



PEKELILING AKADEMIK BILANGAN 6 TAHUN 2023

PINDAAN PERATURAN DAN GARIS PANDUAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH (2023) UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Pejabat Pendaftar
11 Ogos 2023

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM100-1/3/6 Jld. 2 (7)

11 Ogos 2023

PEKELILING AKADEMIK BIL. 6/2023

PINDAAN PERATURAN DAN GARIS PANDUAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH (2023) UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Pekeliling Akademik ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf mengenai Pindaan Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah (2023) Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Program Pesisir ialah program akademik yang dijalankan di pusat-pusat pembelajaran di luar kampus yang telah diluluskan oleh Universiti. Kurikulum dan silibus program ini adalah sama seperti mana program akademik yang dijalankan di dalam kampus UTeM.
- 2.2 Untuk makluman, penambahbaikan Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah telah diluluskan dalam Mesyuarat Senat Bil. 11 Tahun 2022 yang bersidang pada 23 November 2022 dan selanjutnya disahkan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil. 3 Tahun 2023 pada 12 Jun 2023.
- 2.3 Pindaan Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah UTeM (2021) merupakan peraturan dan garis panduan yang diguna pakai buat masa ini dalam urusan pentadbiran dan penawaran program pesisir pascasiswazah UTeM.

- 2.4 UTeM Holdings Education Sdn. Bhd. (UHESB) telah ditubuhkan pada 13 Julai 2023 secara rasminya adalah merupakan anak syarikat milik penuh UTeM Holdings Sdn. Bhd. atau dikenali sebagai UHSB. UHESB bertanggungjawab kepada Naib Canselor bagi mengendalikan dan menguruskan segala aktiviti penajaan pendapatan yang melibatkan pendidikan dan latihan.
- 2.5 Justeru, peraturan dan garis panduan terbaharu ini akan melibatkan kemasukan elemen dan fungsi UHESB dalam pengurusan serta tadbir urus Program Pesisir Pascasiswazah UTeM.
- 2.6 Penambahbaikan yang dilakukan adalah selaras dengan perkembangan semasa program akademik dan pelaksanaan keputusan-keputusan dasar yang telah diputuskan oleh Universiti.

3.0 PERATURAN DAN GARIS PANDUAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH UTeM (2023)

Pindaan Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah (2023) UTeM adalah seperti di **Lampiran**.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah UTeM (2023) ini berkuat kuasa kepada **pelajar baharu bermula kemasukan Sesi Akademik 2023/2024**.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menurut perintah,



MASDZARIF BIN MAHAT
Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

**PERATURAN DAN
GARIS PANDUAN
PROGRAM PESISIR
PASCASISWAZAH
UNIVERSITI TEKNIKAL
MALAYSIA MELAKA (UTeM)
2023**

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
PERATURAN	
1.0 Tujuan Dan Objektif	4
2.0 Tafsiran Dan Interpretasi	4
3.0 Undang- undang / Dokumen Yang Terpakai	12
4.0 Peranan dan Tanggungjawab	13
5.0 Yuran	26
6.0 Tenaga Pengajar dan Penyeliaan	28
7.0 Pengerusi Peperiksaan Lisan, Pemeriksa Luar, Pemeriksa Dalam	28
8.0 Pengijazahan	28
9.0 Bayaran Yuran Pengajian	29
10.0 Bayaran Ejen	29
11.0 Bayaran Penemu	30
12.0 Tuntutan Perjalanan, Penginapan dan Sara Hidup	30
13.0 Kadar Bayaran Elaun Pentadbiran	31
14.0 Kadar Bayaran Profesional / Honorarium	32
15.0 Pengagihan Bayaran Kepada Universiti dan Keuntungan	35
GARIS PANDUAN	
1.0 Pendahuluan	36

2.0 Skop	36
3.0 Pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah	37
4.0 Business Model	39
5.0 Bilangan Minimum Pelajar	42
6.0 Permohonan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah & Kriteria Lokasi	43
7.0 Permohonan Mengikuti Program Pesisir Pascasiswazah oleh Calon Pelajar	45
8.0 Kurikulum dan Silibus	46
9.0 Kawalan Kualiti dan Akreditasi	46 - 47
10.0 Kod Projek	48
11.0 Pendaftaran Pelajar	48
12.0 Lain- lain	49
<u>LAMPIRAN :</u> Lampiran 1 : Senarai Semak Kemudahan bagi Pusat Pembelajaran Program Pesisir / Francais Lampiran 2 : Laporan Audit Lokasi Lampiran 3 : Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah Lampiran 4 : Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Implikasi Kewangan Bagi Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah Lampiran 5 : Carta Alir Proses Permohonan Audit Lokasi Pusat Pembelajaran	

PERATURAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Peraturan ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah di UTeM.

2.0 TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

2.1 Dalam Peraturan ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain:

“Bahagian Governan IPTA, JPT” ertinya Bahagian Governan Institusi Pengajian Tinggi Awam, Jabatan Pendidikan Tinggi yang mengendalikan audit lokasi dan kelulusan penawaran Program Pesisir di sesuatu lokasi;

“Bayaran Kepada UTeM” ertinya bayaran yang dibuat oleh Pelajar / Penaja kepada UTeM melalui UHESB untuk Program Pesisir Pascasiswazah seperti berikut:

- 1) **“Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah”** ertinya kadar bayaran yang ditetapkan oleh UTeM kepada Pelajar yang mengikuti Program Pesisir Pascasiswazah dengan mengambil kira faktor lokasi program, bilangan pelajar, kos seperti honorarium, pengangkutan, tempat tinggal, sewaan tempat dan segala kos lain yang berkaitan tertakluk kepada pindaan yang ditetapkan oleh UTeM dari semasa ke semasa;
- 2) **Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah** adalah termasuk Yuran Pendaftaran, Yuran Perkhidmatan dan Yuran Pelajaran.

a) Yuran Pendaftaran

- Dibayar sekali sepanjang dalam tempoh pengajian iaitu semasa pendaftaran kali pertama. Jika berlaku penamatan awal pengajian yuran pendaftaran tidak akan dipulangkan.

- Pembayaran ini melibatkan Pendaftaran, Orientasi, Alumni dan juga kad pelajar.

b) Yuran Perkhidmatan

Dibayar secara keseluruhan (*lump sum*) atau setiap semester sepanjang tempoh pengajian yang telah ditetapkan. Jika berlaku penamatan awal, pengajian Yuran Perkhidmatan boleh dipertimbangkan untuk dipulangkan secara prorata kepada pelajar oleh UHESB. Manakala, jika berlaku pelanjutan tempoh pengajian, Yuran Perkhidmatan tambahan yang ditetapkan oleh UTeM hendaklah dibayar oleh pelajar dari semasa ke semasa. Pembayaran ini merangkumi Aktiviti Pelajar dan Pentadbiran.

c) Yuran Pelajaran

Dibayar secara keseluruhan (*lump sum*) atau setiap semester sepanjang tempoh pengajian yang telah ditetapkan. Jika berlaku penamatan awal, pengajian Yuran Pelajaran boleh dipertimbangkan untuk dipulangkan secara prorata kepada Pelajar oleh UHESB. Manakala, jika berlaku pelanjutan tempoh pengajian, Yuran Pelajaran tambahan yang ditetapkan oleh UTeM hendaklah dibayar oleh pelajar dari semasa ke semasa.

