



**Pusat Pendidikan
Profesional dan Lanjutan**
PROFESSIONAL AND CONTINUING EDUCATION CENTRE
Universiti Utara Malaysia

#uumpace #pjjuum #uumisthebest


BUKU PANDUAN PENDAFTARAN

SEMESTER APRIL
2017/2018

 @Pusat Pendidikan Profesional & Lanjutan

 @paceuum

 @PACE_UUM

 0195908544

DISEDIAKAN OLEH:

**PUSAT PENDIDIKAN
PROFESIONAL & LANJUTAN
UNIVERSITI UTARA MALAYSIA**

049284641

pace@uum.edu.my

www.pace.uum.edu.my

PANDUAN PENDAFTARAN

1.0 PANDUAN PENDAFTARAN

1.1 SET TAWARAN KEMASUKAN KE UUM

Anda seharusnya menerima dokumen-dokumen seperti berikut:

- a) Surat tawaran rasmi kemasukan ke Program PJJ, Universiti Utara Malaysia
- b) Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Program PJJ, Semester April Sesi 2017/2018
- c) Senarai semak pelajar baru
- d) Borang Biodata pelajar
- e) Borang Jawapan Penerimaan/Penolakan Kemasukan
- f) Maklumat Yuran Pengajian
- g) Aturcara Pendaftaran
- h) Maklumat Akademik
- i) Jadual Pertemuan
- j) Jadual Waktu Kuliah

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH CALON SETELAH MENERIMA SURAT TAWARAN

Menjawab penerimaan atau penolakan tawaran dengan segera selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum tarikh pendaftaran melalui Borang Jawapan Penerimaan/Penolakan Kemasukan yang disertakan bersama-sama dengan Surat Tawaran Kemasukan. Jika anda tidak memberi jawapan dengan sendirinya tawaran tersebut akan terbatal.

PENTING:

- Anda dinasihatkan supaya membuat keputusan dengan bijaksana termasuk berbincang dengan keluarga sama ada menerima atau menolak tawaran.
- Penolakan tawaran pada sesi ini tidak akan disenarai hitam atau memberi kesan kepada permohonan anda untuk sesi akan datang.

2.0 SYARAT-SYARAT TAWARAN KEMASUKAN KE UUM

Tawaran kemasukan ke UUM adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- a) Pengesahan oleh Senat Universiti.
- b) Pihak universiti berhak menjalankan apa-apa ujian pengesanan dadah pada bila-bila masa selama tempoh anda menjadi pelajar di universiti ini. Jika anda didapati positif dadah semasa pemeriksaan, sama ada semasa pendaftaran atau semasa dalam pengajian, maka secara automatik status anda sebagai pelajar universiti ini akan digugurkan.

- c) Pihak universiti berhak menangguhkan kemasukan dan pengajian pelajar jika pelajar didapati menghidap penyakit berjangkit semasa pendaftaran atau dalam tempoh pengajian.
- d) Bahawa tiada kesilapan/penipuan yang telah berlaku tentang kelayakan minimum yang diperoleh oleh anda untuk diterima masuk oleh universiti ini.
- e) Bahawa tiada maklumat yang tidak benar diberikan atau dirahsiakan semasa membuat permohonan masuk ke universiti ini.
- f) Selama tempoh pengajian di universiti ini, anda wajib mematuhi:
 - (i) **Undang-undang dan Perlembagaan Negara.**
 - (ii) **Akta Universiti dan Kolej (AUKU).**
 - (iii) **Statut Universiti.**
 - (iv) **Keputusan Lembaga Pengarah dan Senat Universiti serta keputusan Kolej yang berkenaan dengan saudara-saudari.**
 - (v) **Peraturan Lalu Lintas Universiti dan Akta Pengangkutan Jalan Raya (JPJ).**
 - (vi) **Kod Etika Pakaian Universiti.**
- g) Jika anda adalah seorang guru/kakitangan kerajaan, kebenaran dan pelepasan daripada majikan hendaklah diperoleh terlebih dahulu.
- h) Jika anda menerima tawaran ini dan kemudiannya menarik balik penerimaan itu selepas anda mendaftar dalam tempoh 30 hari selepas tarikh pendaftaran, ia membolehkan anda mendapat 50% daripada yuran pengajian sahaja tertakluk kepada Peraturan Kewangan yang berkuatkuasa pada ketika ini. Pemulangan tidak akan dipertimbangkan selepas tarikh tersebut. Resit bayaran asal dan surat tawaran hendaklah dikemukakan bersama apabila memohon pemulangan yuran pengajian.
- i) Jika anda menerima tawaran ini, sila ambil tindakan yang sewajarnya dan seterusnya mendaftarkan diri pada **27 April 2017 (Khamis) di Pusat UUM, Kota Bharu dan Johor Bharu** manakala **28 April 2017 (Jumaat) di Pusat UUMKL, Ipoh, Sibul, Kota Kinabalu, Kuching, Melaka, Kuantan dan Miri.**
- j) Anda diwajibkan menyertai **Program Suai Kenal dan bacaan ikrar Semester April sesi 2017/2018** pada **27 April 2017 (Khamis) di Pusat UUM, Kota Bharu dan Johor Bharu,** manakala **28 April 2017 (Jumaat) di Pusat UUMKL, Ipoh, Sibul, Kota Kinabalu, Kuching, Melaka, Kuantan dan Miri.**
- k) Pada hari pendaftaran tersebut anda diwajibkan menandatangani surat **"Aku Janji"** yang akan diedarkan oleh pihak Universiti.
- l) Menjelaskan yuran pengajian mengikut bilangan kursus yang diambil, yuran persatuan pelajar sebanyak RM10.00, yuran perpustakaan sebanyak RM20.00, Yuran Kebajikan sebanyak RM13.00, Yuran ICT sebanyak RM40.00

dan yuran pendaftaran sebanyak RM300.00 di mana-mana cawangan Bank Islam Malaysia Berhad dengan menggunakan **Slip Pembayaran Bil (Bill Payment Slip)** atas nama Jabatan Bendahari, Universiti Utara Malaysia. Sila serahkan salinan borang SPB yang telah dibayar pada hari pendaftaran.

