



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



BUKU PANDUAN AKADEMIK

PROGRAM PEMBELAJARAN TERBUKA DAN JARAK JAUH (ODL)

ISI KANDUNGAN

01. UCAPAN ALUAN 1

- NAIB CANSELOR UUM
- PENGARAH PACE UUM

02. MAKLUMAT UMUM 3

- LATAR BELAKANG UUM

03. PUSAT PENDIDIKAN PROFESIONAL DAN LANJUTAN (PACE) 7

- LATAR BELAKANG PACE
- DIREKTORI KAKITANGAN

04. PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH (ODL) 10

- PENGENALAN
- PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN
- *SELF INSTRUCTIONAL MATERIAL* (SIM)
- *ONLINE LEARNING ODL PACE*
- SISTEM SOKONGAN
- KEPERLUAN PERKAKASAN & PERISIAN

0.5. STRUKTUR PROGRAM 16

- SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN (BPM)
- SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

0.6. MAKLUMAT YURAN 28

0.7. PENGAJIAN, PENANGGUHAN & TARIK DIRI 29

0.8. PEPERIKSAAN & PENGIJAZAHAN 33

0.9. PERUNTUKAN AM 43

UCAPAN ALUAN

NAIB CANSELOR

UNIVERSITI UTARA MALAYSIA



PROF. DATO' DR. FO'AD SAKDAN
Naib Canselor
Universiti Utara Malaysia

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera.

Syabas dan tahniah saya ucapkan kepada tuan-tuan dan puan-puan yang terpilih untuk meneruskan pengajian di peringkat sarjana muda di Universiti Utara Malaysia (UUM). Saya mewakili seluruh warga UUM mengalu-alukan kehadiran tuan-tuan dan puan-puan sebagai sebahagian daripada warga universiti dan berasa berbesar hati kerana tuan-tuan dan puan-puan memilih universiti ini sebagai pilihan untuk meneruskan hasrat menuntut ilmu ke peringkat yang lebih tinggi.

UUM akan terus komited membantu tuan-tuan dan puan-puan mencari ilmu berterusan bagi meningkatkan potensi diri melalui peluang pembelajaran sepanjang hayat yang dilaksanakan secara *Open and Distance Learning* (ODL).

Sehubungan dengan itu, saya mendoakan agar tuan-tuan dan puan-puan sentiasa berusaha dan tidak putus asa sebagai mahasiswa sehinggalah menjadi graduan kepada Universiti Pengurusan Terkemuka dan mampu menyumbang kembali kepada tanah air yang kita cintai ini.

Sekian, selamat maju jaya.

ILMU, BUDI, BAKTI

UCAPAN ALUAN

PENGARAH

PUSAT PENDIDIKAN PROFESIONAL DAN LANJUTAN (PACE) UNIVERSITI UTARA MALAYSIA.



**PROF. MADYA DR. HERMAN
SHAH BIN ANUAR, FCMi**

Pengarah,
PACE, UUM

Assalamualaikum warahmatullahi
wabarakatuh dan salam sejahtera.

Terlebih dahulu saya ingin mengucapkan syabas dan tahniah kepada tuan-tuan dan puan-puan kerana telah terpilih untuk meneruskan pengajian di peringkat sarjana muda di Universiti Utara Malaysia (UUM). Saya mewakili seluruh warga UUM mengalu-alukan kehadiran dan berbesar hati kerana tuan- tuan dan puan-puan telah memilih PACE UUM ini sebagai pilihan untuk meneruskan hasrat menuntut ilmu ke peringkat yang lebih tinggi.

PACE sentiasa bertekad, beriltizam dan penuh komited untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada semua pihak yang terlibat. Oleh itu, saya berharap dengan adanya buku panduan ini, dapat dijadikan rujukan sepanjang tempoh pengajian tuan-tuan dan puan-puan sehingga bergraduasi.

Saya juga sentiasa mengalu-alukan sebarang pandangan dan cadangan supaya dapat meningkatkan lagi mutu perkhidmatan yang akan diberikan kepada para pelajar.

Sekian, selamat maju jaya.

ILMU, BUDI, BAKTI

LATAR BELAKANG UUM

Universiti Utara Malaysia (UUM) ialah universiti keenam negara yang secara rasminya ditubuhkan pada 16 Februari 1984. UUM juga satu-satunya universiti yang ditetapkan supaya mengkhusus kepada bidang pengurusan sejak awal penubuhannya

OBJEKTIF

- Untuk berperanan sebagai pusat kecemerlangan dalam bidang pengurusan.
- Untuk menjadi pusat rujukan dalam semua aspek pengurusan.
- Untuk menjadi pusat sumber yang terulung dalam bidang pengurusan.

VISI

- Menjadi Universiti Pengurusan Terkemuka

MISI

- Kami mendidik pemimpin berperwatakan holistik untuk berbakti kepada komuniti global

PIAGAM PELANGGAN

Dalam merealisasikan wawasan untuk menjadikan Universiti Utara Malaysia sebagai Universiti Pengurusan yang terulung dan cemerlang selaras dengan moto Universiti “ILMU, BUDI, BAKTI”, dengan izin Allah SWT maka kami dengan penuh tekad dan iltizam berjanji menyempurnakan hak-hak pelanggan kami seperti berikut:

Kepada Pelajar

- Menyediakan pendidikan, kemudahan pendidikan dan sistem pengurusan yang terbaik berlandaskan piawaian-piawaian yang ditetapkan.

Kepada Staf

- Menyediakan calon pelajar yang berkemampuan.
- Menyediakan kemudahan terbaik bagi melicinkan proses kerja, ganjaran yang sesuai dan peluang pengembangan ilmu yang adil dan saksama ke arah pembangunan dan kemajuan kakitangan.

Kepada Negara

- Menyediakan tenaga kerja untuk memenuhi keperluan negara.
- Menyediakan perkhidmatan latihan, penyelidikan dan perundingan ke arah mempertingkatkan lagi tahap perkembangan dan kemajuan ilmu.

LATAR BELAKANG UUM

LOGO UUM

BENTUK	TAFSIRAN
	Logo universiti berbentuk perisai seakan-akan mata pena. Di dalam perisaiitu terdapat garis-garis lengkung dan tegak. Di tengah-tengah perisai, terdapat enam biji padi masak. Warna tanah perisai itu ialah biru tua. Warna garis lengkung dan garis tengah ialah putih. Jika logo di bendera, warna tanah di luar perisai ialah biru muda.
	Pertama: Bentuk perisai seakan-akan mata pena melambangkan bahawa Universiti Utara Malaysia adalah sebuah institusi pendidikan dan keilmuan. Mata pena juga melambangkan aspek keilmuan yang proaktif. Universiti tidak sekadar mengembangkan ilmu tetapi menyebarkan ilmu menerusi pengajaran, penyelidikan, perundingan dan penulisan.
	Kedua: Garisan-garisan putih melambangkan nama universiti. Garisan lengkung di bawah sekali ialah 'U' bermaksud Universiti. Garisan lengkung di atasnya juga berbentuk 'U' bermaksud Utara. Garisan tegak di tengah-tengah di bahagian atas yang diapit oleh dua garisan lengkung di kiri kanannya adalah bentuk 'M' bermaksud Malaysia. Oleh itu, garisan-garisan dalam logo ini melambangkan singkatan nama Universiti Utara Malaysia iaitu UUM.
	Ketiga: Di dalam logo itu sendiri terkandung erti moto universiti iaitu "ILMU, BUDI,BAKTI". Kedua-dua garisan lengkung di bahagian bawah perisai melambangkan lembaran kertas yang membawa erti keilmuan. Enam bulatan bujur berwarna kuning di tengah perisai ialah lambang padi masak yang membawa erti budi atau kebudimanan seperti yang digambarkan oleh pepatah Melayu "Ikut resmi padi, semakin berisi semakin tunduk" (semakin berilmu semakin merendah diri). Ketiga-tiga garis di bahagian atas perisai melambangkan usaha bersama dan berseorangan untuk berbakti kepada agama, bangsa, masyarakat dan Negara.
	Keempat: Tiga garisan bujur yang mengelilingi logo melambangkan nilai-nilai murni yang mengawal dan menjadi amalan warga universiti
	Kelima: Warna kuning yang mengelilingi logo dan garisan kuning yang mengelilingi perisai melambangkan kesetiaan warga universiti kepada Raja dan Negara.

LATAR BELAKANG UUM

LOGO UUM

	Keenam: Warna putih di dalam logo dan yang mengelilingi perisai bermaksud pengurusan yang bersih, cekap dan amanah.
	Ketujuh: Warna biru di logo bermaksud perpaduan dalam kalangan warga universiti.
	Kelapan: Lima garisan putih di dalam logo pula melambangkan Rukun Islam.
	Kesembilan: Selain melambangkan keluhuran budi, enam bulatan bujurberwarna kuning di tengahperisai juga melambangkan Rukun Iman
	Kesepuluh: Kedua-dua titik biru melambangkan kecemerlangan dankeunggulan universiti sebagai universiti pengurusan.