Sebahagian Yuran Pelajaran dibayar kepada UTeM berdasarkan kadar Yuran Pelajaran mengikut ketetapan berikut:

- 50% -80% daripada Yuran Pelajaran mengikut model yang dinyatakan dalam *Business Model* dan diluluskan dalam kertas kerja yang telah mendapat kelulusan LPU
- Yuran ini ini perlu dibayar kepada UTeM pada minggu ke- 4 atau sebelum minggu ke-7.

d) Peperiksaan Tesis bagi Mod Penyelidikan

- Tidak termasuk dalam Yuran Pelajaran.
- Dibayar pada semester di mana Peperiksaan Tesis / Viva dilaksanakan.

- iii. Peperiksaan Tesis / Viva ulangan hendaklah dibayar semula oleh pelajar.

Walau bagaimanapun, bayaran yuran di perenggan (d) di atas untuk mana-mana projek tertakluk kepada Yuran Pengajian semasa yang telah ditetapkan oleh UTeM. Yuran Viva perlu dibayar secara berasingan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti dan diuruskan oleh UHESB kepada pihak yang terlibat secara langsung.

“Bayaran Ejen” ertinya bayaran yang dibuat kepada Ejen berdasarkan:

- a) kadar maksima lima (5) peratus; atau
- b) berdasarkan kadar bayaran yang dipersetujui daripada jumlah keseluruhan Yuran Pelajaran dan tidak melebihi jumlah maksima dalam Peraturan ini tertakluk kepada bilangan Pelajar mengikut semester;

“Bayaran Profesional / Honorarium” ertinya bayaran yang diterima atas perkhidmatan yang diberikan bagi tujuan Program Pesisir Pascasiswazah yang dipersetujui atau diluluskan kepada individu yang terlibat seperti Staf Akademik UTeM / Penceramah / Pengerusi Peperiksaan Lisan / Pemeriksa Luar / Pemeriksa Dalam / Panel Penilai Disertasi / Panel Penilai Projek Sarjana / Penyelaras Tesis / Penyelaras Disertasi / Penyelaras Projek Sarjana / Penyedia Kertas Soalan Peperiksaan / Pengawas Peperiksaan / Pemeriksa Kertas Peperiksaan mengikut keperluan PTj. Bayaran dibuat melalui UHESB / syarikat yang menguruskan Program Pesisir Pascasiswazah;

“Ejen” ertinya individu atau kumpulan selain staf UTeM yang bertanggungjawab untuk:

- i. Membawa masuk Pelajar selain daripada Pelajar yang dibawa oleh Ejen lain dibawah Program Pesisir Pascasiswazah.

- ii. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang telah ditetapkan oleh UTeM/UHESB dari semasa ke semasa.
- iii. Menjalankan apa-apa tanggungjawab lain yang dinyatakan dan dipersetujui dalam MoA.
- iv. Semua urusan berkaitan Ejen seperti lantikan, MoU/MoA, kerjasama bersama pihak Ejen, bayaran dan sebagainya adalah di bawah tanggungjawab UHESB;

**Pelantikan sesuatu ejen dan penemu hanya boleh dilakukan secara salah satu (either or) di dalam satu (1) projek yang sama dan dipersetujui oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).*

“Garis Panduan” ertinya Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“JKTSPS” ertinya Jawatankuasa Tetap Senat Pengajian Siswazah;

“JTK” ertinya Jawatankuasa Tetap Kewangan;

“Ketua Projek” ertinya Staf Akademik UTeM / PTj yang dilantik bagi sesuatu tempoh tertentu untuk mengetuai sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah yang telah diluluskan oleh Senat Universiti / LPU. Ketua PTj / Dekan / Timbalan Dekan / Pengarah / Timbalan Pengarah / Ketua Jabatan atau mana-mana jawatan pentadbiran lain tidak boleh menjadi Ketua Projek kecuali dengan kelulusan Senat Universiti;

“Kod Projek” ertinya nombor rujukan bagi Program Pesisir Pascasiswazah yang telah diluluskan oleh Senat Universiti bagi tujuan penyeragaman hal-hal berkaitan dengan penubuhan tabung amanah, agihan pendapatan, akreditasi dan lain-lain;

“Kos Langsung” ertinya jumlah kos yang terdiri daripada kos bahan, kos perkhidmatan dan kos pentadbiran: (merujuk kepada Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah)

- a) Kos bahan ialah semua kos termasuklah bahan-bahan asas untuk melaksanakan sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah.
- b) Kos perkhidmatan termasuklah perjalanan, pencetakan, makanan dan sebagainya.
- c) Kos pentadbiran adalah bayaran elaun pentadbiran bagi Ketua Projek / Penyelaras Akademik / Pembantu Penyelaras;

“MoA” ertinya Memorandum Perjanjian di antara dua (2) pihak atau lebih dan bersetuju untuk mewujudkan suatu hubungan perundangan berdasarkan kepada balasan atau janji yang dibuat oleh satu pihak dan diterima oleh pihak yang satu lagi. Pihak-pihak yang terlibat adalah terikat kepada tanggungjawab-tanggungjawab, obligasi-obligasi dan liabiliti – liabiliti yang telah dipersetujui serta mempunyai implikasi kewangan;

“Mod Campuran” ertinya pengajian siswazah yang dilaksanakan secara gabungan di antara Mod Penyelidikan dan Mod Kerja Kursus;

“Mod Kerja Kursus” ertinya pengajian siswazah yang dilaksanakan secara kuliah, tugas, projek, ujian dan penilaian;

“Mod Pengajian” ertinya Mod Penyelidikan, Mod Campuran atau Mod Kerja Kursus;

“Mod Penyelidikan” ertinya pengajian siswazah yang dilaksanakan secara penyelidikan sepenuhnya;

“MoU” ertinya Memorandum Persefahaman yang menyatakan persefahaman dan hasrat di antara dua (2) pihak atau lebih untuk bekerjasama antara satu sama lain tanpa melibatkan implikasi kewangan;

“MQA” ertinya Malaysian Qualifications Agency

“Pascasiswazah” ertinya pengajian di peringkat Sarjana dan Kedoktoran;

“Pelajar” ertinya individu yang mendaftar sebagai Pelajar Program Pesisir Pascasiswazah di UTeM;

“Pelajar Baharu” ertinya Pelajar yang berada di tahun satu (1) semester pertama pengajian;

“Pelajar Kanan” ertinya Pelajar yang telah melalui sekurang - kurangnya satu (1) semester pengajian;

“Pembantu Penyelaras” ertinya staf yang dilantik bagi membantu Penyelaras Akademik dalam urusan operasi hal ehwal akademik dan pentadbiran Program Pesisir Pascasiswazah berdasarkan kertas kerja yang telah diluluskan Senat Universiti;

**Pelantikan Pembantu Penyelaras hanya akan dipertimbangkan apabila pelajar melebihi 30 orang dalam satu (1) projek dan dipersetujui oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).*

"Penemu" ertinya individu atau kumpulan dalam kalangan staf UTeM yang membawa masuk Program Pesisir ke UTeM (*introducer/finder*) sehingga diluluskan oleh UTeM. Penemu boleh juga dilantik sebagai Ketua Projek tertakluk kelulusan TNCAA;