- m) Sekiranya anda tidak mendaftar seperti **perkara k**, dan tidak menghubungi Pusat Pendidikan Profesional dan Lanjutan (PACE), dengan alasan yang munasabah secara bertulis di dalam tempoh tujuh (7) hari bermula dari tarikh pendaftaran, nama saudara-saudari akan digugurkan daripada senarai nama pelajar yang ditawarkan.
 - n) Sekiranya anda tidak mendaftar seperti **perkara (j)** dan tidak menghubungi Pusat Pendidikan Profesional dan Lanjutan (PACE), dengan alasan yang munasabah secara bertulis di dalam tempoh **tujuh (7) hari** bermula dari tarikh pendaftaran, nama saudara-saudari akan digugurkan daripada senarai nama pelajar yang ditawarkan oleh Universiti ini.
 - o) Jika anda menerima tawaran ini, anda tidak dibenarkan untuk menukar program yang ditawarkan dan tawaran yang diberikan adalah muktamad.
 - p) Universiti berhak menarik balik tawaran ini atau menggugurkan anda sebagai pelajar Universiti ini jika pada mana-mana peringkat pengajian anda didapati melanggar mana-mana syarat seperti pada perkara (a) hingga (n) di atas.
 - q) Jika anda menerima tawaran ini dan kemudiannya menarik diri selepas anda mendaftar, sebarang pemulangan balik yuran yang dibayar adalah tertakluk kepada peraturan kewangan Universiti.
2. **Universiti berhak menarik balik tawaran ini atau menggugurkan anda sebagai pelajar Universiti ini jika pada mana-mana peringkat pengajian anda didapati melanggar mana-mana syarat seperti di atas.**

3.0 PERSEDIAAN SEBELUM HARI PENDAFTARAN

Jika anda membuat keputusan untuk menerima tawaran kemasukan ini anda perlu mengambil tindakan berikut:

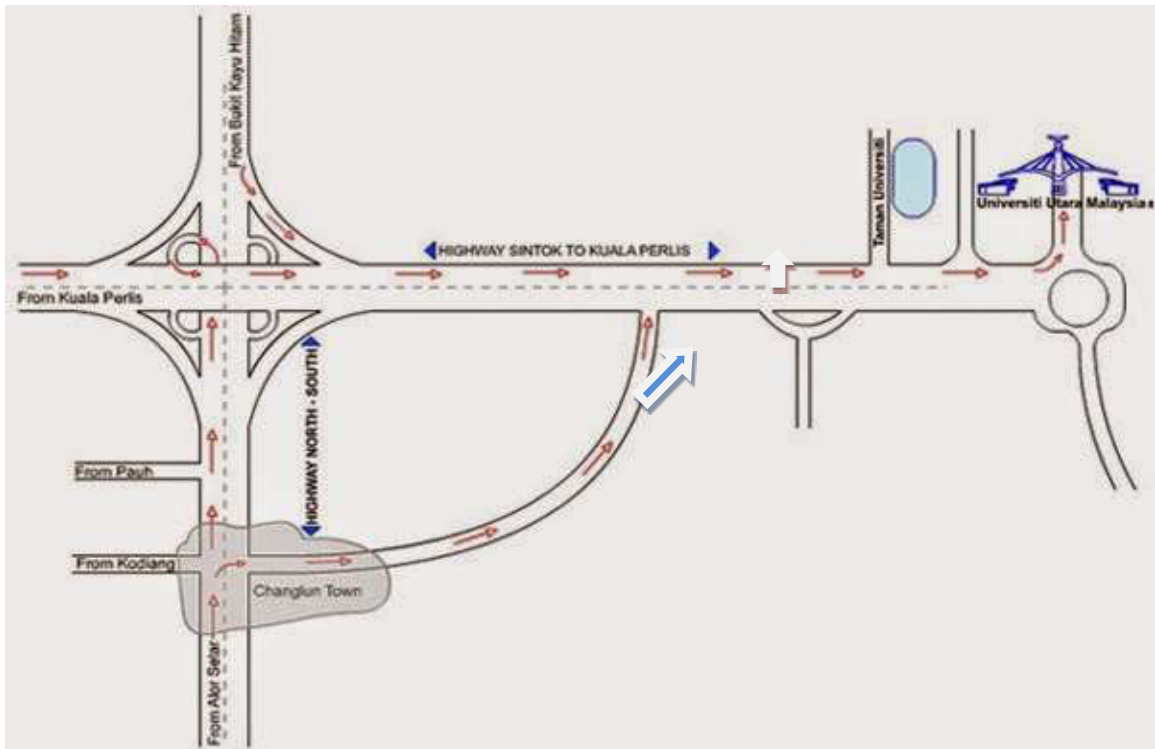
- (a) **Memberi makluman penerimaan/penolakan tawaran kemasukan menggunakan Surat Jawapan Penerimaan/Penolakan seperti yang disertakan bersama-sama dengan Surat Tawaran.**
- (b) Membuat bayaran yuran mengikut jumlah yuran seperti yang telah ditetapkan oleh **Bendahari UUM** di atas Slip Pembayaran Bil Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) selewat-lewatnya tiga hari sebelum hari pendaftaran. **Lihat contoh gambarajah A di muka surat 14.**
- (c) Sila pastikan anda membawa salinan bil bayaran yuran yang telah dicetak oleh pihak bank apabila datang mendaftar bagi mengelakkan sebarang masalah semasa pendaftaran.
- (d) Anda dinasihatkan menyimpan salinan bil bayaran yuran dengan baik sehingga tamat pengajian.

PERSEDIAAN PENDAFTARAN KURSUS DAN PEMINDAHAN KREDIT

- (a) **Jumlah bilangan jam kredit yang boleh didaftar bagi seseorang pelajar dalam satu semester ialah minimum 5 jam kredit dan maksimum 15 jam kredit.**
- (b) Sila rujuk Buku Panduan Pemindahan Kredit untuk memastikan sama ada anda layak mendapat pemindahan kredit bagi mana-mana kursus yang disenaraikan dalam Borang Pemindahan Kredit. **Anda hanya dibenarkan memohon untuk memindah kredit SEKALI sahaja bagi semua kursus yang dicadangkan iaitu pada semester PERTAMA pengajian.** Bukti pemindahan kredit untuk kursus-kursus yang setara haruslah disertakan dengan lampiran untuk kelayakan pemindahan kredit.
- (c) **Calon-calon dikehendaki mengemukakan keputusan ujian MUET dalam tempoh pengajian selepas mendaftar sebagai pelajar PJJ. Kegagalan anda berbuat demikian menyebabkan anda tidak memenuhi syarat pengijazahan dan tidak layak dikurniakan ijazah. Pelajar-pelajar perlu mempunyai MUET dengan Band 2 ke atas bagi membolehkan mereka bergraduat.**
- (d) Anda haruslah mendaftar kursus-kursus yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti untuk setiap semester pengajian seperti yang ditawarkan di dalam Buku Panduan Akademik melainkan terdapat perubahan di peringkat kolej.
- (e) Semasa anda membuat pemilihan kursus, **sila ambil ingatan bahawa pendaftaran kursus yang bertindih tidak dibenarkan sama sekali.** Sila rujuk jadual waktu yang disediakan untuk memastikan kursus yang didaftar tidak bertindih.