LATAR BELAKANG UUM

COKMAR UNIVERSITI

Cokmar ini telah diserahkan oleh D.Y.M.M. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong kepada Universiti melalui Yang Berhormat Menteri Pendidikan Malaysia di Istana Bukit Serene, Johor Bahru, Johor pada 14 Julai 1988.

Konsep

Reka bentuk yang ringkas melambangkan kecergasan dan kedinamikan melaksanakan aktiviti-aktiviti Universiti Utara Malaysia.

Rasional

Cokmar Universiti Utara Malaysia terdiri daripada lima bahagian:



Bahagian pertama yang bersegi-segi dibahagikan kepada lima permukaan yang rata. Lima bahagian ini melambangkan Keislaman dan Rukun Negara Malaysia berbentuk obor yang sentiasa bernyala untuk melambangkan kehidupan. Pada permukaan yang rata, diukir motif- motif:

- Lambang Kerajaan Malaysia
- Lambang Universiti Utara Malaysia
- Bunga Kebangsaan Malaysia
- Khat Nama Universiti
- Obor Lambang Keilmuan

Bahagian kedua berbentuk mangkuk yang permukaannya dihiasi dengan bunga padi untuk melambangkan kebudimanan. Di bahagian atas mangkuk itu terdapat tiga helai bulu ayam yang melambangkan pena keilmuan. Mangkuk itu dihiasi sekelilingnya dengan permatanilam yang berwarna kebiruan seperti yang terdapat pada logo UUM.

Bahagian ketiga melambangkan tongkat kuasa yang bersifat kukuh dan menjadi asas kekukuhan perkembangan ilmu pengetahuan.

Bahagian keempat di hujung tongkat itu, terdapat tiga bilah keris jenis Jawa Demam tersusun dalam bentuk tiga segi. Hujungnya tertumpu ke satu arah untuk melambangkan ketepatan dalam menghadapi sesuatu tujuan.

Bahagian kelima iaitu satu separa bebola yang melambangkan matlamat dan di bahagian permukaannya, dihias dengan motif-motif Melayu.

LATAR BELAKANG PUSAT PENDIDIKAN PROFESIONAL DAN LANJUTAN (PACE)

PENGENALAN

PACE ditubuhkan pada 1 April 1999 bagi menyediakan peluang kepada masyarakat untuk meningkatkan taraf pendidikan dan mencapai tahap kelulusan yang lebih tinggi.

MISI

Melahirkan modal insan yang inovatif menerusi program pendidikan berterusan yang berkualiti.

VISI

Menjadi pusat pengurusan pendidikan berterusan terkemuka.

OBJEKTIF PACE

- Mewujudkan sistem pembelajaran yang lebih komprehensif.
- Memastikan prasarana pembelajaran mengikut akreditasi yang ditetapkan.
- Memastikan pensyarah memenuhi kelayakan yang setaraf.
- Melahirkan pelajar yang berkualiti dan memenuhi keperluan pasaran.
- Meningkatkan bilangan jaringan institusi dalam dan luar negara yang memenuhi syarat akreditasi yang ditetapkan.

Program ODL PACE UUM yang ditawarkan adalah:

- Ijazah Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan dengan Kepujian [BBA(Hons)]
- Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Awam dengan Kepujian [BPM(Hons)]

PUSAT PENDIDIKAN PROFESIONAL DAN LANJUTAN (PACE)

DIREKTORI KAKITANGAN

No. Tel : 04-9284641

Emel : pace@uum.edu.my

Laman Sesawang pace.uum.edu.my

.....

Pengarah PACE

Prof Madya Dr. Herman Shah Anuar

E-mel : herman@uum.edu.my

Timbalan Pengarah PACE

Prof. Madya Dr. Abdul Aziz Bin Othman

E-mel: abdaziz@uum.edu.my

Penolong Pendaftar PACE

Encik Mohd Fairus Bin Abd Majid

E-mel: fairus@uum.edu.my

Pengurus Eksekutif UNit Hal Ehwal Akademik

Dr. Sharifuzah Binti Osman

E-mel : fuzah@uum.edu.my

Penyelaras ODL

(Sarjana Muda Pengurusan Awam)

Puan Zalinah Ahmad

E-mel : zalinah@uum.edu.my

Penyelaras ODL

(Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan)

Dr. Nur Nadia Adjrina Kamarruddin

E-mel : adjrina@uum.edu.my

HAL EHWAL AKADEMIK

Kemasukan & Rekod

Eksekutif Pentadbiran

Pn. Nurlaila Sabbikin

Tel. : 04-9284618

E-mel : nurlaila@uum.edu.my

Pembantu Pentadbiran

Pn. Nur Syuhada Nasrudin

Pn. Aunie Syamimie Chin

Kuliah & Praktikum

Eksekutif Pentadbiran

Pn. Husnul Khatimah Azmi

Tel. : 04-9284622

E-mel : husnul@uum.edu.my

Pembantu Pentadbiran

Pn. Nor Amirah Yaakub

Pn. Nur Amani A Rahim

Peperiksaan & Pengijazahan

Eksekutif Pentadbiran

Cik Suhaila Osman Kamil

Tel. : 04-9284625

E-mel : ila@uum.edu.my

Pegawai Pentadbiran

Pn. Nur Shyahirah Jamalodin

Pembantu Pentadbiran

Pn. Nurul Syahirah Takiyuddin

Mohd Shahir Mohd Zahari

PUSAT PENDIDIKAN PROFESIONAL DAN LANJUTAN (PACE)

DIREKTORI KAKITANGAN

UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT

Eksekutif Pentadbiran

Pn. Ria Candrawati

Tel. : 04-9284607

E-mel : ria.candrawati@uum.edu.my

UNIT KEWANGAN

Pen. Pengurus Pentadbiran

Pn. Hazratul Khairiah Hashim

Tel. :04-9284602

E-mel : hazratul@umhsb.com.my

Eksekutif Kewangan

En. Hilman Mazlan

Tel. : 04-9284611

E-mel : hilmanm@uum.edu.my

**Pembantu Pentadbiran
(Kewangan & Pentadbiran)**

Cik Anis Afifah Asmady

Cik Nurul Fahimah Romli

Puan Asreena Bahari

PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH (*OPEN & DISTANCE LEARNING - ODL*)

PENGENALAN

Pembelajaran Secara Terbuka dan Jarak Jauh (*Open and Distance Learning* atau ODL) ialah mod pengajaran dan pembelajaran (PdP) dijalankan sepenuhnya secara dalam talian (100%). Mod PdP ini membuka akses pendidikan tinggi bagi golongan profesional yang bekerja bagi mengikuti pengajian pendidikan tinggi secara sendiri dan tanpa memerlukan kehadiran secara fizikal ke kampus. PdP ODL dilaksanakan secara bersemuka *synchronous* dan disokong elemen PdP *asynchronous* melalui penggunaan platform pembelajaran atas talian seperti UUM Online, Webex, SIM (*Self Instructional Material*) dan bahan-bahan pengajaran yang bersesuaian dengan kursus yang diambil oleh pelajar.

PENGAJARAN & PEMBELAJARAN (PdP)

- Kaedah PdP ODL melibatkan kaedah segerak (*synchronous*) dan tidak segerak (*asynchronous*) yang membolehkan pembelajaran secara sendiri secara terpimpin.
- Kaedah segerak dilaksanakan melalui kelas tutorial secara bersemuka dalam talian (*online*) menggunakan aplikasi Webex. Pelajar amat digalakkan menghadiri kelas tutorial bagi membantu pembelajaran secara efektif yang dikendalikan oleh pensyarah.
- Kelas tutorial bagi setiap kursus akan dilaksanakan sebanyak 4 kali pertemuan atau sekali sebulan bagi setiap semester. Tempoh masa kelas tutorial bagi setiap kursus ialah 2 atau 3 atau 4 jam tertakluk kepada jumlah jam kredit kursus yang telah didaftarkan.
- Pihak PACE menyediakan jadual kelas tutorial bagi setiap semester.
- Kelas tutorial melibatkan pelaksanaan pelbagai perbincangan, aktiviti, tugasan, kuiz, pembentangan dan lain-lain aktiviti yang bersesuaian dengan kursus. Kelas Tutorial akan direkodkan oleh tenaga pengajar.
- Selain kelas tutorial, PdP turut dilaksanakan secara *asynchronous* (tidak segerak). Kaedah ini dilakukan secara tidak segerak secara sendiri atau lebih dikenali sebagai **self-learning**
- 'Self-learning' dilaksanakan secara 'online' sepenuhnya. Pembelajaran secara sendiri adalah elemen penting di dalam program ODL yang memerlukan pelajar belajar secara sendiri melalui '**Self-Instructional Material**' (SIM) .
- Pelajar boleh melaksanakan pembelajaran secara sendiri pada bila-bila masa sahaja dan pensyarah boleh memantau pembelajaran tersebut melalui kemudahan 'completion progress' yang terdapat pada SIM.

PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH (*OPEN & DISTANCE LEARNING - ODL*)

PENGAJARAN & PEMBELAJARAN



TIPS KEJAYAAN PELAJAR ODL



Berkomunikasi efektif

- Sentiasa berkomunikasi dengan tenaga pengajar dan pelajar lain
- Segera dapatkan bantuan akademik dan teknikal
- Aktif di dalam forum
- Sentiasa mengikuti semua arahan, pengumuman PACE dan tenaga pengajar.

Pengurusan Masa

- Menghadiri setiap kelas Tutorial
- Membuat pembelajaran secara sendiri ('self-learning') secara berkala melalui penggunaan SIM
- Memastikan semua kursus dan topik bagi setiap SIM mencecah 100% untuk capaian 'completion progress'.
- Menyiapkan semua tugas dan menghantar pada tarikh yang telah ditetapkan.

Disiplin dan Motivasi

- Bermatlamat untuk tamat pengajian dengan jayanya.
- Boleh dapatkan khidmat kaunselor



PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH / (OPEN & DISTANCE LEARNING - ODL)

SELF-INSTRUCTIONAL MATERIAL (SIM)

Self-Instructional Material (SIM) adalah bahan pembelajaran yang memudahkan pembelajaran secara sendiri.

SIM memudahkan dan membantu pelajar untuk belajar secara sendiri tanpa ketiadaan pensyarah.

Penggunaan 'Self-Instructional Material'



Mempelajari kandungan kursus dan bersedia sebelum kelas tutorial bermula.



Membantu pelajar untuk menyiapkan sebarang tugas yang diberikan.



Mengulangkaji kursus berkenaan untuk persiapan peperiksaan dan pentaksiran.



Membuat latihan sendiri dan menyemak jawapan untuk menguji kefahaman pelajar terhadap topik yang dipelajari.

- SIM merupakan elemen penting dalam pembelajaran ODL dan SIM membezakan program ODL dengan konvensional yang sedia ada.
- Oleh itu, SIM dibangunkan berdasarkan prinsip reka bentuk pengajaran dan pembelajaran yang mantap dan mesra pelajar dengan gaya penulisan serta bahasa yang mudah. Kandungan SIM, aktiviti pembelajaran dan penilaian diselaraskan secara konstruktif dengan hasil pembelajaran kursus bagi setiap kursus.
- Latihan serta jawapan dan aktiviti disediakan untuk membantu pelajar mengukur tahap pemahaman berkenaan topik yang dipelajari.
- Pelajar **wajib mempelajari setiap topik** yang terdapat di dalam SIM serta membuat latihan atau aktiviti yang disediakan.
- SIM yang dibangunkan untuk program ODL ini adalah terdiri daripada dua bentuk iaitu di dalam bentuk **E-Book** dan **Courseware**.
- **E-Book** dibangunkan dalam bentuk pdf Flip manakala **Courseware** adalah integrasi elemen multimedia yang terdiri daripada audio, grafik dan video.
- SIM ini ditempatkan di dalam platform *Learning Management System* (LMS) yang dikenali sebagai *Online Learning* ODL PACE. Akses disini <http://odl-pace.uum.edu.my>

BAB 1 - PENGENALAN PENTADBIRAN AWAM

ah pentadbiran awam seringkali digunakan secara berbilang ganti dengan istilah birokrasi, organisasi awam, pengurusan awam, tadris m, organisasi sosial. Walau apa pun istilah atau terma yang digunakan, pemahaman berkenaan dengan konsep pentadbiran awam

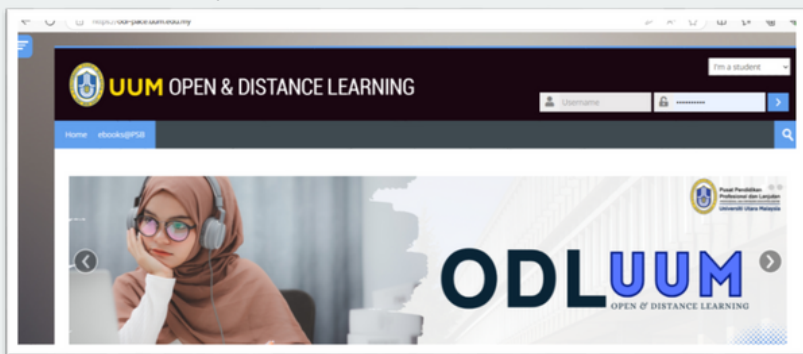


PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH / *OPEN & DISTANCE LEARNING (ODL)*

ONLINE LEARNING ODL PACE

Online Learning ODL PACE merupakan **platform** *Learning Management System* atau lebih dikenali sebagai LMS untuk menyokong pengajaran dan pembelajaran program ODL. Online learning ODL PACE boleh dilayari melalui pautan berikut:

<http://odl-pace.uum.edu.my>



Online Learning ODL PACE berasaskan Moodle yang menyediakan semua bahan pengajaran dan pembelajaran seperti *Self-Instructional Material* (SIM), perancangan akademik, slaid pengajaran bagi setiap topik, kuiz, tugasan, peperiksaan pertengahan semester dan sebagainya. SIM yang lengkap disediakan untuk setiap kursus yang ditawarkan.

SISTEM SOKONGAN PELAJAR

- Perkhidmatan sokongan pelajar ODL merangkumi pelbagai elemen atau komponen yang bertujuan untuk membantu pelajar dalam pengurusan hal ehwal akademik dan bukan akademik.
- Sistem sokongan pelajar meliputi pelbagai perkhidmatan, termasuk bantuan pengurusan akademik, bantuan teknikal, kaunseling, perpustakaan dan perkhidmatan saluran maklumat.

 Portal Pelajar Akademik dan maklumat pengurusan pelajar seperti pendaftaran pelajar dan kuiz, keputusan peperiksaan, kewangan pelajar	 Online Learning ODL PACE 'Self-Instructional Material' (SIM), Nota, Kuiz, Tugasan, 'Online Proctoring System'
 Pendaftaran pelajar secara Online Memantau dokumen yang diperlukan dan pengesahan pendaftaran pelajar.	 Orientasi pelajar secara Online Sesi orientasi pelajar secara online tentang pengajaran dan pembelajaran secara Online
 Online Library E-Book, Online jurnal atau artikel berwujud, soal-an peperiksaan akhir, online buku	 'Online Proctoring System' Peperiksaan secara online yang mengawal kewangan akademik
 E-Borang Permohonan secara online untuk pengurusan akademik melalui sistem ARAAS (Academic, Registration, Academic System)	 E-Aktiviti Permohonan keahlihan program Ko-kurikulum secara online
 E-Kaunseling Pelajar boleh menjalani sesi kaunseling secara online.	 'Helpdesk System' Boleh hubungi bantuan untuk akademik dan isu teknikal sistem

PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH / *OPEN & DISTANCE LEARNING (ODL)*

KEPERLUAN PERKAKASAN / PERISIAN

Spesifikasi Komputer (*Desktop* atau *Laptop*)

PdP ODL (termasuk peperiksaan) memerlukan komputer dengan spesifikasi tertentu. Berikut adalah spesifikasi komputer yang sesuai dengan PdP ODL:

RAM (Memori Komputer)

- ➔ Sekurang-kurangnya **8GB** supaya komputer tidak perlahan semasa kelas atau menyiapkan tugas.

Mikrofon

- ➔ Guna mikrofon dalam komputer atau mikrofon luar (headset) untuk suara yang jelas

Kamera Web

- ➔ Kamera mesti jelas (**640x480, 15 fps**).
- ➔ Boleh guna kamera laptop atau kamera tambahan.

Internet

- ➔ Kelajuan **1 Mbps** atau lebih
- ➔ **1 Mbit** untuk kelajuan muat turun dan **0.5 Mbit** untuk kelajuan muat naik. Semak kelajuan internet melalui pautan berikut: <http://www.speedtest.net/>
- ➔ Disyorkan guna sambungan tetap atau Wi-Fi yang stabil.

Pemproses (*Processor*)

- ➔ Gunakan Intel i5 atau yang setaraf untuk prestasi yang lancar.
- ➔ kad grafik (GPU) untuk paparan yang baik.

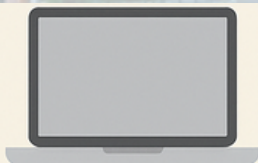
Sistem Operasi (*Windows*)

- ➔ Guna Windows 10 (lebih baik) atau Windows 8.0/8.1, Windows 10 dan ke atas atau macOS (Sonoma Disyorkan).
- ➔ Pastikan semua kemas kini, pemacu (*driver*) dan ciri keselamatan dikemas kini.

Anti-Virus

- ➔ Matikan sementara antivirus semasa sesi ujian atau aktiviti tertentu (jika diminta).