“Penyelaras Akademik” ertinya Staf Akademik UTeM Fakulti / Institut UTeM yang dilantik bagi sesuatu tempoh tertentu untuk membantu Ketua Projek bagi tujuan menyelaras segala hal ehwal akademik sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah. Penyelaras Akademik tidak boleh dilantik di kalangan Ketua PTj / Dekan / Timbalan Dekan / Pengarah / Timbalan Pengarah, Ketua Jabatan atau mana-mana jawatan pentadbiran lain kecuali dengan kelulusan Senat Universiti;

“Peraturan” ertinya Peraturan - Peraturan Program Pesisir Pascasiswazah Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“Peperiksaan lisan (*viva-voce*)” ertinya penilaian ke atas pelajar pascasiswazah secara penyelidikan bagi mempertahankan hasil dapatan kajian di hadapan panel atau jawatankuasa *viva-voce* yang dilantik oleh Sekolah Pengajian Siswazah;

“PKPU” ertinya Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti;

“Program Perdana” ertinya Program Pengajian Pascasiswazah yang dilaksanakan di dalam kampus UTeM;

“Program Pesisir Pascasiswazah” ertinya Program Perdana UTeM yang ditawarkan di luar kampus UTeM iaitu di pusat-pusat pembelajaran terpilih yang dilaksanakan secara sepenuh masa dan separa masa di dalam negara, manakala bagi Program Pesisir Luar Negara boleh dijalankan secara sepenuh masa. Program Pesisir Pascasiswazah hanya boleh dijalankan oleh program yang telah mendapat kelulusan akreditasi penuh. Manakala, program yang masih berstatus akreditasi sementara tidak dibenarkan untuk menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah;

“Project Based Programme” ertinya satu kaedah pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah yang dijalankan berdasarkan tempoh pengajian, lokasi pembelajaran dan jumlah pelajar tertentu. Kaedah model adalah merujuk kepada Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah;

“PPSH” ertinya Pusat Pembelajaran Sepanjang Hayat yang bertanggungjawab menguruskan hal pentadbiran Program Pesisir Pascasiswazah yang dijalankan.

“PTj” ertinya Pusat Tanggungjawab yang terdiri daripada Fakulti / Institut / Pusat / Pejabat atau apa-apa jua nama ia dikenali yang ditubuhkan oleh UTeM dari semasa ke semasa;

“Pusat Pembelajaran” ertinya premis yang telah dikenalpasti untuk menjalankan aktiviti pengajaran dan pembelajaran program akademik di luar kampus UTeM sama ada di dalam atau di luar negara. Pusat Pembelajaran perlu memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Malaysian Qualification Agency / Bahagian Governan IPTA, JPT;

“Senat Universiti” ertinya badan akademik tertinggi di bawah Perlembagaan UTeM;

“SMPS” ertinya Sistem Maklumat Pengajian Siswazah;

“SPS” ertinya Sekolah Pengajian Siswazah yang bertanggungjawab untuk mengurus, menyelaraskan, menggubal dasar, peraturan, garis panduan atau lain-lain tatacara, syarat-syarat dan keperluan serta hal ehwal berkaitan dengan program akademik pengajian pascasiswazah UTeM;

“staf” ertinya seseorang yang diambil kerja oleh UTeM sama ada secara tetap, kontrak, sementara, sambilan, dan termasuk seseorang yang berkhidmat di UTeM secara pinjaman;

“Staf Akademik UTeM” ertinya seseorang yang dilantik oleh UTeM sebagai guru mengikut Perlembagaan UTeM, dan termasuklah Profesor Kanan, Profesor, Profesor Madya, Felo, Pensyarah Kanan, Pensyarah, Jurutera Pengajar, Guru Bahasa, Tutor;

“TNCAA” ertinya Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa);

“UHESB” ertinya UTeM Holdings Education Sdn. Bhd. merupakan anak syarikat milik penuh UTeM Holdings Sdn. Bhd. (UHESB) yang bertanggungjawab kepada Naib Canselor bagi mengendalikan dan menguruskan segala aktiviti penjaan pendapatan yang melibatkan pendidikan dan latihan.

“UTeM” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah” ertinya kadar bayaran yang ditetapkan oleh UTeM kepada Pelajar yang mengikuti Program Pesisir Pascasiswazah dengan mengambil kira faktor lokasi program, bilangan pelajar, kos seperti honorarium, pengangkutan, tempat tinggal, sewaan tempat dan segala kos lain yang berkaitan tertakluk kepada pindaan yang ditetapkan oleh UTeM dari semasa ke semasa;

**Yuran Pengajian adalah termasuk Yuran Pendaftaran, Yuran Perkhidmatan dan Yuran Pelajaran.*

2.2 Interpretasi

- a) Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya;
- b) Pada bila-bila masa Peraturan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian; dan
- c) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Peraturan ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Peraturan ini.

**Lampiran - lampiran yang dirujuk di dalam Peraturan ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Peraturan ini.*

3.0 UNDANG-UNDANG / DOKUMEN YANG TERPAKAI

3.1 Peraturan ini hendaklah dibaca bersama dengan peruntukan undang-undang berikut:-

- a) Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971 termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- b) *Postgraduate Academic Regulations 2023* termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- c) Garis Panduan Penjanaan Pendapatan Universiti Teknikal Malaysia Melaka;
- d) Garis Panduan Perundingan Universiti Teknikal Malaysia Melaka
- e) Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU);
- f) Garis Panduan Permohonan Kelulusan Audit Lokasi / Institusi Di Dalam & Luar Negara Bagi Penawaran Program Akademik Secara Pesisir; dan
- g) mana-mana undang-undang, dasar, peraturan, kaedah dan pekeliling yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

- 3.2 Peraturan ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa.
- 3.3 Sekiranya mana-mana peruntukan di dalam Peraturan ini menjadi tidak sah dan tidak boleh dilaksanakan disebabkan sebarang alasan, termasuk dan tidak terbatas kepada peruntukan mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa atau disebabkan keputusan mahkamah atau badan lain atau pihak berkuasa yang mempunyai bidang kuasa ke atas Peraturan ini, maka hanya peruntukan tersebut sahaja yang terbatal manakala peruntukan-peruntukan yang lain masih sah dan berkuat kuasa.

4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 TNCAA

- a) Sebagai Penasihat dalam sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah yang dijalankan.
- b) Menyelaraskan Program Pesisir Pascasiswazah di peringkat Universiti.
- c) Menyokong dan meluluskan pelantikan bagi mana-mana pegawai yang terlibat sekiranya berkenaan.

4.2 PPSH

- a) Menyemak kertas kerja penawaran Program Pesisir Pascasiswazah sebelum dibawa ke Mesyuarat JKTSPS untuk diperakukan dan diluluskan oleh UTeM berdasarkan maklumat dari PTj dan memastikan kertas kerja adalah mengikut Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah yang diguna pakai.
- b) Menyelaraskan dalam semakan dokumen permohonan audit lokasi dan menguruskan proses penghantaran dokumen audit lokasi Program Pesisir Pascasiswazah kepada Bahagian Governan IPTA, JPT berdasarkan maklumat yang disediakan oleh Ketua Projek.
- c) Memastikan pemakaian dan pematuhan undang – undang Peraturan, Garis Panduan dan Proses Kerja (PK) ISO di peringkat PTj.