4.0 TINDAKAN SEMASA TIBA DI UUM (Terpakai untuk pelajar yang mendaftar di pusat UUM sahaja)

- a. Bagi anda yang tiba dengan penerbangan, anda boleh ke kampus Universiti Utara Malaysia dengan menaiki teksi dari Lapangan Terbang Sultan Abdul Halim, Kepala Batas, Alor Setar, Kedah.
- b. Bagi anda yang datang dengan kereta api, anda bolehlah menaiki teksi dari Stesen Kereta Api Alor Setar, Kedah atau Arau, Perlis ke Universiti Utara Malaysia.
- c. Bagi anda yang datang menaiki bas ekspres, anda boleh memilih untuk berhenti di Stesen Bas Shahab Perdana, Alor Setar atau Changlun dan meneruskan perjalanan dengan menaiki pengangkutan awam ke kampus Universiti Utara Malaysia.
- d. Peta laluan dari Changlun ke kampus UUM:



- e. Sekiranya anda sekeluarga memerlukan penginapan, sila hubungi:
 - i. **University Inn**
University Inn menawarkan penginapan yang tenang dan selesa yang terletak di dalam kampus bagi kemudahan pengunjung dari luar. Lokasi hotel tersebut amat strategik kerana terletak berhampiran Masjid dan Varsity Mall.
Tempahan dan maklumat lanjut, sila hubungi, Tel: 04-9244545
Faks: 04-9245454.
 - ii. **EDC-UUM**
<http://www.edc.uum.edu.my>

EDC-UUM menawarkan kemudahan penginapan bertaraf hotel yang telah beroperasi pada 1 Ogos 2008, menawarkan 88 bilik penginapan dengan kadar sewa mengikut jenis bilik seperti berikut:

Dua Unit Sri Cemara <i>Suites</i>	-	RM 250.00/sebilik
Empat Unit Sri Meranti <i>Suites</i>	-	RM 270.00/sebilik
82 Unit Bilik Standard	-	RM 155.00/sebilik

Tempahan dan maklumat lanjut, sila hubungi, Tel: 04-928 8888

iii. **Taman Siswa UUM**

Terletak di Bandar Darul Aman, Jitra, iaitu kira-kira 35 km dari UUM. Penginapan yang disediakan di Taman Siswa adalah berkonsepkan rumah tetamu tiga bilik.

Tempahan dan maklumat lanjut, sila hubungi:

Tel: 04-9199106/04-9199108

iv. **Hotel Di Luar Kampus**

- Hotel Grand Crystal, Alor Setar 04-731 3333
- Hotel Seri Malaysia, Alor Setar 04-730 8737
<http://www.serimalaysia.com.my/>
- Hotel Holiday Villa, Alor Setar 04-734 9999
<http://www.holidayvillahotelalorstar.com>
- Hotel Sentosa Regency, Alor Setar 04-730 3999
<http://sentosaregencyhotel.com.my>
- TH Hotel& Residence, Alor Setar 04-7403 666
<http://www.tabunghaji.gov.my/>
- Darulaman Suite, Jitra 04-917 2008
- Hotel PJ, Jitra 04-917 6288
- Golden Nashmir Hotel, Jitra 04-917 7775
- T-Hotel, Changlun 04-924 8888
- Hotel Changlun, Changlun 04-924 1530
- T-Hotel, Kuala Perlis 04-985 3888
- Hotel Putra Palace, Kangar, Perlis 04-976 7755
<http://www.putrapalace.com.my>
- Hotel Bustani, Jitra, Kedah 04-917 7777
<http://bustanihotel.com>

5.0 SEMASA HARI PENDAFTARAN

DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA SEMASA MENDAFTAR

Dokumen-dokumen Asal:

- (a) Surat Tawaran Rasmi
- (b) Borang Maklumat Biodata Pelajar
- (c) 2 keping gambar berukuran passport(tulis no matrik di belakang gambar)
- (d) Slip Pembayaran Bil BIMB (sebagai bukti pembayaran)
- (e) Kad Pengenalan
- (f) Sijil SPM/SPMV/Setaraf (bagi calon semua program)
- (g) Sijil STPM/Setaraf (jika berkenaan)
- (h) Sijil STAM/Setaraf (jika berkenaan)
- (i) Transkrip Matrikulasi/Diploma (jika berkenaan)
- (j) Keputusan MUET
- (k) Dokumen lain yang berkaitan

Sekiranya sijil SPM/SPMV anda hilang, maka anda perlu mendapatkan salinan yang dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia, sijil STPM/STAM dan MUET hendaklah mendapatkan salinan yang dikeluarkan oleh Majlis Peperiksaan Malaysia, manakala transkrip Diploma/Matrikulasi dapatkan dari institusi yang anda belajar dahulu. Jika tiada, anda tidak dibenarkan mendaftar.

DOKUMEN-DOKUMEN SALINAN:

PENTING:

Sila pastikan susunan dokumen-dokumen berikut dibawa, dilengkapkan dan disusun mengikut urutan senarai semakan:

1. Salinan Surat Tawaran
2. Borang Biodata Pelajar bertampal gambar
3. Salinan Kad Pengenalan Pelajar
4. Gambar TERBAHARU berukuran pasport- 2 keping (tuliskan no matrik dibelakang gambar)
5. Salinan Sijil SPM/SPMV/Setaraf (bagi semua calon)
6. Sijil STPM/Setaraf (sekiranya ada)
7. Sijil Diploma dan transkrip (sekiranya ada)
8. Surat Kelulusan Majikan untuk mengikuti pengajian PJJ, UUM
9. Salinan Keputusan MUET (sekiranya ada)
10. Salinan sijil berhenti sekolah, salinan testimonial/kegiatan kokurikulum di peringkat sekolah/daerah/negeri/negara dan PLKN (sekiranya ada)

PENTING:

Perkara 1 hingga 9 dokumen-dokumen salinan perlu mendapat pengesahan daripada Pegawai Kerajaan dari Kumpulan Pengurusan Profesional (Kumpulan A atau Majikan).