PEMBELAJARAN SECARA TERBUKA DAN JARAK JAUH / *OPEN & DISTANCE LEARNING (ODL)*



KEMAHIRAN ASAS KOMPUTER UNTUK PELAJAR ODL



Menggunakan komputer dan peranti asas



Mengurus fail dan folder



Menggunakan internet dengan berkesan



Menggunakan e-mel



Menggunakan platform pembelajaran dalam talian



Menggunakan aplikasi pejabat asas



Berkomunikasi dalam talian



Menjaga keselamatan dalam talian



Menyelesaikan masalah asas komputer



Mengurus masa dan tugas digital

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN (BPM)

Pelajar **WAJIB** mengambil semua kursus yang terdiri daripada 8 komponen seperti berikut:

KOMPONEN	JAM KREDIT
A. TERAS UNIVERSITI	18
B. TERAS UTAMA	44
C. TERAS DISIPLIN	36
D. LATIHAN INDUSTRI	6
E. ELEKTIF	18
JUMLAH KESELURUHAN	122

A. TERAS UNIVERSITI - 18 JAM KREDIT

Pelajar WAJIB mengambil semua kursus Teras Universiti seperti yang disenaraikan di bawah:

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
MPU1012	Falsafah dan Isu Semasa	2
MPU1022	Penghayatan Etika dan Peradaban	2
MPU1042	Kenegaraan Malaysia	2
MPU1052	Prinsip Keusahawanan	2
MPU1062	Integriti dan Anti Rasuah	2
VKMO1012	Pembangunan dan Kesejahteraan Komuniti I	2
MPB2013	English Language Enrichment I	3
MPB3013	English Language Enrichment II	3
JUMLAH		18

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN (BPM)

B.TERAS UMUM (*COMMON CORE*) – 44 JAM KREDIT

Pelajar WAJIB mengambil semua kursus Teras Umum seperti yang disenaraikan di bawah:

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	PRASYARAT / CATATAN
GMGMD3123	Pengurusan Sumber Manusia dalam Perkhidmatan Awam	3	
GMGMD2113	Hubungan Manusia dalam Perkhidmatan Awam	3	
GMGMD3023	Kepimpinan dalam Pengurusan Awam	3	
BPMMD1013	Pengantar Pemasaran	3	
BKAND1013	Asas Perakaunan	3	
GMGFD3033	Dasar Fiskal	3	GMGFD1014
GMGFD1014	Ekonomi untuk Sektor Awam	4	
GMGFD2043	Ekonomi Pembangunan untuk Pembuatan Keputusan	3	
GMGAD1014	Asas Pentadbiran & Pengurusan Awam	4	
GMGAD1023	Hubungan Politik dan Pentadbiran	3	
BPMND1013	Pengantar Pengurusan	3	
GMGAD3063	Perbandingan Pentadbiran Awam	3	
SSQLD1113	Statistik untuk Sains Sosial	3	
SSSKD2003	Penyelidikan Sains Sosial	3	

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN (BPM)

C. TERAS DISIPLIN / *DISCIPLINE CORE* (36 jam kredit)

Pelajar **WAJIB** mengambil kursus Teras Disiplin seperti yang disenaraikan di bawah:

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	PRASYARAT / CATATAN
GMGAD2033	Etika Pentadbir Awam	3	
GMGAD2013	Perlembagaan Malaysia	3	
GMGAD2023	Dasar Awam	3	
GLULD3103	Undang-undang Pentadbiran	3	
GMGFD2023	Pentadbiran Kewangan	3	
GMGAD3083	Pengurusan Strategik dalam Sektor Awam	3	
GMGMD3043	Pembangunan Organisasi	3	
GMGMD2033	Pengurusan Pejabat	3	
GMGAD2053	Kerajaan Tempatan	3	
GMGMD3073	Pentadbiran Buruh di Malaysia	3	
GMGMD3063	Pengurusan Kerjaya	3	
GMGAD3033	Operasi Dasar Awam	3	

D. GMGXD4996 LATIHAN INDUSTRI (6 Jam Kredit)

- Kursus ini wajib diambil oleh semua pelajar.
- Prasyarat: telah mengambil kesemua kursus yang diwajibkan di bawah struktur program.

E. ELEKTIF (*ELECTIVE*) (18 JAM KREDIT)

Pelajar wajib mengambil kursus elektif seperti senarai dibawah

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	PRASYARAT / CATATAN
SBLED3063	English Professional Communication	3	
STIDD1023	Aplikasi Komputer dalam Pengurusan	3	
GMGMD3033	Kemahiran Perundingan dan Tawar-Menawar	3	
SCCAD2073	PerhubunganAwam	3	
SCCAD1013	Pengantar Komunikasi	3	
SCCAD2043	Komunikasi Antara Budaya	3	ELEKTIF BEBAS

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN (BPM)

CADANGAN PENGAMBILAN KURSUS SETIAP SEMESTER

SEMESTER 1		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
MPU1012	Falsafah dan Isu Semasa	2
GMGAD1014	Asas Pentadbiran dan Pengurusan Awam	4
STIDD1023	Aplikasi Komputer dalam Pengurusan	3
MPU1022	Penghayatan Etika dan Peradaban	2
JUMLAH		11

SEMESTER 2		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
GMGFD1014	Ekonomi untuk Sektor Awam	4
GMGAD1023	Hubungan Politik dan Pentadbiran	3
BPMND1013	Pengantar Pengurusan	3
VKMO1012	Pembangunan dan Kesejahteraan Komuniti	2
JUMLAH		12

SEMESTER 3		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
MPB2013	English Language Enrichment I	3
GMGFD2043	Ekonomi Pembangunan untuk Pembuatan Keputusan	3
BPMMD1013	Pengantar Pemasaran	3
MPU1042	Kenegaraan Malaysia	2
JUMLAH		11

SEMESTER 4		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
BKAND1013	Asas Perakaunan	3
GMGMD2113	Hubungan Manusia Dalam Perkhidmatan Awam	3
GMGAD2013	Perlembagaan Malaysia	3
MPU1052	Prinsip Keusahawanan	2
JUMLAH		11

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN (BPM)

CADANGAN PENGAMBILAN KURSUS SETIAP SEMESTER

SEMESTER 5		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
MPU1062	Integriti dan Antirasuah	2
GMGAD2023	Dasar Awam	3
GMGFD2023	Pentadbiran Kewangan	3
GMGMD2033	Pengurusan Pejabat	3
JUMLAH		11

SEMESTER 6		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
SSQLD1113	Statistik Untuk Sains Sosial	3
MPB3013	English Language Enrichment II	3
GMGAD2053	Kerajaan Tempatan	3
SCCAD1013	Pengantar Komunikasi	3
JUMLAH		12

SEMESTER 7		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
SSSKD2003	Penyelidikan Sains Sosial	3
SBLED3063	English Professional Communication	3
SCCAD2073	Perhubungan Awam	3
GMGAD2033	Etika Pentadbir Awam	3
JUMLAH		12

SEMESTER 8		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
GMGMD3023	Kepimpinan dalam Pengurusan Awam	3
GMGFD3033	Dasar Fiskal	3
GLULD3103	Undang-undang Pentadbiran	3
GMGAD3063	Perbandingan Pentadbiran Awam	3
JUMLAH		12

STRUKTUR PROGRAM

STRUKTUR PROGRAM SARJANA MUDA PENGURUSAN AWAM DENGAN KEPUJIAN

CADANGAN PENGAMBILAN KURSUS SETIAP SEMESTER

SEMESTER 9		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
SCCAD2043	Komunikasi Antara Budaya	3
GMGMD3063	Pengurusan Kerjaya	3
GMGAD3033	Operasi Dasar Awam	3
GMGMD3123	Pengurusan Sumber Manusia dalam Perkhidmatan Awam	3
JUMLAH		12

SEMESTER 10		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
GMGAD3083	Pengurusan Strategik dalam Sektor Awam	3
GMGMD3043	Pembangunan Organisasi	3
GMGMD3073	Pentadbiran Buruh di Malaysia	3
GMGMD3033	Kemahiran Perundingan Tawar-menawar	3
JUMLAH		12

SEMESTER 11		
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT
GMGXD4996	Latihan Industri	6
JUMLAH		6

JUMLAH KESELURUHAN JAM KREDIT : 122

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

Pelajar WAJIB mengambil semua kursus yang terdiri daripada 8 komponen seperti berikut:

KOMPONEN	JAM KREDIT
A. TERAS UNIVERSITI	12
B. TERAS BAHASA INGGERIS	6
C. TERAS UMUM	42
D. TERAS DISIPLIN	36
E. KEPERLUAN BAHASA	9
F. ELEKTIF PROGRAM	6
G. ELEKTIF BEBAS	3
H. LATIHAN INDUSTRI	8
JUMLAH KESELURUHAN	122

A. TERAS UNIVERSITI (12 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
MPU1012	Falsafah dan Isu Semasa	2
MPU1022	Penghayatan Etika dan Peradaban	2
MPU1042	Kenegaraan Malaysia	2
MPU1052	Prinsip Keusahawanan	2
MPU1062	Integriti dan Anti Rasuah	2
VKMO1012	Pembangunan dan Kesejahteraan Komuniti	2

B. TERAS BAHASA INGGERIS (6 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
MPB2013	English Language Enrichment I	3
MPB3013	English Language Enrichment II	3