4.3 UHESB

- a) Menyediakan kertas kerja penawaran program pesisir pascasiswazah dan bertanggungjawab untuk mendapatkan kelulusan oleh UTeM mengikut Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah yang digunapakai. Kertas kerja penawaran mestilah mendapat sokongan dan ulasan daripada Pengarah PPSH.
- b) Menguruskan rekod kutipan yuran Pelajar bagi Program Pesisir Pascasiswazah yang dilaksanakan melalui UTeM.
- c) Memantau pembayaran yuran Pelajar aktif bagi setiap semester.
- d) Menguruskan proses pembayaran penyewaan lokasi Pusat Pembelajaran Program Pesisir Pascasiswazah yang telah diluluskan.
- e) Mempromosikan Program Pesisir Pascasiswazah kepada calon Pelajar atau organisasi / institusi / syarikat yang berpotensi.
- f) Menguruskan pembahagian keuntungan sepertimana yang telah dipersetujui bagi projek yang dilaksanakan.
- g) Menguruskan bayaran / tuntutan berkaitan Program Pesisir Pascasiswazah yang dilaksanakan.
- h) Menjelaskan bayaran kepada Ejen bagi projek yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang dipersetujui.
- i) Menyimpan rekod-rekod kewangan berkaitan Program Pesisir Pascasiswazah.
- j) Menyediakan rekod / laporan kewangan dan maklumat- maklumat lain berkaitan dengan Program Pesisir Pascasiswazah yang diperlukan dari semasa ke semasa kepada pihak yang memerlukannya bergantung kepada peringkat kerahsiaan maklumat tersebut seperti Laporan Kewangan Terperinci Keuntungan dan Kerugian (*profit & loss*) kepada SETARA, MyRA dan yang berkaitan dengannya.
- k) Melantik Ketua Projek, Penyelaras Akademik dan Pembantu Penyelaras bagi projek yang dilaksanakan berdasarkan kertas kerja yang telah diluluskan oleh Senat Universiti.

- l) Melantik Staf Akademik UTeM yang berkecukupan sebagai Tenaga Pengajar berdasarkan cadangan dari PTj
- m) Melantik Staf Akademik UTeM yang berkecukupan sebagai Penyelia / Penilai Projek/ Disertasi bagi Mod Kerja Kursus/ Mod Campuran berdasarkan cadangan dari PTj
- n) Menguruskan pendaftaran dan logistik pelajar.
- o) Melantik penemu yang berkecukupan tertakluk kepada kelulusan TNCAA

4.4 Pusat Tanggungjawab (PTj)

- a) Membantu UHESB menyediakan kertas kerja penawaran program pesisir pascasiswazah dan bertanggungjawab untuk mendapatkan kelulusan oleh UTeM mengikut Peraturan Dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah yang digunakan.
- b) Mencadangkan Ketua Projek dan Penyelaras Akademik kepada UHESB untuk dilantik.
- c) Memberi taklimat pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah bersama UHESB pada hari pendaftaran.
- d) Mencadangkan Pembantu Penyelaras kepada UHESB untuk dilantik sekiranya diperlukan.
- e) Mencadangkan Staf Akademik UTeM yang berkecukupan kepada UHESB untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran.
- f) Mencadangkan Staf Akademik UTeM yang berkecukupan sebagai Penyelia / Penilai Projek kepada UHESB bagi Mod Kerja Kursus / Mod Campuran dan kepada SPS bagi Mod Penyelidikan .
- g) Memastikan kualiti pengajaran dan pembelajaran mencapai standard kualiti Proses Kerja (PK) ISO yang telah ditetapkan sepertimana Program Perdana.
- h) Mencadangkan Pengawas Peperiksaan kepada SPS untuk lantikan.

- i) Memastikan pemakaian dan pematuhan terhadap undang-undang, Peraturan dan Garis Panduan yang ditetapkan.
- j) Menyediakan draf jadual peperiksaan akhir dan menyerahkan kepada SPS mengikut jadual urusan peperiksaan yang telah ditetapkan.
- k) Memantau dan Melaporkan kemajuan merangkumi Pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah; dan Laporan kewangan kepada UTeM dengan kerjasama daripada UHESB sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau diminta dari semasa ke semasa.
- l) Memastikan Ketua Projek memaklumkan kepada MQA sejurus bermulanya pelaksanaan program di Pusat Pembelajaran yang baru sama ada di dalam atau luar negara.

4.5 SPS

- a) Membantu UHESB mempromosikan Program Pesisir Pascasiswazah UTeM
- b) Menguruskan proses permohonan kemasukan pelajar Program Pesisir Pascasiswazah
- c) Bertanggungjawab sebagai urus setia JKTSPS berhubung perakuan kertas kerja Program Pesisir Pascasiswazah
- d) Bertanggungjawab menyemak dan menguruskan permohonan dan pendaftaran Pelajar baharu Program Pesisir Pascasiswazah
- e) Mengeluarkan surat tawaran kepada Pelajar selepas mendapat kelulusan Senat Universiti / Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- f) Mengeluarkan surat tawaran dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh kelulusan Senat Universiti / Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- g) Menguruskan hal ehwal pentadbiran akademik sepertimana yang dinyatakan dalam *Postgraduate Academic Regulations*.
- h) Memastikan pemakaian dan pematuhan undang-undang, Peraturan,

Garis Panduan dan Proses Kerja (PK) ISO dan Garis Panduan sedia ada.

- i) Melantik Penyelia / Pemeriksa Luar / Pemeriksa Dalam dan Pengerusi Peperiksaan Lisan bagi Mod Penyelidikan.
- j) Melantik Pengawas Peperiksaan atas cadangan PTj.
- k) Menyelaraskan jadual peperiksaan akhir.
- l) Menguruskan data dan statistik Pelajar melalui Sistem Maklumat Pengajian Siswazah (SMPS).
- m) Menyediakan permohonan Kod Projek untuk rujukan dan penyeragaman bagi setiap Program Pesisir Pascasiswazah untuk rujukan SMPS.
- n) Memantau pelaksanaan peperiksaan Program Pesisir Pascasiswazah yang dilaksanakan bagi memastikan ianya dilaksanakan mengikut Peraturan ini.
- o) Memastikan Pengawas Peperiksaan mematuhi tatacara peperiksaan seperti mana yang dinyatakan di dalam *Postgraduate Academic Regulations*.

4.6 Pejabat Bendahari

- a) Mendapatkan rekod / laporan kewangan atau maklumat- maklumat lain berkaitan dengan Program Pesisir Pascasiswazah daripada PTj / UHESB yang diperlukan dari semasa ke semasa.
- b) Menyimpan rekod-rekod kewangan berkaitan Program Pesisir Pascasiswazah.
- c) Menyediakan rekod / laporan kewangan yang diperlukan dari semasa ke semasa kepada pihak yang memerlukan.

4.7 Ejen

Ejen boleh dilantik dalam sesuatu projek. Walau bagaimanapun, Ejen yang berbeza tidak boleh membuat tuntutan pembayaran bagi Pelajar yang sama.

4.71 Tugas dan Peranan Ejen

Lantikan Ejen yang sah dan berdaftar dengan UHESB.