6.0 SAHSIAH RUPA DIRI SEMASA MENDAFTAR DAN PROGRAM SUAI KENAL

6.1 SAHSIAH RUPA DIRI SEMASA MENDAFTAR

1. Semasa datang mendaftar anda mestilah memakai pakaian formal yang kemas, bersih, menutup aurat dan bersopan mengikut Kod Etika Pakaian Rasmi Universiti. Pakaian melambangkan keperibadian dan imej sebagai bakal mahasiswa UUM.
2. Pakaian yang kemas dan sopan adalah lambang ketinggian ilmu individu. Setiap urusan sama ada di bilik kuliah dan di pejabat adalah urusan rasmi, maka amalkan cara berpakaian sopan dalam semua aktiviti dalam kampus.

6.2 SAHSIAH RUPA DIRI SISWA

- Berpakaian formal, bertali leher dan berseluar “slack”.
- Rambut mestilah pendek, kemas dan tidak dibenarkan mencecah kolar baju.
- Berkasut. Tidak dibenarkan memakai selipar.

6.3 SAHSIAH RUPA DIRI SISWI

- Semua jenis pakaian mestilah kemas dan sopan. Pakaian mestilah tidak menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah dan mendedahkan mana-mana bahagian badan seperti di bahagian lutut, dada dan perut.
- Tidak digalakkan memakai barangan kemas.
- Bersepatu. Tidak dibenarkan memakai selipar.

6.4 PROGRAM SUAI KENAL

- Semua pelajar adalah **DIWAJIBKAN** menghadiri semua sesi yang telah diatur.
- Kegagalan anda menghadiri program yang diatur dengan sepenuhnya akan menyebabkan anda gagal untuk mengikuti pengajian di UUM.
- Penginapan, makan dan minum tidak akan disediakan.

6.5 TAKLIMAT PACE

- Semua pelajar adalah wajib mengikuti program Taklimat PACE yang akan disampaikan oleh Pengurus Program, PACE.
- Majlis Ikrar Pelajar Baru dan Taklimat PACE akan diadakan pada **27 dan 28 April 2017** kepada semua pelajar baru (Rujuk Aturcara Pendaftaran yang disertakan).

6.6 KOD ETIKA PAKAIAN (semasa pendaftaran dan majlis ikrar)

Pelajar dikehendaki memakai pakaian dan keperluan berikut:

1. Pakaian

Lelaki : Kemeja lengan panjang berwarna cerah, seluar berwarna gelap dan bertali leher.
Berkasut. Tidak dibenarkan memakai selipar.

Perempuan : Baju kurung warna cerah (bagi pelajar Islam).
Berpakaian sesuai, sopan dan mengikut etika pakaian (bagi pelajar bukan Islam).
Berkasut. Tidak dibenarkan memakai selipar.

*** Pakaian yang ketat dan menjolok mata adalah dilarang.**

7.0 TINDAKAN SEMASA DI KAUNTER PENDAFTARAN

(a) Anda dikehendaki **melapor diri** pada tarikh dan tempat yang telah ditetapkan bermula pada jam **8.30 pagi**.

(b) Tindakan yang perlu diambil adalah seperti berikut:

KAUNTER	TINDAKAN
<p>Pusat-pusat Pembelajaran UUM</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengemukakan dan membawa <ul style="list-style-type: none"> ❖ Surat Tawaran Asal, ❖ Sijil Asal SPM/STPM/DIPLOMA ▪ Menyerahkan salinan dokumen-dokumen yang telah disahkan mengikut susunan berikut: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Salinan Surat Tawaran ❖ Salinan Slip Pembayaran Bil (SPB), BIMB ❖ Borang Biodata Pelajar beserta gambar ❖ Gambar TERBARU berukuran pasport (2 keping – sila tulis no matrik dibelakang gambar) ❖ Salinan Kad Pengenalan Pelajar ❖ Salinan Sijil SPM/SPMV/Setaraf (bagi semua calon) ❖ Sijil STPM/Setaraf (sekiranya ada) ❖ Sijil Diploma dan transkrip (sekiranya ada) ❖ Surat Kebenaran Majikan untuk mengikuti pengajian PJJ, UUM (sekiranya belum diserahkan kepada PACE semasa permohonan) ❖ Salinan Keputusan MUET (sekiranya ada) ❖ Salinan sijil berhenti sekolah, salinan testimonial/kegiatan kokurikulum di peringkat sekolah/daerah/negeri/Negara dan PLKN (sekiranya ada)

PENTING:

Nombor matrik adalah seperti yang tertera dalam surat tawaran.

8.0 YURAN PELAJAR

- A. Yuran Pendaftaran RM300.00
(termasuk kos pendaftaran, *smart card* dan suaikenal)
- B. Yuran Pengajian – 1 jam kredit RM150.00

Contoh pengiraan yuran pengajian sekiranya anda bercadang mendaftar empat (4) kursus adalah seperti berikut:

<u>Kod</u>	<u>Nama Kursus</u>	<u>Jam Kredit</u>
SADN1013	Tamadun Islam Dan Tamadun Asia 1	3
SCCA1013	Pengantar Komunikasi	3
GMGA1013	Asas Pentadbiran Awam	3
BPMN1013	Pengantar Pengurusan	3
VKMB1011	Pembangunan Masyarakat I	1
	JUMLAH	13

Yuran Pengajian bagi empat (4) kursus di atas ialah :

13 jam kredit x RM150.00 = RM1,950.00

- C. **Yuran Perpustakaan RM20.00/semester**
- D. **Yuran Persatuan Pelajar RM10.00/semester**
- E. **Yuran Kebajikan RM13.00/semester**
- F. **Yuran ICT RM40.00/semester**

Jumlah keseluruhan yuran adalah sebanyak RM300.00 + RM1,950.00 + RM20.00 + RM10.00 + RM13.00 + RM40.00 = **RM2,333.00**. Salinan slip pembayaran diserahkan ke PACE dan salinan asal disimpan oleh tuan/puan dan dibawa semasa hari pendaftaran.

Nota :

- * Universiti berhak mengkaji semula kadar yuran di atas mengikut keperluan semasa.