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

C. TERAS UMUM (42 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
BEEBD1013	Prinsip Ekonomi	3
KAFFD1023	Pengantar Perakaunan Kewangan	3
BPMMD1013	Pengantar Pemasaran	3
BPMND1013	Pengantar Pengurusan	3
BPMND2023	Gelagat Organisasi	3
BPMND3023	Pengurusan Strategik	3
SQQSD1013	Pengantar Statistik	3
BWFFD2033	Pengurusan Kewangan	3
BPMED3073	Keusahawanan	3
BPMHD2013	Pengurusan Sumber Manusia	3
BPMND3123	Etika Pengurusan	3
BPIND3053	Sistem Maklumat Pengurusan	3
GFMDA2023	Perniagaan Antarabangsa	3
BJTND2033	Pengurusan Pengeluaran & Operasi	3
D. TERAS DISIPLIN (36 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
BPMND2033	Business Intelligence & Data Analytics	3
GLULD2013	Undang – Undang Perniagaan	3
BPMND3143	Kaedah Penyelidikan	3
BPMND3103	Seminar Pemikiran Pengurusan	3
BPMED3013	Pengurusan Perkembangan Perniagaan	3
BPMED3043	Perniagaan Keluarga	3
BPMED2023	Kreativiti dan Inovasi	3
BPMMD3023	Pengurusan Jualan	3
BPMMD3083	Pemasaran Servis	3
BKAMD2013	Perakaunan Pengurusan I	3
BWFFD2043	Pengurusan Kewangan Lanjutan	3
BPMED3023	Pengurusan Perniagaan Francais	3

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

E. KEPERLUAN BAHASA (9 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
SBLFD1053	Bahasa Mandarin I	3
SBLFD2053	Bahasa Mandarin II	3
SBLFD3053	Bahasa Mandarin III	3
F. ELEKTIF PROGRAM (6 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
BPMED2013	Kemahiran dan Gelagat Usahawan	3
BPMED3063	Pengurusan Jaringan Usahawan	3
G. ELEKTIF BEBAS (3 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
SCCAD3153	Komunikasi Korporat	3
H. LATIHAN INDUSTRI (8 JAM KREDIT)		JAM KREDIT
BPBXD4948	Latihan Industri (LI)	8

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

Cadangan pengambilan kursus setiap semester

SEMESTER 1			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
MPU1022	Penghayatan Etika dan Peradaban	Tiada	2
MPU1012	Falsafah dan Isu Semasa	Tiada	2
BEEBD1013	Prinsip Ekonomi	Tiada	3
SQQSD1013	Pengantar Statistik	Tiada	3
JUMLAH			10

SEMESTER 2			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMND1013	Pengantar Pengurusan	Tiada	3
GLULD2013	Undang-Undang Perniagaan	Tiada	3
BPMED2023	Kreativiti dan Inovasi	Tiada	3
VKMO1012	Pembangunan dan Kesejahteraan Komuniti I	Tiada	2
JUMLAH			11

SEMESTER 3			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
MPU1042	Kenegaraan Malaysia	Tiada	2
MPB2013	English Language Enrichment I	Tiada	3
BPMMD1013	Pengantar Pemasaran	Tiada	3
SBLFD1053	Bahasa Mandarin I	Tiada	3
JUMLAH			11

SEMESTER 4			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
MPU1062	Integriti dan Anti Rasuah	Tiada	2
MPB3013	English Language Enrichment II	Tiada	3
BPMHD2013	Pengurusan Sumber Manusia	BPMND1013	3
SBLFD2053	Bahasa Mandarin II	SBLFD1053	3
JUMLAH			11

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

Cadangan pengambilan kursus setiap semester

SEMESTER 5			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMED3023	Pengurusan Perniagaan Francais	Tiada	3
BKAFD1023	Pengantar Perakaunan Kewangan	Tiada	3
MPU1052	Prinsip Keusahawanan	Tiada	2
BPMND2023	Gelagat Organisasi	BPMND1013	3
JUMLAH			11

SEMESTER 6			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMED2013	Kemahiran dan Gelagat Usahawan	MPU1052	3
BWFFD2033	Pengurusan Kewangan	BKAFD1023 ATAU BKALD1013 ATAU BKARD1013	3
SBLFD3053	Bahasa Mandarin III	SBLFD2053	3
BPMED3073	Keusahawanan	MPU1052	3
JUMLAH			12

SEMESTER 7			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMND2033	Business Intelligence & Data Analytics	SQQSD1013	3
BPMED3063	Pengurusan Jaringan Usahawan	MPU1052	3
BKAMD2013	Perakaunan Pengurusan I	BKAFD1023	3
GFMAD2023	Perniagaan Antarabangsa	BPMND1013	3
JUMLAH			12

SEMESTER 8			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMND3123	Etika Pengurusan	Telah mengambil dan lulus 70 jam kredit	3
BJTND2033	Pengurusan Pengeluaran & Operasi	SQQSD1013	3
BWFFD2043	Pengurusan Kewangan Lanjutan	BWFFD2033	3
BPMMD3023	Pengurusan Jualan	BPMMD1013	3
JUMLAH			12

STRUKTUR PROGRAM

SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (BBA)

Cadangan pengambilan kursus setiap semester

SEMESTER 9			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMED3043	Perniagaan Keluarga	MPU1052	3
BPIND3053	Sistem Maklumat Pengurusan	BPMND1013	3
BPMMD3083	Pemasaran Servis	BPMMD1013	3
SCCAD3153	Komunikasi Korporat	Tiada	3
JUMLAH			12

SEMESTER 10			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPMND3143	Kaedah Penyelidikan	SQQSD1013 DAN Telah mengambil dan lulus kursus-kursus yang kesemuanya berjumlah 70 jam kredit	3
BPMND3103	Seminar Pemikiran Pengurusan	Telah mengambil dan lulus kursus-kursus yang kesemuanya berjumlah 90 jam kredit	3
BPMND3023	Pengurusan Strategik	Telah mengambil dan lulus kursus-kursus yang kesemuanya berjumlah 90 jam kredit	3
BPMED3013	Pengurusan Perkembangan Perniagaan	MPU1052	3
JUMLAH			12

SEMESTER 11			
KOD KURSUS	NAMA KURSUS	PRA SYARAT	JAM KREDIT
BPBXD4948	Latihan Industri (LI)	Telah mengambil dan lulus kesemua kursus di bawah struktur program	8
JUMLAH			8

JUMLAH JAM KREDIT KESELURUHAN : 122 JAM KREDIT

YURAN PENGAJIAN

PECAHAN BAYARAN YURAN

Perkara	Jumlah
Yuran Pendaftaran (dibayar sekali sahaja pada semester pertama)	RM300
Yuran Alumni (dibayar sekali sahaja pada semester pertama)	RM50
Yuran Pengajian (mengikut jumlah jam kredit kursus yang diambil pada setiap semester)	RM190 X Jumlah jam kredit
Lain-lain yuran (dibayar setiap semester pengajian)	
Yuran Perpustakaan - RM20 Yuran Persatuan Pelajar - RM10 Yuran Kebajikan - RM13 Yuran ICT - RM40	RM83

KAEDAH PEMBAYARAN

YURAN

- Perbankan Dalam Talian melalui Bank Islam online
- Jompay
- CDM
- ATM Transfer

- Pelajar diwajibkan membayar keseluruhan yuran sebelum tarikh akhir yang ditetapkan.
- Pelajar perlu menyimpan slip bayaran untuk semakan.

PERATURAN BAYARAN BALIK YURAN PELAJAR YANG MENANGGUH/ BERHENTI

- Pelajar layak menuntut balik yuran pengajian jika memohon berhenti dalam tempoh gugur tambah kursus (sila rujuk tarikh penting dalam maklumat akademik). Selepas tempoh ini, yuran bagi semester tersebut tetap dikenakan.
- Lain-lain Syarat
 - Universiti berhak membuat tuntutan daripada pelajar yang mempunyai yuran tertunggak walaupun telah berhenti daripada UUM
 - Jumlah tuntutan yang layak dituntut oleh pelajar yang menangguh pengajian untuk sesuatu semester tidak akan dibayar terus kepada pelajar berkenaan tetapi dibawa ke semester hadapan di mana pelajar tersebut dikehendaki mendaftar semula.

PENGAJIAN, PENANGGUHAN & TARIK DIRI

TEMPOH PENGGAJIAN

- Tempoh maksimum yang diberikan untuk memperolehi ijazah ialah **20 semester**.
- Pengecualian daripada had tempoh di atas dibenarkan kepada pelajar dengan kelulusan Senat mengikut merit sesuatu kes.

STRUKTUR PENGGAJIAN

Untuk memperolehi Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian, seorang pelajar dikehendaki **mengambil** dan **lulus** dengan mendapat kredit minimum bagi semua kursus yang telah disenaraikan dalam struktur pengajian.