- a) Mengenal pasti kumpulan sasaran dan lokasi projek yang berpotensi dan memaklumkan kepada PTj.
- b) Memberi taklimat / penerangan kepada kumpulan sasaran berkenaan penawaran Program Pesisir Pascasiswazah sama ada separuh masa atau sepenuh masa.
- c) Mengumpul data / maklumat seperti bilangan calon yang berpotensi, maklumat akademik calon Pelajar dan lain-lain maklumat yang berkaitan
- d) Bekerjasama dengan Ketua Projek dalam menyediakan maklumat dan membuat semakan bersama UTeM dan UHESB bagi menghasilkan kertas kerja untuk mendapatkan kelulusan UTeM.
- e) Memastikan bilangan Pelajar mendaftar adalah mencukupi mengikut bilangan minimum bagi satu projek.
- f) Menyediakan senarai nama Pelajar yang diuruskan sehingga Pelajar tersebut mendaftar di UTeM.
- g) Melaksanakan lain-lain peranan dan tanggungjawab yang dinyatakan dalam MoA yang dimeterai bersama pihak UHESB.

4.8 Penemu

- a) Mengenal pasti kumpulan sasaran dan lokasi projek yang berpotensi dan memaklumkan kepada Fakulti / Institut
- b) Memberi taklimat / penerangan kepada kumpulan sasaran berkenaan penawaran Program Pesisir sama ada separuh masa atau sepenuh masa.
- c) Mengumpul data / maklumat seperti bilangan calon yang berpotensi, maklumat akademik calon Pelajar dan lain-lain maklumat yang berkaitan.

- d) Bekerjasama dengan Ketua Projek dalam menyediakan maklumat bagi membantu UHESB menghasilkan kertas kerja untuk mendapatkan kelulusan UTeM.
- e) Memastikan bilangan Pelajar mendaftar adalah sepertimana yang dinyatakan dalam kertas kerja.
- f) Penemu tidak boleh dilantik daripada kalangan individu yang telah mendapat lantikan sebagai Ketua Projek dan ketua PTj semasa.

4.9 Ketua Projek

- a) Menyediakan kertas kerja Program Pesisir Pascasiswazah termasuk *Business Model*, pentadbiran dan kewangan program berkaitan.
- b) Memastikan bahawa kertas kerja yang dibentangkan mengikut Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah.
- c) Mengenal pasti lokasi Pusat Pembelajaran serta kemudahan pengajaran dan pembelajaran yang bersesuaian untuk menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah dan memaklumkan kepada PPSH.
- d) Memaklumkan serta mendapatkan sokongan Dekan / Ketua PTj berkaitan perancangan menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah.
- e) Mengumpul data / maklumat seperti bilangan calon yang berpotensi, maklumat akademik calon Pelajar dan lain-lain maklumat yang berkaitan.
- f) Menyediakan senarai nama Pelajar yang diuruskan sehingga Pelajar tersebut mendaftar di UTeM.
- g) Memastikan bilangan Pelajar mendaftar adalah mencukupi bilangan minimum bagi satu projek.
- h) Melaksanakan audit lokasi dan menyediakan dokumen berdasarkan Senarai Semak Kemudahan Bagi Pusat Pembelajaran Program Pesisir dan melengkapkan Maklumat Permohonan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah untuk dihantar ke Bahagian Governan IPTA, JPT melalui PPSH (**Lampiran 1: Senarai Semak Kemudahan bagi Pusat Pembelajaran Program Pesisir / Francais dan Lampiran 2: Laporan Audit Lokasi**).
- i) Menyemak bersama PPSH bagi penyediaan kertas kerja permohonan Program Pesisir Pascasiswazah untuk mendapatkan kelulusan UTeM.

Ulasan dan sokongan PPSH adalah mesti disertakan bagi setiap permohonan.

- j) Mencadangkan Penyelaras Akademik dan Pembantu Penyelaras melalui PTj (sekiranya berkaitan) kepada UHESB.
- k) Merancang, memantau dan mengurus perjalanan Program Pesisir Pascasiswazah.
- l) Memberi taklimat / penerangan kepada kumpulan sasaran berkenaan penawaran Program Pesisir Pascasiswazah sama ada separuh masa atau sepenuh masa.
- m) Memastikan aktiviti pengajaran dan pembelajaran mematuhi Proses Kerja (PK) ISO.
- n) Melaporkan segera kepada UTeM apabila sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah dijangka menghadapi kesulitan besar, sama ada berbentuk teknikal, kewangan, pengurusan atau perundangan supaya UTeM boleh bersedia untuk memberikan bantuan atau melaksanakan tindakan yang perlu.
- o) Memastikan bilangan Pelajar mendaftar adalah sepertimana yang dinyatakan dalam kertas kerja yang diluluskan oleh UTeM.
- p) Memastikan tadbir urus Pelajar mendaftar dan membayar yuran mengikut tempoh yang telah ditetapkan oleh UTeM bagi setiap semester.
- q) Memantau dan mengemas kini status Pelajar di SMPS pada setiap semester
- r) Memaklumkan kepada MQA sejurus bermulanya pelaksanaan program di Pusat Pembelajaran yang baru sama ada di dalam atau luar negara.
- s) Menyediakan dokumen akreditasi dan memastikan Program Pesisir Pascasiswazah yang dijalankan mendapat akreditasi penuh.
- t) Mendapatkan perakuan dan pengesahan daripada Ketua PTj / Dekan sebelum membawa kertas kerja Program Pesisir Pascasiswazah bagi kelulusan UTeM.
- u) Memantau dan Melaporkan kemajuan Pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah dan Laporan kewangan kepada UTeM dari masa ke semasa

- v) Bagi penutupan tabung, Ketua Projek bertanggungjawab perlu mengemukakan permohonan penutupan tabung ke Senat Universiti untuk perakuan.
- w) Ketua PTj tidak boleh dilantik sebagai Ketua Projek dan lantikan mestilah di kalangan staf akademik yang berjawatan tetap.

4.10 Penyelaras Akademik

- a) Satu (1) Penyelaras Akademik perlu dilantik bagi setiap program akademik.
- b) Memastikan setiap Pelajar membuat pendaftaran kursus pada setiap semester.
- c) Menyediakan jadual penyeliaan projek / disertasi / tesis (senarai penyelia dan Pelajar yang diselia).
- d) Membantu Ketua Projek / PTj menamakan Staf Akademik UTeM bagi aktiviti kuliah, projek, penyeliaan praktikal, penilaian dan lain-lain.
- e) Menyediakan struktur program untuk diberikan kepada SPS dan Pelajar pada awal semester.
- f) Menyediakan dan menyerahkan jadual kuliah kepada SPS sebelum tarikh Program Pesisir Pascasiswazah bermula.
- g) Memastikan Staf Akademik UTeM yang dilantik mematuhi jadual / bilangan pertemuan yang telah ditetapkan.
- h) Memastikan penilaian laporan kemajuan projek / penyelidikan dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.
- i) Menyelaras logistik, pengangkutan, lawatan, penempatan dan keperluan lain yang berkaitan dengan Staf Akademik UTeM / Penceramah / Penyelia / Pengerusi Peperiksaan Lisan / Pemeriksa Dalam / Pemeriksa Luar / Penilai Sarjana Kerja Kursus / Disertasi.
- j) Menguruskan jamuan semasa aktiviti perkuliahan, taklimat, lawatan dan lain-lain.
- k) Menyemak dan menyimpan rekod terkini Pelajar (sama ada Diberhentikan, Tangguh Pengajian, Gantung Pengajian, Tarik Diri, Tukar Program atau Meninggal Dunia).
- l) Membantu memastikan Pelajar membayar yuran mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

- m) Membantu mempromosikan Program Pesisir Pascasiswazah kepada calon Pelajar dan mana-mana organisasi / institusi yang berpotensi.
- n) Memberi taklimat pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah pada hari pendaftaran.
- o) Menyediakan struktur Program Pesisir Pascasiswazah dan perancangan kuliah kepada SPS dan Pelajar pada sesi pengajian.
- p) Mencadangkan draf jadual peperiksaan akhir dan menyerahkan kepada PTj.
- q) Membantu PTj mendapatkan Staf Akademik UTeM untuk menjadi pengawas peperiksaan akhir dan penilaian projek.
- r) Membantu menyemak dan memastikan bahawa setiap dokumen tuntutan pembayaran adalah lengkap sebelum dihantar kepada UHESB. Salinan perlu disimpan untuk tujuan rekod dan pengauditan oleh Penyelaras Akademik / Pembantu Penyelaras.