8.1 KAEDAH PEMBAYARAN YURAN

1. Pelajar yang menerima tawaran kemasukan hendaklah membuat pembayaran yuran sebelum mendaftar.
2. Pembayaran yuran hendaklah dibuat menggunakan Slip Pembayaran Bil yang boleh diperolehi di semua cawangan Bank Islam, selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh pendaftaran. Pelajar hanya perlu mengisi maklumat berikut pada slip berkenaan dan serahkan di kaunter cawangan BIMB beserta wang tunai yang secukupnya;
 - a) Nama Pelajar
 - b) No. Kad Pengenalan Pelajar
 - c) Bayar Kepada: UUM
 - d) Jumlah Bayaran (Jumlah yang perlu dibayar seperti di Lampiran Maklumat Yuran)

Gambarajah A: Contoh Slip Pembayaran

BANK ISLAM		DEPOSIT TUNAI / DEPOSIT CEK / PEMBAYARAN BIL CASH DEPOSIT / CHEQUE DEPOSIT / BILL PAYMENT				SALINAN BANK BANK'S COPY	
Bank Islam Malaysia Berhad (100% Bumiputera)						B 4115919	
<small>NOTA / NOTES : 1. Sila baca "Peringatan kepada Pelanggan" di belakang salinan pelanggan. / Please read the "Notice to Customer" on the reverse side of customer's copy. 2. Sila semak butir-butir yang dicetak sebelum meninggalkan kaunter. / Please check details validated before leaving the counter.</small>							
NAMA / NAME	SUHAILI BIN OSMAN KAMIL (223***)	NO. AKAUN / ACCOUNT NO.				NO. TEL. / TEL NO.	
<input type="checkbox"/>	CEK-CEK CAWANGAN INI / HOUSE CHEQUES	Bank Pembayar / Drawee Bank	Tempat / Place	No. Cek / Cheque No.	JUMLAH / TOTAL RINGGIT MALAYSIA (RM)	SEN / CENT	
<input type="checkbox"/>	CEK-CEK BANK TEMPATAN / LOCAL CHEQUES						
<input type="checkbox"/>	LAIN-LAIN / OTHERS						
<input type="checkbox"/>	WANG TUNAI RINGGIT / CASH :				JUMLAH BERSIH / NET TOTAL		2,333.00
<small>Ruangan ini untuk tujuan pembayaran bil sahaja / This column applicable for bill payment purpose only</small>							
Bayar Kepada / Pay To	BENDAHARI UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (340)						
Jenis Pembayaran / Payment Type	YURAN PENGAJIAN						
No. Rujukan Bil / Bill Reference No.		No. Kad Pengenalan / NRIC No.	84610*****				
Debit Akaun / Account Debited		Jumlah Didebit / Debited Amount					
CETAKAN KOMPUTER / COMPUTER VOUCHER		Tandatangan Pemegang Akaun / Signature of Account Holder	Signature Verified	UNTUK KELOMPOK BAHAJA / FOR BANK USE ONLY	Plated by	Checked by	

3. Pelajar perlu mendapatkan satu salinan Slip Pembayaran Bil dari bank selepas membuat bayaran dan salinan tersebut perlu disimpan sebagai bukti bayaran dan perlu menunjukkan salinan tersebut jika diminta berbuat demikian semasa pendaftaran.
4. Pelajar adalah **diwajibkan membayar yuran pendaftaran sebanyak RM383.00** sebelum mendaftar sebagai pelajar Universti Utara Malaysia.
5. **Yuran pengajian** boleh dibayar sebelum pendaftaran atau secara ansuran. **Tarikh akhir** pembayaran adalah pada **31 Julai 2017**.

6. Pelajar yang memperolehi tajaan seperti biasiswa, pinjaman dan sumbangan/bantuan kewangan hendaklah membawa bersama surat tawaran yang asal semasa hari pendaftaran dan satu salinan surat tawaran tersebut hendaklah diserahkan ke Jabatan Bendahari.

8.2 PERATURAN BAYARAN BALIK YURAN PELAJAR

1. Pelajar yang menangguhkan pengajian/berhenti/ menarik diri adalah layak mendapat bayaran balik mengikut peratus seperti di dalam jadual dibawah tertakluk kepada syarat-syarat berikut;
 - Pelajar memohon menangguh pengajian, berhenti dan menarik diri dan mendapat surat kelulusan dari Kolej Akademik atau Jabatan Hal Ehwal Akademik.
 - Mengemukakan maklumat akaun bank ke Jabatan Bendahari untuk tujuan bayaran balik.
2. Yuran dan peratus yang layak dibayar balik kepada pelajar adalah seperti di bawah:

Yuran	Peratus Yang Layak Dibayar Balik	
	Tanggung/ Berhenti/ Menarik diri	Menolak Tawaran/ Menarik Diri (Bayaran dibuat tetapi tidak mendaftar)
	Dalam Tempoh 30 Hari Dari Tarikh Pendaftaran	
Pendaftaran	Tiada Bayaran Balik	Tiada Bayaran Balik
Kebajikan pelajar		
Komputer		
Perpustakaan		
Pengajian	50% sahaja	50% sahaja

9.0 MAKLUMAT UMUM

9.1 MAKLUMAT AKADEMIK

a) Pemindahan Kredit (Sila rujuk Buku Kriteria Pemindahan Kredit)

Hanya pelajar yang berkelulusan Diploma yang tidak melebihi 5 tahun atau berpindah dari universiti lain yang diterima masuk ke UUM serta keputusan MUET dengan Band 3 ke atas layak memohon pemindahan kredit.

b) Panduan Keselamatan Kampus (terpakai bagi pelajar yang mendaftar di pusat UUM sahaja)

Sila lekatkan pelekat laluan kenderaan dihadapan cermin kenderaan sebelum memasuki kawasan kampus mengikut arahan pengawal keselamatan dan papan tanda arah laluan yang telah ditetapkan untuk ke tempat pendaftaran.

c) Lain-lain maklumat akademik akan dimaklumkan semasa Sesi Taklimat PACE.

9.2 PEMBIAYAAN PENDIDIKAN PTPTN

a) Pembiayaan pendidikan PTPTN terbuka kepada semua pelajar di IPTA yang mengikuti pengajian secara sepenuh masa, separuh masa dan jarak jauh di peringkat seperti berikut:-

- i) Diploma
- ii) Ijazah Sarjana Muda
- iii) Ijazah Sarjana
- iv) Doktor Falsafah (PhD)
- v) Kursus Profesional

b. Pelajar yang telah mendapat pembiayaan PTPTN untuk pengajian terdahulu tetapi gagal menamatkan pengajian boleh memohon pembiayaan kali kedua untuk meneruskan pengajian mereka setelah kesemua hutang terdahulu diselesaikan. Walau bagaimanapun, pertimbangan bagi pembiayaan kali kedua tertakluk kepada peruntukan kewangan yang mencukupi.

c. Pelajar yang telah mendapat pembiayaan PTPTN dan berjaya menamatkan pengajian terdahulu boleh membuat permohonan untuk ke peringkat pengajian yang lebih tinggi. Permohonan untuk peringkat pengajian yang sama tidak akan dipertimbangkan.

d. Pelajar yang telah menerima pinjaman PTPTN, tetapi mendapat pembiayaan daripada penaja lain boleh membuat permohonan kali kedua mengikut kategori di bawah:-

- i) Bagi pelajar yang **menerima tajaan lain dan bertindih pembiayaan** (mendapat pembiayaan PTPTN dan penaja lain dalam semester yang sama) Pelajar boleh membuat permohonan kali kedua tetapi perlu

menyelesaikan jumlah pembiayaan yang bertindih secara sekaligus dalam tempoh yang ditetapkan.