PENDAFTARAN & PEMILIHAN KURSUS

Semua kursus yang diambil hendaklah didaftarkan. Pendaftaran perlu dilakukan dalam tempoh yang ditetapkan. [Sila rujuk hebahan tarikh di dalam laman sesawang di pace.uum.edu.my]

PENAMBAHAN & PENGUGURAN KURSUS

Penambahan dan penguguran kursus yang didaftarkan hanya boleh dibuat dalam tempoh yang telah ditetapkan pada setiap semester. [Sila rujuk hebahan tarikh di dalam laman sesawang pace.uum.edu.my]

PENGAJIAN, PENANGGUHAN & TARIK DIRI

BEBAN KERJA KURSUS

Beban kerja kursus bagi pelajar ODL adalah tertakluk kepada status berikut:-

- Pelajar Berstatus Lulus
 1. Seorang pelajar yang lulus semua kursus, , dikehendaki mengambil sebanyak tidak kurang daripada lima kredit dan tidak lebih daripada **dua belas (12)** jam kredit dalam satu-satu semester.
 2. Dalam kes-kes khas, seseorang pelajar boleh diizinkan mengambil lebih daripada **tiga belas (13)** jam kredit atau kurang daripada **lima (5)** jam kredit dengan kelulusan bertulis daripada Pengarah PACE.
- Pelajar Berstatus Lulus Bersyarat/Mengulang
 1. Seorang pelajar yang statusnya Lulus Bersyarat atau Mengulang dikehendaki mengambil tidak kurang daripada **lima (5)** jam kredit dan tidak lebih daripada **sepuluh (10)** jam kredit.
 2. Dalam kes-kes khas seorang pelajar boleh diizinkan mengambil kurang daripada **lima (5)** jam kredit atau lebih daripada **sepuluh (10)** jam kredit dengan kelulusan bertulis daripada Pengarah PACE

PENGAJIAN, PENANGGUHAN & TARIK DIRI

PENANGGUHAN PENGAJIAN

TEMPOH:

- Pelajar perlu mengemukakan permohonan kepada PACE bagi setiap semester yang ingin ditangguh. di pautan ini <https://pace.uum.edu.my/wp-content/uploads/2021/12/tangguh-pengajian-new-pelajar.pdf>
- Sila patuhi tarikh-tarikh penting dalam maklumat akademik yang diedarkan pada setiap semester

*Nota: selepas tamat tempoh gugur tambah kursus, yuran pengajian pada semester tersebut tetap akan dikenakan.

SYARAT-SYARAT:

- Tempoh penangguhan adalah **tidak melebihi 6 semester** berturut-turut sepanjang pengajian. Sekiranya melebihi 6 semester berturut-turut, pihak PACE berhak untuk memberhentikan pelajar dari meneruskan pengajian.
- Tempoh pengangguhan ini diambil kira dalam tempoh 20 semester yang dibenarkan untuk mendapatkan ijazah.
- Seorang pelajar boleh dibenarkan menangguh mana-mana semester jika menghadapi gangguan kesihatan untuk tempoh yang agak lama. Perakuan daripada doktor yang diperakui oleh Universiti atau pihak lain yang sah adalah diperlukan. Tempoh penangguhan pendaftaran yang dibenarkan kepada seorang pelajar yang sakit tidak akan diambilkira dalam tempoh maksimum yang dibenarkan untuk mendapat ijazah. Walau bagaimanapun, jumlah tempoh yang dibenarkan ini tidak melebihi tiga (3) semester. Bagi pelajar yang mengikuti program secara ODL, tempoh penangguhan yang dibenarkan ialah tidak melebihi enam (6) semester sepanjang pengajian.
- Seorang pelajar boleh dibenarkan menangguh mana-mana semester kerana apa juga sebab selain daripada sakit/ masalah kesihatan dengan persetujuan pihak penaja, dan tempoh yang diluluskan itu akan diambil kira dalam tempoh maksimum yang dibenarkan untuk mendapatkan ijazah.
- Pelajar yang diberi penangguhan pendaftaran akan hilang taraf sebagai pelajar Universiti. Oleh yang demikian, pelajar itu tidak berhak mendapat atau menggunakan kemudahan Universiti sehingga ia mendaftar semula.

TARIK DIRI KURSUS

- Permohonan tarik diri kursus boleh dibuat selepas tamat tempoh gugur tambah kursus.
- Para pelajar yang berhasrat untuk tarik diri kursus perlulah mengemukakan borang permohonan.
- Pelajar perlu memastikan jumlah jam kredit yang tinggal selepas tarik diri tidak kurang dari **lima (5)** jam kredit.
- Yuran pengajian tetap dikenakan dan tidak dikembalikan

- **Tarik Diri Tidak Berbayar**

Tarik diri tidak membayar bermula selepas berakhir minggu gugur/tambah sehingga selepas pertemuan ke-4 (Tarikh mula dan akhir akan ditetapkan dalam Maklumat Akademik bagi setiap semester).

- **Tarik Diri Berbayar (RM50 PER KURSUS)**

Tarik diri membayar bermula selepas tarik diri tidak membayar sehingga dua (2) minggu sebelum peperiksaan akhir bermula dengan bayaran RM50.00 bagi setiap kursus (Tarikh mula dan akhir akan ditetapkan dalam Maklumat Akademik bagi setiap semester).

PEPERIKSAAN

1.0 PELAKSANAAN PEPERIKSAAN PERTENGAHAN SEMESTER DAN PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

1.1 PEPERIKSAAN PERTENGAHAN SEMESTER

- Peperiksaan pertengahan semester tertakluk kepada kursus yang diambil oleh pelajar.
- Dilaksanakan pada setiap Pertemuan ketiga
- pelaksanaan peperiksaan pertengahan semester biasanya dikendalikan melalui portal UUM ODL.

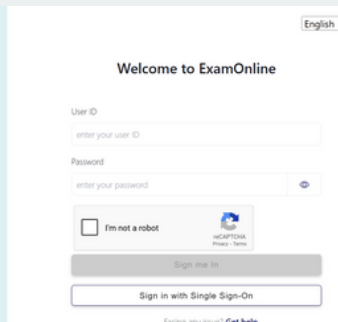
1.2 PEPERIKSAAN AKHIR

a. SISTEM PROCTORING PEPERIKSAAN DALAM TALIAN

- Peperiksaan Akhir dijalankan secara dalam talian menggunakan sistem *proctoring*. Sistem *proctoring* ialah sistem yang digunakan semasa peperiksaan dalam talian bagi memantau pelaksanaan peperiksaan. Ini penting bagi memastikan pelaksanaan peperiksaan dalam talian selaras dengan kerangka kualiti MQA dan peraturan peperiksaan UUM.
- Sistem *proctoring* yang digunakan oleh PACE ialah sistem *examonline* atau juga dikenali sebagai *Secure Online Assessment System (SecOnA)*.
- Sistem ini boleh diakses melalui pautan <https://uum-exam.hostexam.net/>
- Panduan penggunaan sistem SecOnA di pautan ini https://www.youtube.com/watch?v=ft1Xw-c_5l8
- Pelajar akan dipandu penggunaan sistem SecOnA melalui bengkel *mock final exam ODL*. Makluman berkenaan bengkel *mock final exam* diberikan dari masa ke :

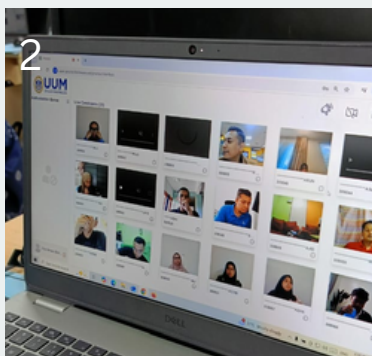
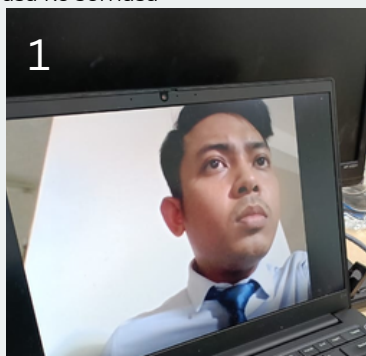


Gambar: Paparan Log Masuk Sistem SecOnA

A screenshot of the 'Welcome to ExamOnline' login page. The page has a light blue background. At the top right, there is a language selector set to 'English'. The main heading is 'Welcome to ExamOnline'. Below this, there are two input fields: 'User ID' with the placeholder 'enter your user ID' and 'Password' with the placeholder 'enter your password'. To the right of the password field is an eye icon. Below the password field is a checkbox labeled 'I'm not a robot' and a CAPTCHA image. There are two buttons: a grey 'Sign me in' button and a white 'Sign in with Single Sign-On' button. At the bottom, there is a link that says 'Facing any issue? Get help'.

b. PERATURAN PEPERIKSAAN AKHIR DALAM TALIAN

- Peperiksaan akhir ODL tertakluk kepada Peraturan Peperiksaan Universiti Utara Malaysia, dan lain-lain kerangka kualiti yang ditetapkan dari masa ke semasa. Antara peraturan yang ditetapkan ialah:
 - Pelajar DIWAJIBKAN membuat Penilaian Kursus (Ecevas) melalui Portal UUM di pautan <https://portal.uum.edu.my> menu Lecture – Ecevas sebelum dibolehkan mencetak slip peperiksaan akhir. Hebahan pengisian Ecevas ialah di laman sesawang UUM PACE
 - Pelajar yang tidak mendaftar kursus TIDAK DIBENARKAN menduduki peperiksaan /peperiksaan gantian.
 - Perpakaian sopan sepanjang peperiksaan selaras dengan etika pakaian UUM. Setiap gerakan pelajar akan direkodkan oleh sistem proctor.
 - kamera dan mikrofon dibuka sepanjang peperiksaan dalam keadaan baik.
 - Spesifikasi komputer (desktop atau laptop) yang ditetapkan harus dipatuhi bagi membolehkan pelajar menjalani peperiksaan akhir dengan lancar (rujuk perkara dengan tajuk Keperluan Perkakasan / Perisian).
 - Pencahayaan bilik yang baik.
 - lain-lain peraturan yang akan diberi maklum dari masa ke semasa melalui laman sesawang PACE dan platform komunikasi (*WhatsAps*)
- Jadual peperiksaan dijana oleh pihak PACE. Pelajar dikehendaki untuk merujuk laman sesawang PACE bagi mendapatkan maklumat peperiksaan akhir masa masa ke semasa



Gambar 1: Etika pakaian yang betul semasa Peperiksaan Dalam Talian.