4.11 Pembantu Penyelaras

- a) Membantu Penyelaras Akademik dalam urusan operasi hal ehwal akademik dan pentadbiran Program Pesisir Pascasiswazah.
- b) Menyediakan dan menyerahkan jadual kuliah kepada SPS sebelum Tarikh Program Pesisir Pascasiswazah bermula.
- c) Membantu membekalkan maklumat kepada SPS bagi tujuan pelantikan Staf Akademik UTeM, penyeliaan projek dan lain-lain berkaitan
- d) Membantu menyerahkan jadual penyeliaan, senarai penyelia dan senarai nama Pelajar untuk diselia selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum semester bermula.
- e) Membantu menyemak dan memaklumkan status Pelajar Gagal (G) atau Ulang Kursus (UM) dalam Jadual Penyeliaan yang dihantar kepada SPS.
- f) Bertanggungjawab untuk menyimpan satu (1) salinan surat lantikan Staf Akademik UTeM, Penyelia dan Pengawas Peperiksaan Akhir sebelum diedarkan.
- g) Membantu memastikan setiap Pelajar membuat pendaftaran kursus pada setiap semester.
- h) Membantu mengemas kini rekod akademik Pelajar bagi tujuan pemantauan dan rujukan dari semasa ke semasa. Contohnya: Kemas

kini keputusan setiap semester, kursus yang diambil setiap semester, status kedudukan Gagal, Tangguh Pengajian, Tarik Diri dan lain-lain yang berkaitan.

- i) Membantu Penyelaras Akademik menyediakan dan menyerahkan jadual peperiksaan akhir kepada PTj.
- j) Membantu PTj dalam kemasukan markah peperiksaan akhir Pelajar Program Pesisir Pascasiswazah pada masa yang telah ditetapkan oleh SPS.
- k) Membantu menyemak dan memastikan bahawa setiap dokumen tuntutan pembayaran adalah lengkap sebelum dihantar kepada UHESB. Salinan perlu disimpan untuk tujuan rekod dan pengauditan oleh Penyelaras Akademik / Pembantu Penyelaras.

4.12 Staf Akademik UTeM

- a) Membantu mempromosikan program akademik kepada calon Pelajar / organisasi / institusi / syarikat yang berpotensi.
- b) Menyediakan dokumen fail pengajaran yang mengandungi maklumat seperti kurikulum, sukatan kursus, kandungan kursus, bahan rujukan, topik tugas dan kaedah penilaian.
- c) Melaksanakan proses pengajaran dan pembelajaran mengikut jam pertemuan yang ditetapkan.
- d) Bertindak selaku Penasihat Akademik dan memberi motivasi / khidmat nasihat kepada Pelajar bagi memastikan pencapaian akademik yang baik.
- e) Membantu memberikan taklimat pelaksanaan program pada hari pendaftaran Program Pesisir Pascasiswazah.
- f) Membantu menyediakan struktur program untuk diberikan kepada SPS dan Pelajar pada awal semester.
- g) Membantu menyediakan jadual kuliah pada setiap semester dan jadual perjumpaan untuk Program Pesisir Pascasiswazah. Jadual kuliah perlu diserahkan kepada SPS satu (1) bulan sebelum tarikh kuliah bermula.

- h) Memaklumkan sebarang perubahan waktu kuliah / penyeliaan. Jadual kuliah / penyeliaan yang dikemas kini perlu diserahkan kepada SPS dengan segera.
- i) Memastikan setiap Pelajar membuat pendaftaran kursus setiap semester.
- j) Mematuhi jadual / bilangan pertemuan yang telah ditetapkan.
- k) Memaklumkan dari semasa ke semasa sekiranya berlaku perubahan waktu kuliah, penyeliaan, penilaian dan lain-lain.

4.13 Penyelia Pelajar Program Pesisir Pascasiswazah

- a) Bertanggungjawab dalam menyelia dan memastikan projek / disertasi / tesis yang berkualiti dapat dihasilkan supaya mencapai *Graduate On Time (GOT)*.
- b) Memastikan bilangan pertemuan dan kualiti penyeliaan dipatuhi.
- c) Membantu Pelajar mengenal pasti tajuk dan bidang projek yang bersesuaian.
- d) Membantu Pelajar merancang dan mengendalikan projek supaya mencapai tahap peringkat Sarjana / Doktor Falsafah (PhD).
- e) Menyusun jadual pertemuan dengan Pelajar bagi membimbing, meneliti, menyemak dan memberi ulasan tentang kemajuan projek / disertasi / tesis Pelajar dari semasa ke semasa.
- f) Mengawasi kemajuan penulisan projek/disertasi/tesis agar mematuhi *Postgraduate Academic Regulations* dan jadual penyerahan seperti yang telah ditetapkan.
- g) Menyelia dan membantu Pelajar dalam penerbitan jurnal / kertas kerja, persidangan atau laporan akhir projek.
- h) Penyeliaan adalah mengikut *Postgraduate Academic Regulations* yang telah diluluskan oleh UTeM.

4.14 Pelajar

- a) Bertanggungjawab dalam memastikan komitmen dan kejayaan dalam program yang diikuti.
- b) Menghadiri sekurang-kurangnya 30% - 60% daripada jam pertemuan kuliah setiap semester – (untuk Pelajar Mod Kerja Kursus dan Mod Campuran).
- c) Menghadiri sekurang-kurangnya lima belas (15) hari pertemuan setiap semester - (untuk Pelajar Mod Penyelidikan).
- d) Walau bagaimanapun, bilangan hari pertemuan adalah tertakluk kepada penetapan penaja.
- e) Memaklumkan kepada Staf Akademik UTeM jika tidak hadir kuliah / penyeliaan dan penilaian.
- f) Membayar yuran mengikut jadual sepertimana pembayaran yang dinyatakan dalam surat tawaran.
- g) Membuat pendaftaran kursus pada setiap semester.
- h) Memastikan kualiti dan keaslian dalam tugas tesis, disertasi dan projek serta mengelakkan plagiat.
- i) Menerbitkan jurnal / kertas kerja bagi program pascasiswazah Mod Penyelidikan.
- j) Mematuhi *Postgraduate Academic Regulations*, mana-mana undang-undang, dasar, peraturan, kaedah dan pekeliling yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

Jadual 4.1 Tafsiran Kaedah Pengajian

KAEDAH PENGAJIAN	TAFSIRAN
Sepenuh Masa	Bilangan kredit Pengajian yang diikuti oleh Pelajar dengan pembelajaran minimum sebanyak 12 kredit dalam satu (1) semester lazim* (60% daripada jumlah kredit maksimum dalam satu (1) semester)
Separa Masa	Bilangan kredit Pengajian yang diikuti oleh Pelajar dengan pembelajaran kurang daripada 12 kredit dalam satu (1) semester lazim* (kurang 60% daripada jumlah kredit maksimum dalam satu (1) semester). Bagi semester akhir, Pelajar dibenarkan mengambil maksimum sebanyak 14 kredit. Tempoh pengajian separuh masa adalah lebih panjang daripada tempoh pengajian sepenuh masa.