- ii) Pelajar yang membatalkan pembiayaan pendidikan PTPTN dan membiayai sendiri baki pengajian juga boleh membuat permohonan kali kedua tetapi perlu mengemukakan rayuan berserta dokumen sokongan yang diperlukan dan disahkan bahawa pelajar membiayai pengajiannya **sendiri tanpa menerima pembiayaan daripada mana-mana penaja lain.**
- e. Pembiayaan akan diberhentikan sekiranya pelajar gagal meneruskan pengajian pada peringkat jurusan atau IPT sepertimana yang dinyatakan dalam permohonan pembiayaan. Pelajar dikehendaki membayar balik wang yang telah diperolehi daripada PTPTN sepanjang tempoh pengajian yang telah diikuti sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian.

9.3 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- a) Pelajar layak memohon pembiayaan pendidikan sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:-
 - i. Pemohon adalah warganegara Malaysia.
 - ii. Berumur tidak melebihi 45 tahun pada tarikh memohon.
 - iii. Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan sekurang-kurangnya 3 kepujian dalam mana-mana mata pelajaran.
 - iv. Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) bagi pelajar lepasan Sijil Kolej Komuniti dan Diploma Politeknik dengan syarat memperoleh CGPA 3.0 dan ke atas.
 - v. Bagi pelajar-pelajar IPTA/IPTS/Politeknik, mereka hendaklah telah mendaftar untuk mengikuti kursus yang telah diluluskan oleh Jabatan Pengurusan IPT (IPTA/IPTS) atau Jabatan Pengurusan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi.
 - vi. Bagi pelajar-pelajar IPTS, kursus yang diikuti mestilah telah mendapat Sijil Perakuan Akreditasi daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan belum tamat tempoh sah laku semasa permohonan dikemukakan.
 - vii. Semua pelajar hendaklah mempunyai kelayakan masuk yang disyaratkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi untuk mengikuti kursus berkaitan. Bagi pelajar yang mempunyai kelayakan yang berbeza daripada yang disyaratkan, pengesahan bahawa kelayakan tersebut setaraf dengan kelayakan yang disyaratkan hendaklah diperolehi daripada agensi sebagaimana dinyatakan di perkara di atas.
 - viii. Baki tempoh pengajian semasa permohonan dibuat hendaklah tidak kurang dari satu tahun.
 - ix. Tidak mempunyai penaja lain.
 - x. Jumlah keseluruhan pembiayaan pendidikan yang telah diperolehi pelajar dengan mengambil kira pembiayaan yang akan diluluskan hendaklah tidak melebihi RM 65,000.

9.4 PERSEDIAAN SEBELUM MEMBUAT PERMOHONAN

- Pelajar **PERLU membuka akaun simpanan (persendirian) Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)** sebagai persediaan untuk membuat permohonan.
- Pelajar **DIWAJIBKAN** untuk mempunyai akaun **SSPN** dengan simpanan minimum RM 20.00 untuk memohon PTPTN.
- Pemohon **PERLU membeli Nombor PIN bernilai RM5.00** disemua cawangan **Bank Simpanan Nasional (BSN)** melalui tiga saluran dibawah sebelum membuat pendaftaran kali pertama permohonan pembiayaan pendidikan iaitu:
 - i. Kaunter
 - ii. Mesin *Teller Automatik* (ATM)
 - iii. Mesin Deposit Tunai (CDM)

9.5 KAEDAH PERMOHONAN

- a. Permohonan adalah secara atas talian melalui <http://www.ptptn.gov.my>
- b. Bagi pemohon kali pertama, anda perlu mendaftarkan diri di laman web ini.
- c. Sediakan **PIN, Tarikh dan Masa**. Maklumat ini boleh didapati di resit BSN anda.

9.6 PERSEDIAAN SELEPAS MEMBUAT PERMOHONAN

- Pemohon boleh menyemak keputusan permohonan pembiayaan PTPTN di Laman Web Permohonan Pembiayaan *Online* bermula hari ke - **6 (hari bekerja)** selepas tarikh tutup permohonan online yang telah ditetapkan oleh PTPTN.
- Pemohon yang berjaya ditawarkan pembiayaan PTPTN perlu melayari Laman Web Permohonan Pembiayaan *Online* untuk mencetak dokumen yang disenaraikan.
- Dokumen yang tersenarai dibawah hendaklah dicetak dengan menggunakan **kertas berwarna putih yang bersaiz A4 (80 gsm)**. **Cetakan hanya dibenarkan pada satu muka sahaja untuk setiap helaian (bagi satu-satu muka surat)**. **Dakwat cetakan hendaklah berwarna hitam**.
 - i. Sediakan 2 set (dibenarkan 1 set cetakan komputer dan 1 set salinan fotostat) **Surat Tawaran Pembiayaan Pendidikan (beserta Akuan Penerimaan, Surat Kebenaran 1, 2, 3 dan 4)**. Sila lengkapkan dan tandatangan kedua-dua set dokumen berkenaan.
 - ii. Sediakan 2 set (dibenarkan 1 set cetakan komputer dan 1 set salinan fotostat) dokumen **Perjanjian Pembiayaan Pendidikan**. Sila lengkapkan dan tandatangan kedua-dua set dokumen berkenaan.
 - iii. Sediakan 2 set (dibenarkan 1 set cetakan komputer dan 1 set salinan fotostat) **Lampiran Perjanjian Pembiayaan Pendidikan**.
 - iv. Setiap satu Dokumen Perjanjian Pembiayaan Pendidikan yang telah disempurnakan, hendaklah dilekatkan dengan setem hasil bernilai RM10.00 di sudut atas kanan pada muka depan setiap set dokumen

perjanjian. **(RUJUK LAMPIRAN A PADA DOKUMEN PERJANJIAN PEMBIAYAAN)**.