Gambar 2: Paparan Skrin Sistem SecOnA Semasa Peperiksaan Dalam Talian

c. HALANGAN

- Seorang pelajar akan dihalang daripada mengambil peperiksaan akhir sekiranya lewat lebih daripada tiga puluh (30) minit untuk menyertai Peperiksaan tanpa sebab yang munasabah. Gred F akan diberikan kepada pelajar berkenaan;
- Seorang pelajar akan dihalang daripada menerima keputusan peperiksaan rasmi pada akhir setiap semester sehingga ia menjelaskan kepada Universiti segala bayaran yuran dan bayaran lain yang diperlukan;
- Seorang pelajar boleh dihalang daripada mendaftar untuk semester berikutnya jika dia tidak menjelaskan mana-mana bayaran yang diperlukan kepada Universiti.



PEPERIKSAAN

2.0 RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

2.1 Sesuatu rayuan terhadap keputusan peperiksaan akhir Universiti hendaklah disampaikan secara bertulis kepada Jabatan Hal Ehwal Akademik oleh pelajar berkenaan dalam masa (2) minggu selepas keputusan diumumkan. Sebarang rayuan yang diterima selepas tempoh ini tidak akan diberi pertimbangan.

2.2 Setiap rayuan yang dikemukakan hendaklah menyatakan kursus atau kursus-kursus yang jawapannya diminta disemak semula.

2.3 Bayaran sebanyak RM75.00 bagi tiap-tiap satu kursus yang diminta disemak semula hendaklah disertakan dengan rayuan berkenaan. Bayaran ini tidak boleh dituntut balik.

2.4 Apabila diterima sesuatu rayuan, Jabatan Hal Akademik akan merujuknya kepada Penolong Naib Canselor Kolej berkenaan.

2.5 Penolong Naib Canselor Kolej berkenaan akan menyemak kertas jawapan bagi sesuatu kursus tersebut bersama-sama dalam jawatankuasa yang ditubuhkan. Penyemakan adalah untuk memastikan bahawa tidak terdapat kesilapan teknikal iaitu dari segi salah campuran atau tertinggal sesuatu bahagian dari segi salah campuran atau tertinggal sesuatu bahagian dari diperiksa atau kesilapan dalam pemberian markah untuk satu-satu jawapan.

2.6 Perakuan Penolong Naib Canselor hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Hal Ehwal Akademik untuk pengesahan Senat sebelum dimaklumkan kepada pelajar berkenaan.

2.7 Setiap keputusan yang dibuat oleh Penolong Naib Canselor menurut peraturan ini dan disahkan oleh Senat adalah muktamad.

PEPERIKSAAN

3.0 KECURANGAN AKADEMIK

3.1 Kecurangan Akademik: Kecurangan Akademik meliputi tindakan-tindakan pelajar yang melanggar mana-mana Peraturan Peperiksaan dan melakukan plagiat bagi kertas projek, latihan ilmiah atau lain-lain tugas dan kursus.

3.2 Calon-calun yang disyaki melakukan Kecurangan Akademik akan dihadapkan ke Jawatankuasa Kecurangan Akademik yang terdiri daripada :-

- o Pengerusi - Timbalan Naib Canselor (A&A) / Penolong Naib Canselor kolej berkenaan
- o Ahli - 2 ahli Lembaga kolej berkenaan
- o Setiausaha - Pendaftar @ wakil

3.3 Selepas perbicaraan dijalankan dan jika didapati bersalah, pelajar akan dijatuhkan hukuman berikut:

- o Gagal dengan mendapat gred F bagi kursus yang berkaitan dengan kes kecurangan akademik (Gred F bagi kursus terlibat kes kecurangan akademik tidak boleh ditebus); atau
- o Gagal dengan gred F kesemua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan atau sebilangan kursus yang telah diambil sebelum itu bagi semester berkenaan (Gred F bagi kursus terlibat kes kecurangan akademik tidak boleh ditebus); atau
- o Gagal dengan gred F semua kursus yang didaftarkan bagi semester berkenaan dan gred F bagi semua kursus tersebut tidak boleh ditebus; atau
- o Dalam hal-hal tertentu perkara sebegini akan diperakukan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar.

3.4 Jika bersabit kesalahan, Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar boleh menjatuhkan salah satu atau lebih hukuman berikut:-

- amaran;
- denda tidak lebih daripada RM200.00;
- pergantungan daripada mana-mana atau semua kemudahan Universiti selama tempoh yang ditentukan;
- pengeksklusian daripada mana-mana bahagian Universiti selama tempoh yang ditentukan;
- penyingkiran daripada Universiti

3.5 Naib Canselor boleh menggunakan budi bicaranya di mana perlu, untuk menahan calon-calun yang melanggar mana-mana peraturan daripada mengambil sesuatu atau semua peperiksaan sekiranya dia berpuashati atau bukti "prima facie" pelanggaran peraturan tersebut.

PEPERIKSAAN

4.0 PENILAIAN

4.1 Peruntukan Penilaian

- Penilaian dibahagikan kepada dua (2) perkara iaitu kerja kursus dan peperiksaan akhir. Nisbah peratusan penilaian kerja kursus dan peperiksaan akhir adalah pelbagai. Nisbah tersebut tertakluk kepada kursus yang diambil oleh pelajar.

4.2 Gred

1. Seorang pelajar akan diberi penilaian seperti berikut:-
2. Gred dan Matagred yang diberikan untuk menilai prestasi
3. Skala pemarkahan ini juga diguna pakai untuk kursus Latihan Industri (LI).
4. Pelajar yang mendapat **gred C-, D+, D dan F** bagi mana-mana kursus perlu mendaftar dan mengulang semula kursus berkenaan hingga memperolehi gred C (Lulus).
5. Gred F akan diberi kepada pelajar yang tidak mengambil peperiksaan akhir kecuali kursus-kursus yang tidak memerlukan peperiksaan akhir seperti yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Akademik Kolej/Pusat Kokurikulum.
6. **Gred F1** akan diberi kepada pelajar tidak menghadiri peperiksaan akhir.
7. **Gred TG** iaitu tangguh gred akan diberi kepada pelajar dalam dua situasi berikut:
 - i. Pelajar yang telah lulus permohonan peperiksaan akhir gantian.
 - ii. Pelajar yang masih menunggu keputusan kes kecurangan akademik
8. **Gred TD** akan diberikan kepada pelajar yang telah lulus permohonan tarik diri kursus.
9. **Gred TL** boleh diberikan kepada pelajar yang belum melengkapkan mana-mana keperluan LI atau keperluan tertentu bagi sesuatu kursus kecuali peperiksaan atau ujian tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-
10. Permohonan untuk mendapatkan gred TL hendaklah dikemukakan kepada Dekan Pusat Pengajian masing-masing setelah mendapat persetujuan pensyarah berkenaan;
11. Permohonan untuk mendapatkan gred TL hendaklah dikemukakan sebelum berakhirnya minggu ke-15;
12. Gred TL hendaklah ditebus dalam tempoh empat (4) minggu selepas tarikh akhir semester berkenaan;
 - Jika gred TL ditebus selepas tamat tempoh empat (4) minggu seperti dalam (iii) di atas, tetapi tidak melebihi empat (4) minggu yang kedua, maka pelajar akan menerima gred satu peringkat rendah daripada gred yang layak diterima
 - Jika gred TL tidak ditebus selepas tamat tempoh lapan (8) minggu yang ditetapkan, gred F akan diberikan kepada pelajar terlibat.
 - Gred TT akan diberi kepada pelajar yang tidak hadir kuliah dan tidak mempunyai markah peperiksaan pertengahan semester tetapi hadir pada peperiksaan akhir.