5.0 YURAN

5.1 Contoh kadar minima Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah yang ditetapkan bagi program **Sarjana Secara Kerja Kursus (Tempatan)** mengikut lokasi program dijalankan adalah seperti **Jadual 5.1**.

Jadual 5.1: Kadar Yuran Minima Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah bagi program **Sarjana Secara Kerja Kursus (Tempatan)**

Lokasi / Negeri	Kadar Minima Yuran Pengajian (RM)
Melaka	18,000.00
Johor, Negeri Sembilan, Pahang, Selangor, Kuala Lumpur, Perak, Putrajaya	20,000.00
Pulau Pinang, Kedah, Perlis, Kelantan, Terengganu	21,000.00
Wilayah Persekutuan Labuan, Sabah, Sarawak	24,000.00

5.2 Kadar minima Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah bagi **PhD**

dan Sarjana secara penyelidikan (Antarabangsa) adalah seperti **Jadual 5.2**.

Jadual 5.2: Kadar Yuran Minima Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah bagi Program Sarjana dan PhD Secara penyelidikan (Antarabangsa)

ZON	PhD	SARJANA PENYELIDIKAN
Zon 1 <i>Indonesia</i>	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM35,000.00$	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM25,000.00$
	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM30,000.00$	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM20,000.00$
Zon 2 <i>Thailand, Kemboja, Laos, Vietnam, Myanmar</i>	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM35,000.00$	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM25,000.00$
	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM30,000.00$	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM20,000.00$
Zon 3 <i>Yemen, Syria, Palestin, Libya</i>	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM40,000.00$	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM25,000.00$
	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM35,000.00$	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM20,000.00$
Zon 4 <i>Saudi, Kuwait, Qatar, Iran, Iraq, UAE, Oman</i>	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM45,000.00$	<i>Anggaran 15-20 orang Pelajar</i> $\geq RM25,000.00$
	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM40,000.00$	<i>Anggaran Pelajar >20</i> $\geq RM20,000.00$

Rujukan: Panduan Kadar Bayaran Yuran Pengajian Program Pesisir Luar Negara Pascasiswazah Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)-JTK Bil. 3/2018.

5.3 Kadar Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah yang ditetapkan adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

- 5.4 Bagi negara yang tidak disenaraikan di dalam Jadual di atas, anggaran kadar Yuran Pengajian adalah tertakluk kepada perbincangan dan persetujuan UTeM dengan mengambil kira kelangsungan kos operasi bagi menjalankan sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah tersebut.
- 5.5 *Business Model* boleh dirujuk pada Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah.
- 5.6 Yuran Pengajian ini perlu dibayar pada minggu ke-4 atau sebelum minggu ke- 7.
- 5.7 Yuran Viva perlu dibayar secara berasingan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti dan diuruskan oleh UHESB kepada pihak yang terlibat secara langsung.

6.0 TENAGA PENGAJAR DAN PENYELIAAN

Tenaga pengajar Program Pesisir Pascasiswazah adalah terdiri daripada Staf Akademik UTeM / pensyarah luar untuk aktiviti kuliah, penilaian kursus, penyeliaan / penilaian projek pascasiswazah mod kerja kursus dan mod penyelidikan. Walau bagaimanapun, keutamaan perlu diberi kepada Staf Akademik UTeM di UTeM terlebih dahulu sebelum pertimbangan lantikan pensyarah luar.

7.0 Pengerusi Peperiksaan Lisan, Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam

- 7.1 Pengerusi peperiksaan lisan, Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam hendaklah terlibat dalam peperiksaan lisan (*Viva - voce*) bagi program Doktor Falsafah (PhD) dan Sarjana (Mod Penyelidikan) (MSc). Surat lantikan akan dikeluarkan oleh SPS.
- 7.2 Keperluan panel peperiksaan lisan bagi setiap peperiksaan lisan yang dijalankan mengikut peringkat pengajian adalah seperti dalam **Jadual 7.1**.

Jadual 7.1: Keperluan panel peperiksaan lisan bagi setiap peperiksaan lisan

Peringkat Pengajian	Panel Peperiksaan Lisan		
	Pengerusi	Pemeriksa Dalam	Pemeriksa Luar
PhD	1 orang	1 orang	2 orang (seorang tanpa hadir)
MSc	1 orang	1 orang	1 orang

8.0 PENGIJAZAHAN

Semua Pelajar Program Pesisir Pascasiswazah akan dianugerahkan Ijazah masing-masing oleh Senat Universiti setelah memenuhi semua syarat-syarat penganugerahan seperti yang termaktub di dalam *Postgraduate Academic Regulations*.

9.0 BAYARAN YURAN PENGAJIAN

9.1 Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah hendaklah dibayar oleh pelajar menurut kaedah berikut:

- Bayaran pada setiap semester; atau
- Bayaran secara tahunan; atau
- Bayaran secara keseluruhan pengajian; atau mana-mana kaedah bayaran yang dipersetujui oleh UTeM.

9.2 Bayaran Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah boleh dibuat berdasarkan kaedah-kaedah seperti berikut:

- Semasa hari pendaftaran untuk Pelajar Baharu; atau
- Di kaunter UHESB; atau;
- Secara elektronik mengikut kaedah yang disediakan.

9.3 Setiap bayaran yuran hendaklah diakui dengan resit untuk diserahkan kepada Pelajar. Sebarang bentuk bayaran kepada UHESB hendaklah dibuat tanpa tunai.

9.4 UHESB bertanggungjawab memantau prestasi bayaran Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah oleh Pelajar mengikut kadar dan tempoh yang ditetapkan.

9.5 Ketua PTj bertanggungjawab memastikan Ketua Projek melaksanakan tugas yang melibatkan pembayaran Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah mematuhi prosedur dan peraturan kewangan yang ditetapkan oleh UTeM

9.6 Kadar Yuran Pengajian Program Pesisir Pascasiswazah tertakluk kepada kelulusan LPU dari semasa ke semasa.

10.0 BAYARAN EJEN

10.1 Bayaran kepada Ejen adalah mengikut perbincangan dan persetujuan bersama tertakluk kepada had maksimum RM3,000.00 / pelajar untuk Sarjana dan RM5,000.00 / pelajar untuk PhD. Walau bagaimanapun, untuk Program Pesisir Pascasiswazah diluar negara, bayaran adalah tertakluk kepada MoA yang telah dipersetujui.

10.2 Ejen hendaklah membuat permohonan tuntutan Bayaran Ejen melalui Ketua Projek dan diluluskan oleh TNCAA selepas berakhir setiap semester mengikut jumlah Yuran Pelajaran terkini yang diterima oleh UTeM.

10.3 Ejen hendaklah mengemukakan permohonan tuntutan sebagai Ejen dan menggunakan borang atau apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh UTeM dari semasa ke semasa.