- Pelajar hanya boleh menggunakan pen/pen mata bulat (ball point) **BERDAKWAT HITAM** atau **BIRU** sahaja. Pastikan hanya satu warna pen sahaja digunakan.
- Setiap dokumen hendaklah **DITULIS DENGAN TANGAN** dan **BERHURUF BESAR**.
- Jika berlaku **KESILAPAN** semasa **MENGISI DOKUMEN TAWARAN**, pelajar perlu gariskan satu garisan lurus dan turunkan tandatangan ringkas di hujung sebelah kanan tempat yang salah (dilarang sama sekali menggunakan sebarang getah atau cecair pemadam/*liquid paper*).
- Penerima biaya juga perlu mengemukakan bersama **SATU (1) SALINAN** dokumen sokongan yang telah **DISAHKAN / DITANDATANGANI** seperti berikut:
 - i. **Maklumat Permohonan Pembiayaan** yang boleh dicetak di butang **CETAK MAKLUMAT** di dalam laman Web Permohonan Online yang telah didaftarkan sebelum ini. - **Dokumen ini tidak perlu disahkan.**
 - ii. **Salinan Kad Pengenalan Penerima Biaya.** Salinan fotokopi muka hadapan dan belakang kad pengenalan tersebut perlu dilakukan pada muka surat yang sama.
 - iii. **Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM / SPMV).** Slip transkrip keputusan peperiksaan SPM/SPMV hanya sah untuk digunakan sekiranya tidak melebihi tempoh 2 tahun dari tahun peperiksaan diambil.
 - iv. **Salinan Surat Tawaran Kemasukan ke IPT.** Surat tawaran yang diperolehi melalui cetakan internet/portal IPT perlu disahkan oleh Pegawai Kumpulan A daripada IPT pelajar berkenaan sahaja.
 - v. **Salinan Buku akaun** (muka surat yang tercatat nombor akaun) / **Slip Deposit Bank/Pengesahan nombor akaun** persendirian mengikut bank yang telah ditetapkan oleh IPT.
 - vi. **Salinan Transkrip keputusan peperiksaan dan sijil kelayakan masuk lain.** Contoh: STPM/Diploma/Matrikulasi/Ijazah/Sarjana.
 - vii. Salinan Slip Gaji/Borang Cukai Pendapatan (Individu)/Kad Pesara/ Penyata Pencen/Surat Pengesahan Pendapatan (*Boleh didapati di laman web PTPTN*)/ Surat Pengesahan Tidak Bekerja - **PENJAGA PERTAMA (1).**
 - viii. Salinan Slip Gaji/Borang Cukai Pendapatan (Individu)/Kad Pesara/ Penyata Pencen/Surat Pengesahan Pendapatan/Surat Pengesahan Tidak Bekerja - **PENJAGA KEDUA (2).**
 - ix. Salinan Slip Gaji/Salinan Borang Cukai Pendapatan (Individu)/Surat Pengesahan Pendapatan(*Boleh didapati di laman web PTPTN*) - **PENERIMA BIAYA.** (sekiranya penerima biaya masih bekerja)
 - x. Salinan Slip Gaji/Borang Cukai Pendapatan (Individu) / Surat Pengesahan Pendapatan/Surat Pengesahan Tidak Bekerja - **PASANGAN PENERIMA BIAYA.** (sekiranya penerima biaya telah berkahwin)
 - xi. Surat Pengesahan/Surat Akaun daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat/Pusat Zakat sekiranya penerima bantuan bulanan dari Agensi berkenaan **PENERIMA BIAYA/ IBU BAPA KANDUNG / PENJAGA.**
 - xii. Surat Pengesahan Pengalaman Kerja daripada Majikan. (Bagi Penerima Biaya yang menggunakan pengalaman kerja sebagai salah satu syarat kelayakan masuk)
- Salinan dokumen sokongan di atas hendaklah disediakan pemohon dengan menggunakan kertas **BERSAIZ A4** berwarna putih dan **DISAHKAN** oleh pegawai yang layak.

- Pegawai yang boleh menjadi **saksi pelajar** dan untuk **pengesahan dokumen sokongan** di atas adalah seperti berikut:-
 - i. Wakil Rakyat/Senator
 - ii. Pegawai Kerajaan (Kumpulan Pengurusan dan Profesional)
 - iii. Pengamal Undang-Undang
 - iv. Pesuruhjaya Sumpah / Jaksa Pendamai
 - v. Pengetua/Guru Besar (Gred A & Sekolah kerajaan sahaja)
 - vi. Pegawai Polis berpangkat ASP dan ke atas/Pegawai Tentera berpangkat Kapten atau setaraf dan ke atas
 - vii. Ketua Kampung/Penggawa/Penghulu/Ketua Masyarakat/Sidang/Pegawai Pembangunan Mukim/ Pengerusi JKKK(Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung)
 - viii. Untuk Sabah dan Sarawak – Ketua Kaum/Ketua Anak Negeri/Kapitan/Pemanca/Pegawai Taman Sabah

(Penting: Semua pegawai atau saksi hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Malaysia. Cop pegawai atau saksi hendaklah lengkap mempunyai **Jawatan Pegawai** dan **Jabatan/Alamat di mana pegawai bertugas**)

9.7 PENGELUARAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN PTPTN

- a) Pengeluaran pembiayaan kali pertama hanya dibuat setelah perjanjian yang sempurna diterima oleh PTPTN.
- b) Bagi bayaran semester berikutnya, pengeluaran pembiayaan akan dibuat setelah PTPTN menerima pengesahan status pelajar daripada IPT masing-masing bahawa pelajar berjaya meneruskan pengajian dan memperolehi keputusan CGPA 2.0 dan ke atas.
- c) Pelajar boleh menghubungi kakitangan PACE jika mempunyai sebarang masalah dan pertanyaan di talian 04-9284641.

10.0 PERTANYAAN DAN MAKLUMAT LANJUT

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut mengenai tawaran kemasukan ini sila hubungi:

Pusat Pendidikan Profesional Dan Lanjutan (PACE)
Universiti Utara Malaysia
06010 Sintok Kedah
(u.p.:Program Pendidikan Jarak Jauh)

Tel. : 04-9284641
Fax : 04-9284605

Laman web: www.pace.uum.edu.my

11.0 LAGU UNIVERSITI

BIRU WARNA

Kami Anak Alam Insan Tuhan
Ngembara Langit Biru Mencari Ilmu
Berteman Kebudimanan
Bina Nusa Bina Dunia Sejahtera
UNIUTAMA Ibu Yang Tercinta
Kami Doa Lanjut Usia Bahagia
Kami Janji Hormati Pesanmu

ILMU BUDI DAN BAKTI

12.0 PERINGATAN PENTING

Pelajar yang didapati memberi maklumat salah/tidak benar/manipulasi maklumat berkaitan dengan:

- Kewarganegaraan Malaysia, bangsa Melayu, Bumiputera Sabah/Sarawak.
- Keputusan peperiksaan dalam borang permohonan kemasukan.

Akan diambil tindakan tegas dengan:

- Menarik balik surat tawaran tersebut.
- Dikenakan tindakan undang-undang.

