1** Pelajar prasiswazah yang mengikuti semester lanjutan (melebihi tempoh pengajian semester lazim) yang mengambil 9 jam kredit bagi kursus Diploma dan 12 jam kredit bagi kursus Sarjana Muda atau kurang layak memohon caj yuran perkuliahan mengikut kadar berikut:

<b>Jenis Kursus</b>	<b>Kadar Yuran</b>
Diploma (Semua Kursus)	RM 25.00/jam kredit
Ijazah (Semua Kursus)	RM 60.00/jam kredit
Ijazah– pelajar tempatan (UMP-GMI)	RM400.00/jam kredit

Ijazah– pelajar antarabangsa (kejuruteraan) RM250.00/jam kredit

Ijazah– pelajar antarabangsa (bukan kejuruteraan) RM200.00/jam kredit

Dwi Ijazah UMP HsKA (Subjek *Flying Professor*) RM110.00/jam kredit

Dwi Ijazah UMP HsKA (Subjek Bukan *Flying Professor*) RM60.00/jam kredit

**5.2** Yuran-yuran lain perlu dijelaskan sepenuhnya.

**5.3** Tiada pengurangan yuran kepada pelajar yang masih berada dalam semester lazim.

**5.4** Tiada pengurangan yuran kepada pelajar yang menjalani Latihan Industri dalam semester tambahan.

### **5.5 Cuti Sakit**

Pelajar yang diluluskan permohonan penanguhan cuti sakit oleh Pihak Berkuasa Universiti pada sesuatu semester bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bilangan hari mendiami asrama.

## **5.6 Pemulangan balik wang (refund)**

- 5.6.1 Pemulangan balik Bon Peribadi (Personal Bond) bagi pelajar antarabangsa yang telah menamatkan pengajian di UMP akan dibayar melalui arahan kredit bank. Bagi tujuan ini, pelajar mestilah mengemukakan butiran akaun bank samada akaun bank di Malaysia atau negara asal pelajar. Pembayaran balik kepada pihak ketiga adalah tidak dibenarkan.
  
- 5.6.2 Universiti boleh menyelaraskan sebarang lebihan yang akan dibayar kepada pelajar dengan apa-apa yuran atau bayaran yang masih tertunggak.
  
- 5.6.3 Semua permohonan untuk pemulangan balik wang (refund) hanya akan diproses bagi permohonan transaksi tahun kewangan semasa sahaja kecuali bagi akaun deposit. Sekiranya permohonan adalah transaksi yang telah melangkaui tahun perakaunan universiti, maka tiada lagi pemulangan akan dibuat. Tahun kewangan universiti adalah berakhir pada setiap 31 Disember.



## **6.0 PERATURAN-PERATURAN LAIN**

### **6.1 Penarikan Diri Dari Asrama Semasa Pengajian (Prasiswazah)**

6.1.1 Pelajar yang mendaftar dan berhenti atau menarik diri dari mendiami asrama selepas 14 hari semester bermula dikehendaki menjelaskan pembayaran yuran asrama sepenuhnya.

6.1.2 Pelajar baharu dan kanan yang mendaftar dan berhenti dalam tempoh 14 hari semester bermula dan telah menjelaskan bayaran penuh yuran penginapan layak memohon baki bayaran bagi bilangan hari yang tidak menginap bergantung kepada peraturan dan keputusan dari pihak kolej berkenaan.

6.1.3 Pelajar kanan yang memohon untuk menarik diri dari menginap asrama dalam tempoh 30 hari semester bermula dan telah menjelaskan bayaran penuh yuran penginapan layak memohon baki bagi bilangan hari yang tidak menginap bergantung kepada peraturan dan keputusan dari pihak kolej berkenaan.

### **6.2 Tindakan Tatatertib**

6.2.1 Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib samada diberhentikan atau digantung pengajian dikehendaki menjelaskan semua bayaran bagi semester di mana tarikh hukuman dikuatkuasakan.

## **6.3 Menarik Diri Dari Pengajian**

### **6.3.1 Pelajar Baharu**

#### **a. Bayaran Yuran Kemasukan**

Tiada bayaran akan dikembalikan kepada pelajar yang menarik diri dari Universiti selepas hari pendaftaran.