JADUAL:

GRED DAN MARKAH YANG DIBERIKAN UNTUK MENILAI PRESTASI AKADEMIK PELAJAR DALAM SESUATU KURSUS DI UUM ADALAH SEPERTI BERIKUT:

NO	GRED	MARKAH	PENERANGAN
1.	A+	89.45 - 100.00	Cemerlang
2.	A	79.45 - 89.44	Cemerlang
3.	A-	74.45 - 79.44	Kepujian
4.	B+	69.45 - 74.44	Kepujian
5.	B	64.45 - 69.44	Kepujian
6.	B-	59.45 - 64.44	Baik
7.	C+	54.45 - 59.44	Baik
8.	C	49.45 - 54.44	Lulus
9.	C-	44.45 - 49.44	Gagal
10.	D+	39.45 - 44.44	Gagal
11.	D	34.45 - 39.44	Gagal
12.	F	0.01 - 34.44	Gagal
13.		0.00 - 0.00	Tiada Gred
14.	M	0.00 - 0.00	Memuaskan
15.	SM	0.00 - 0.00	Sedang Maju
16.	TC	0.00 - 0.00	Tanggung Curang
17.	TD	0.00 - 0.00	Tarik Diri
18.	TG	0.00 - 0.00	Tiada Gred
19.	TL	0.00 - 0.00	Tidak Lengkap
20.	TM	0.00 - 0.00	Tidak Memuaskan
21.	X	0.00 - 0.00	Dihalang

1. Semua matagred yang diperolehi pelajar dalam semua kursus sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Gred dan Markah di atas, akan diambilkira untuk menentukan Purata Matagred Keseluruhan (PMK) dan Purata Matagred Semester (PMS). Kiraan PMK dan PMS boleh dibuat melalui pautan:

a. <https://haqem.com/cgpa/cgpa-calc-uum/> atau

b. <https://calculategrades.net/my/uum.html> atau

c. guna kata kunci KALKULATOR CGPA UUM pada mana-mana enjin pencarian (*search engine*)

PEPERIKSAAN

5.0 LAIN-LAIN PEPERIKSAAN - PEPERIKSAAN GANTIAN

5.1 Peperiksaan Gantian merupakan alternatif bagi pelajar yang tidak dapat hadir peperiksaan akhir.

5.2 Peperiksaan Gantian boleh dipohon sekiranya pelajar terlibat dalam salah satu faktor berikut:

- Kesihatan - kemukakan dokumen sokongan seperti sijil cuti sakit daripada pusat kesihatan kerajaan atau swasta
- Kematian keluarga terdekat iaitu (i) ibu dan bapa kandung, (ii) adik beradik, (iv) suami / isteri, (v) anak. Cuti **TIGA (3)** termasuk hari kematian. Kemukakan sijil kematian sebagai dokumen sokongan
- Menjadi saksi di mahkamah - sertakan dokumen arahan mahkamah atau yang berkaitan
- Faktor lain tertakluk kepada keputusan dua jawatankuasa yang terlibat dengan kelulusan permohonan peperiksaan akhir gantian.
- Dua jawatankuasa tersebut ialah:
 - i. Jawatankuasa Peperiksaan PACE
 - ii. Jawatankuasa Pemeriksa Peperiksaan Akhir Peringkat Universiti

5.3 Cara untuk memohon:

- mengemukakan permohonan Peperiksaan Akhir Gantian dengan mengisi borang permohonan peperiksaan gantian dengan lengkap iaitu memberi sebab kegagalan menghadiri peperiksaan (secara bertulis kepada Pengarah PACE) serta disokong oleh dokumen-dokumen yang sah, sebelum atau dalam masa tujuh (7) hari selepas peperiksaan kursus berkenaan dijalankan.
- isi butiran dengan lengkap pada borang permohonan peperiksaan akhir gantian..
- emel permohonan beserta dengan dokumen sokongan kepada emel PACE : pace@uum.edu.my

5.4. Proses Permohonan:

- borang yang lengkap akan dimajukan kepada dua peringkat jawatankuasa (rujuk perkara 2 di atas) untuk pengesahan dan kelulusan.
- Permohonan yang lulus atau tidak lulus akan diberi maklum melalui emel oleh PACE
- Peperiksaan Akhir Gantian dilaksanakan semasa peperiksaan akhir ODL secara dalam talian
- Pelajar adalah WAJIB menghadiri peperiksaan akhir gantian. **Gred "F"** (Gagal) bagi pelajar yang gagal menghadiri peperiksaan akhir gantian dan pelajar tidak dibenarkan untuk memohon peperiksaan akhir gantian untuk kali ke 2.

*Proses dan syarat permohonan peperiksaan akhir gantian tertakluk kepada sebarang perubahan oleh UUM.

PEPERIKSAAN

6.0 SYARAT-SYARAT UNTUK MENERUSKAN PENGAJIAN

6.1 Taraf Mengulang Semester

- Pelajar yang bertaraf LULUS (mengikut keputusan peperiksaan yang baru lalu, jika berkenaan) tetapi mendapat PMK kurang daripada 1.50 dan tidak kurang daripada 1.00 pada akhir semester berkenaan adalah dibenarkan mengulang semester tersebut, tertakluk kepada perkara-perkara berikut:-
 - i) Pelajar bertaraf ini hendaklah diberikan amaran untuk meningkatkan PMKnya supaya mencapai taraf LULUS pada semester berikutnya;
 - ii) Semua kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam semester tersebut akan dimansuhkan dan tidak akan diambil kira dalam PMKnya;
 - iii) Kursus yang diulang oleh pelajar tidak semestinya kursus yang sama kecuali kursus yang wajib;
 - iv) Taraf mengulang diberi hanya satu kali sepanjang tempoh pengajian iaitu pada semester pertama sahaja;
 - v) Semua keputusan akan dicatat dalam rekod akademik pelajar.

6.2 Taraf Gagal

- Pelajar yang mendapat PMK kurang daripada 1.00 dalam mana-mana semester adalah GAGAL dan akan diberhentikan dari Universiti.
- Pelajar bertaraf LULUS BERSYARAT (mengikut keputusan peperiksaan yang terbaru) yang masih tidak mencapai taraf LULUS dengan PMK 2.00 adalah GAGAL dan akan diberhentikan dari Universiti.
- Pelajar bertaraf GAGAL BERHENTI (mengikut keputusan peperiksaan yang lalu) mencapai PMK 1.90-1.99 dan tidak ada status X (halang) adalah dibenarkan meneruskan pengajian sebagai peluang terakhir dan perlu mencapai PMK 2.00 pada semester berikutnya.
- Pelajar bertaraf GAGAL BERHENTI (mengikut keputusan peperiksaan yang lalu) tetapi mencapai PMK 1.80-1.89 dan tidak ada status X (halang) dibenarkan membuat rayuan untuk meneruskan pengajian dan wajib mencapai PMK 2.00 pada semester berikutnya.
- Pelajar bertaraf MENGULANG SEMESTER (mengikut keputusan peperiksaan yang lalu) yang masih tidak mencapai taraf LULUS dengan PMK 2.00 adalah GAGAL dan akan diberhentikan dari Universiti.
- Pelajar bertaraf di perkara (c), (d) dan (e) jika masih gagal mencapai PMK 2.00 akan diberhentikan daripada meneruskan pengajian dan tidak lagi dibenarkan untuk membuat rayuan.

PENGIJAZAHAN

1.0 PERATURAN PENGIJAZAHAN UNTUK PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA DENGAN KEPUJIAN

1.1 Peraturan Pengijazahan Universiti Utara Malaysia adalah tertakluk kepada PERATURAN PENGIJAZAHAN UNTUK PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA DENGAN KEPUJIAN [Akta Universiti Utara Malaysia (Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian 1988) Perenggan Lapan (8)]

2.0 PENGANUGERAHAN IJAZAH

2.1 Ijazah-ijazah yang dianugerahkan adalah seperti berikut:-

- Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Awam dengan Kepujian;
- Ijazah Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan dengan Kepujian;

2.2 Kelas-kelas Ijazah adalah seperti berikut:-

Kelas	Kriteria
Pertama Kedua Atas Kedua Bawah	PMK : 3.67 - 4.00 PMK : 3.00 - 3.66 PMK : 2.00 - 2.99

2.3 Syarat Pengijazahan

Pelajar boleh dianugerahkan Ijazah Sarjana Muda dengan Kepujian jika telah memenuhi syarat-syarat berikut:-

- Telah mengambil dan lulus semua kursus yang dicadangkan dalam struktur pengambil kursus bagi program akademik masing-masing;
- Telah mencapai PMK sekurang-kurangnya 2.00 hingga 4.00;
- Telah mencapai PMK sekurang-kurangnya 2.00 hingga 4.00 bagi kursus Teras Program.
- Memiliki sijil Malaysian University English Test (MUET) dengan mendapat keputusan sekurang-kurangnya Band 2 (sehingga peperiksaan tahun 2020) / Band 2.5 (mulai tahun 2021) sebagai syarat pengijazahan dan perlu dilengkapkan dalam tempoh setahun selepas pendaftaran pelajar.



PERUNTUKAN AM

KUASA SENAT

Senat boleh mengecualikan apa-apa syarat yang terkandung di dalam peraturan berkaitan hal ehwal akademik sedia ada.

**DISEDIAKAN OLEH
PUSAT PENDIDIKAN PROFESIONAL DAN LANJUTAN (PACE)
UNIVERSITI UTARA MALAYSIA**

**pace.uum.edu.my
pace@uum.edu.my
04-9284641**