Maklumat ini akan disemak secara terperinci pada hari pendaftaran pelajar baru.

SEKIRANYA ANDA MELAKUKANNYA, BAGI MENJAGA KEPENTINGAN DIRI SENDIRI, ANDA DINASIHATKAN SUPAYA TIDAK HADIR MENDAFTAR.

“AMARAN”

JIKA ANDA SEORANG PENAGIH, PENGEDAR ATAU TERLIBAT DENGAN PENYALAHGUNAAN DADAH, ANDA TIDAK LAYAK UNTUK MENDAFTAR ATAU MENJADI PELAJAR UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

13.0 SENARAI SEMAKAN SEMASA PENDAFTARAN

Sila pastikan SUSUNAN DOKUMEN-DOKUMEN BERIKUT DIBAWA, DILENGKAPKAN, DISUSUN DAN DISAHKAN mengikut urutan senarai semakan:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Salinan Surat Tawaran | <input type="checkbox"/> |
| 2. Slip pembayaran Bil (SPB) BIMB | <input type="checkbox"/> |
| 3. Borang maklumat pelajar beserta gambar (tampal) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Gambar terbaru berukuran pasport
(2 keping-sila tulis no matrik di belakang gambar) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan kad pengenalan pelajar | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan sijil SPM/ SPMV/ Setaraf (bagi semua calon) | <input type="checkbox"/> |
| 7. Salinan sijil STPM/ Setaraf (sekiranya ada) | <input type="checkbox"/> |
| 8. Salinan sijil diploma dan transkrip (sekiranya ada) | <input type="checkbox"/> |
| 9. Salinan keputusan MUET (sekiranya ada) | <input type="checkbox"/> |
| 10. Surat kebenaran majikan untuk mengikuti pengajian PJJ UUM
(sekiranya belum diserahkan kepada PACE semasa permohonan) | <input type="checkbox"/> |
| 11. Salinan sijil berhenti sekolah, salinan testimonial/kegiatan
kokurikulum di peringkat sekolah/daerah/negeri/Negara dan PLKN
(sekiranya ada) | <input type="checkbox"/> |

PENTING:

DOKUMEN-DOKUMEN BERIKUT MESTI DILENGKAPKAN DAN DIKEPILKAN. JIKA ANDA GAGAL MEMATUHI ARAHAN INI, ANDA TIDAK AKAN DIDAFTARKAN SEBAGAI PELAJAR UUM. SILA BAWA BERSAMA SIJIL-SIJIL ASAL SEMASA MENDAFTAR UNTUK TUJUAN SEMAKAN.

B. PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN

Kelayakan Akademik :

SPM (Tahun) : Agregat : Gred : B. Malaysia B. Inggeris Matematik STPM (Tahun) : Keputusan : Diploma (Tahun) : Program : _____Matrikulasi : **C. PENDIDIKAN (MENENGAH/TINGGI)**

BIL.	NAMA INSTITUSI	DARI	HINGGA	KELULUSAN
1.				
2.				
3.				
4.				

D. PENGALAMAN KERJA

BIL.	NAMA INSTITUSI	DARI	HINGGA	KELULUSAN
1.				
2.				
3.				
4.				

E. PEKERJAAN SEKARANG

SEKTOR (Awam/Swasta/Sendiri)

PENDAPATAN SEBULAN

F. PENGESAHAN

Saya mengaku bahawa semua keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

TANDATANGAN_____
TARIKH

15.0 GAMBARAJAH ETIKA PAKAIAN PELAJAR



UUM
Universiti Utara Malaysia
Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University

ETIKA PAKAIAN PELAJAR

STUDENT DRESS CODE

Contoh Pakaian Yang Dibenarkan (Waktu Pejabat/Rasmi)
Examples Of Clothes That Are Allowed (Office Hours/Official)



PERINGATAN

Semua pelajar dikehendaki mematuhi Etika Pakaian Rasmi Pelajar semasa berurusan dengan pihak universiti. Tindakan talatertib akan dikenakan kepada pelajar yang tidak mematuhi peraturan ini mengikut Kaedah-Kaedah Universiti Utara Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar), 1999, ALKU 1971.

REMINDER

All students are to adhere to the Student Dress Code when dealing with University matters or staff. Disciplinary action will be taken against students who do not follow these guidelines in accordance with the rules and regulations of Universiti Utara Malaysia /Student Code of Conduct, 1999, ALKU 1971.



RAMBUT LELAKI (Hair for men)
Rambut tidak mencelah kolar.
Hair length should not touch the collar.

Contoh
Example



RAMBUT PEREMPUAN (Hair for women)
Bagi pelajar yang tidak memakai tudung, rambut perlu berada dalam keadaan kemas.
Hair must be neat and tidy for students not wearing scarves.

Contoh
Example

Contoh Pakaian Yang Dibenarkan (Luar Waktu Pejabat/Tidak Rasmi)
Examples Of Clothes That Are Allowed (After Office Hours/Unofficial)



Aktiviti Sukan:
Pakaian sukan.
Sports Activities:
Sports attire.

Aktiviti Rekreasi:
Baju-T berleheran dan 'track-bottom' atau seluar panjang.
Recreational Activities:
Long sleeved T-shirts and track bottoms or slacks.

Aktiviti Kokurikulum:
Pakaian seragam kokurikulum atau Baju-T berleheran berwarna putih tanpa skitarang laluan dan 'track-bottom' berwarna hitam serta berkantusukan berwarna putih.
Co-curricular Activities:
Co-curricular uniform or white collared and sleeved T-shirts (no writings) and black track bottoms with white sport shoes.

KELONGGARAN

Exceptions

Perpustakaan:
Boleh memakai kemeja tampe tali leher atau baju-T berleher di luar waktu pejabat.
Library:
Shirts without ties or collared T-shirts after office hours are allowed.

Zon Dewan Penginapan Pelajar (DPP):
Boleh memakai baju-T berleheran dan berleher panjang.
Student Residential Hall Zone:
Collared and sleeved T-shirts and slacks are allowed.

Pusat Kesihatan Universiti:
Seperti di Zon Dewan Penginapan Pelajar (DPP), jika di luar waktu pejabat.
University Health Centre:
Collared T-shirts and slacks are allowed for men (after office hours).

'BERPAKAIAN KEMAS LAMBANG KEPERIBADIAN MULIA'
'SMART DRESSING REFLECTS GOOD CHARACTER'

Nota: Semua jenis pakaian mestilah sopan
Note: Wear proper attire

Sebarang pertanyaan: Any inquiries: studentervices@uum.edu.my