#### **b. Yuran Pengajian**

Pelajar baharu yang menarik diri dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pendaftaran, bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bilangan hari mendiami asrama.

#### **c. Pelajar baharu yang menarik diri/menangguh pengajian selepas tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran dikehendaki menjelaskan semua yuran semester berkenaan.**

### **6.3.2 Pelajar Baharu Dwi Ijazah UMP – HsKA & UMP-HsR**

#### **a. Pelajar baharu tidak berpenaja yang menarik diri selepas tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran dikehendaki menjelaskan semua yuran semester berkenaan dengan kadar sepertimana pelajar Ijazah Sarjana Muda program lazim yang setara**

### 6.3.3 Pelajar Kanan

- a. Pelajar kanan yang mendaftar dan menarik diri selepas tempoh 14 hari selepas semester bermula dikehendaki menjelaskan semua yuran semester berkenaan.

### 6.3.4 Pelajar Kanan Dwi Ijazah UMP – HsKA & UMP-HsR

- a. Pelajar kanan Tahun 1 tidak berpenaja yang mendaftar dan menarik diri selepas tempoh 14 hari selepas semester bermula dikehendaki menjelaskan semua yuran semester dengan kadar sepertimana pelajar Ijazah Sarjana Muda program lazim bidang yang setara
- b. Pelajar kanan Tahun 2 dan seterusnya (berpenaja dan tidak berpenaja) yang mendaftar dan menarik diri selepas tempoh 14 hari selepas semester bermula dikehendaki menjelaskan semua yuran semester dengan kadar yuran Dwi Ijazah yang ditetapkan.

### 6.3.5 Penangguhan Pengajian

Pelajar yang diluluskan permohonan penangguhan pengajian oleh Pihak Berkuasa Universiti pada sesuatu semester dikehendaki menjelaskan yuran seperti berikut:

- 6.3.5.1 Pelajar yang menangguh pengajian dalam tempoh 14 hari selepas semester bermula, bayaran akan

dikembalikan selepas ditolak bilangan hari mendiami asrama.

6.3.5.2 Jika kelulusan diberi sebelum cuti pertengahan semester berakhir, pelajar dikehendaki menjelaskan separuh dari yuran perkuliahan.

6.3.5.3 Sekiranya kelulusan diberi setelah cuti pertengahan semester berakhir, pelajar dikehendaki menjelaskan keseluruhan yuran pengajian

6.3.5.4 Pelbagai yuran lain perlu dijelaskan sepenuhnya untuk perkara 6.3.3.2 dan 6.3.3.3 di atas, manakala yuran asrama mengikut peraturan penarikan diri dari asrama semasa pengajian.

## **7.0 TINDAKAN TERHADAP PELAJAR YANG GAGAL MENJELASKAN PEMBAYARAN**

**7.1** Pelajar yang gagal menjelaskan semua bayaran selepas tempoh yang ditetapkan akan dikenakan tindakan seperti berikut :-

7.1.1 Ditahan daripada membuat pra-pendaftaran dan pendaftaran sebenar kursus

7.1.2 Ditahan daripada menduduki peperiksaan

7.1.3 Ditahan keputusan dan transkrip peperiksaan

7.1.4 Tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen

Disediakan oleh :

Bahagian Kewangan Pelajar  
Jabatan Bendahari, UMP

1. *Kemaskini pertama, 7 September 2015*
2. *Kemaskini ke-2, 23 Januari 2016*
3. *Kemaskini ke-3, 8 Oktober 2016*
4. *Kemaskini ke-4, 5 Februari 2018*

*Kelulusan JTK Kali ke 20 Bil 3/2013 13/12/2013*  
*Kelulusan JTK Kali ke 21 Bil 1/2014 28/3/2014*  
*Kelulusan JTK Kali ke 22 Bil 2/2014 20/10/2014*  
*Kelulusan JTK Kali Ke 25 Bil.3 /2015, 19/10/2015*  
*Kelulusan JTK Kali ke 29 Bil 3/2016 8/10/2016*  
*Kelulusan JTK Kali ke 33 Bil 3/2017 14/8/2017*