11.0 BAYARAN PENEMU

11.1 Penemu boleh membuat permohonan tuntutan Bayaran Penemu kepada UHESB selepas berakhir semester pertama Program Pesisir atau suatu tarikh yang dipersetujui

11.2 Pemohon perlu mengemukakan surat lantikan sebagai Penemu dan menggunakan atau apa-apa kaedah yang ditetapkan oleh UHESB dari semasa ke semasa

11.3 Cara pengiraan bayaran penemu adalah seperti berikut:

Jumlah Keseluruhan Yuran Pelajaran x Bilangan Pelajar Mendaftar x maksimum 5%

11.4 Bayaran ini akan termasuk sebagai kos perbelanjaan bagi sesuatu Projek Pesisir.

12.0 TUNTUTAN PERJALANAN, PENGINAPAN DAN SARA HIDUP

Tuntutan perjalanan, penginapan dan sara hidup bagi Program Pesisir Pascasiswazah yang dilaksanakan melalui UTeM adalah tertakluk kepada:

12.1 Kaedah Bayaran

Bayaran secara lumpsum untuk setiap perjalanan merangkumi elaun perjalanan, penginapan dan sara hidup boleh dibuat tertakluk kepada kewangan sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah dan berdasarkan kertas kerja yang diluluskan. Kaedah tuntutan adalah melalui borang tuntutan Bayaran Elaun Program Pesisir Pascasiswazah.

12.2 Pembayaran adalah mengikut peraturan UTeM Holdings Sdn Bhd

Permohonan tuntutan bagi staf UTeM boleh dibuat melalui Borang Bayaran UHESB. Manakala, tuntutan oleh pihak luar / pensyarah luar boleh dibuat dengan menggunakan Borang Bayaran Saguhati Penceramah / Fasilitator Sambilan (Khas Untuk Penceramah / Fasilitator Luar) UHESB.

13.0 KADAR BAYARAN ELAUN PENTADBIRAN

13.1 Kadar maksimum bayaran elaun pentadbiran kepada Ketua Projek, Penyelaras Pentadbiran Program Pesisir Pascasiswazah (PPSH), Penyelaras Akademik dan / atau Pembantu Penyelaras adalah seperti berikut:

BIL	PERKARA	KADAR MAKSIMUM (RM) / BULAN
i)	Ketua Projek	500.00
ii)	Penyelaras Akademik	400.00
iii)	Pembantu Penyelaras Akademik	200.00

**Bayaran adalah mengikut bilangan per/projek.*

13.2 Walau bagaimanapun, kadar bayaran elaun di bawah kadar maksimum boleh dibayar tertakluk kepada: -

- a) Bilangan Pelajar;
- b) Faktor kewangan projek; atau
- c) Mengikut persetujuan pihak-pihak yang terlibat.

13.3 Ketua Projek, Penyelaras Akademik dan / atau Pembantu Penyelaras hanya boleh menguruskan satu (1) program pesisir sahaja sehingga program itu selesai.

14.0 KADAR BAYARAN PROFESIONAL / HONORARIUM

14.1 Staf Akademik UTeM / Pensyarah Luar

Bayaran kepada Staf Akademik UTeM / Pensyarah Luar yang terlibat dalam aktiviti pengajaran dan pembelajaran adalah mengikut kadar sepertimana yang dicadangkan mengikut Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU).

a) Bayaran Profesional Penceramah Staf UTeM:

BIL.	KATEGORI PERKHIDMATAN	KADAR BAYARAN MAKSIMUM (RM) / JAM
i.	Kumpulan Pengurusan Tertinggi / Pakar	300.00

BIL.	KATEGORI PERKHIDMATAN	KADAR BAYARAN MAKSIMUM (RM) / JAM
ii.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 53-54	200.00
iii.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 45-52	150.00
iv.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41-44	120.00
v.	Kumpulan Sokongan	80.00

b) Bayaran profesional penceramah di kalangan pegawai sektor swasta

BIL.	KELAYAKAN AKADEMIK	KADAR BAYARAN MAKSIMUM (RM) / JAM
i.	PhD	400.00
ii.	Sarjana	300.00

Walau bagaimanapun, kadar bayaran elaun penceramah pada kadar maksimum boleh dibayar tertakluk kepada:

- a) Bilangan pelajar;
- b) Faktor kewangan projek; atau
- c) Mengikut persetujuan pihak-pihak yang terlibat.

14.2 Pengerusi Peperiksaan Lisan / Pemeriksa Dalam / Pemeriksa Luar / Pembantu Pengerusi

Bayaran kepada Pengerusi Peperiksaan Lisan / Pemeriksa Dalam / Pemeriksa Luar / Pembantu Pengerusi adalah mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh UTeM seperti berikut:-

BIL	PERINGKAT PENGAJIAN	HONORARIUM PANEL PEPERIKSAAN LISAN (RM)			
		PENGERUSI	PEMERIKSA DALAM	PEMERIKSA LUAR	PEMBANTU PENGERUSI
i.	PhD	200.00	300.00	600.00	100.00
ii.	MSc	200.00	200.00	400.00	100.00

14.3 Panel Penilai Disertasi / Panel Penilai Projek Sarjana

Kadar bayaran kepada Panel Penilai Disertasi / Panel Penilai Projek Sarjana Mod Kerja Kursus dan Mod Campuran adalah berdasarkan kadar maksimum seperti berikut:-

BIL.	PANEL PENILAI	KADAR BAYARAN MAKSIMUM (RM) / PELAJAR
i.	Disertasi	150.00
ii.	Projek Sarjana	100.00

14.4 Penyelaras Tesis / Penyelaras Disertasi / Penyelaras Projek Sarjana

Kadar bayaran kepada Penyelaras Tesis / Penyelaras Disertasi / Penyelaras Projek Sarjana adalah berdasarkan kadar maksimum RM300.00 bagi setiap tesis / disertasi / projek Sarjana.

14.5 Penyedia Kertas Soalan Peperiksaan dan Pemeriksa Kertas Jawapan

Bayaran kepada Penyedia Kertas Soalan Peperiksaan dan Pemeriksa Kertas Jawapan adalah seperti berikut:-

BIL	PERKARA	KADAR BAYARAN MAKSIMUM (RM)
i.	Penyedia Kertas Soalan Peperiksaan	100.00
ii.	Pemeriksa Kertas Jawapan	25.00 (satu skrip kertas jawapan)

14.6 Pengawas Peperiksaan

Kadar bayaran kepada Pengawas Peperiksaan adalah berdasarkan kadar maksimum seperti berikut :

PERKARA	KADAR BAYARAN MAKSIMUM (RM) / PEPERIKSAAN
Pengawas Peperiksaan	100.00

14.7 Honorarium-honorarium lain

Honorarium-honorarium lain boleh ditentukan oleh Ketua Projek bergantung kepada keperluan sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah setelah mendapat kelulusan pihak berkuasa melulus.

14.8 Penetapan kadar-kadar di Peraturan 13 ini adalah terpakai bagi Program Pesisir Pascasiswazah yang dilaksanakan melalui UTeM atau UHESB. Walau bagaimanapun, kadar bayaran di bawah kadar maksimum di Peraturan 14.1(a)(b), 14.3, 14.4, 14.5 dan 14.6 di atas boleh juga dibayar tertakluk kepada bilangan Pelajar, faktor kewangan projek atau mengikut persetujuan pihak-pihak yang terlibat. Kadar bayaran di Peraturan 14.2 di atas adalah berdasarkan ketetapan yang telah dibuat tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa oleh UTeM.

15.0 PENGAGIHAN BAYARAN KEPADA UNIVERSITI DAN KEUNTUNGAN

- 15.1 Pengagihan bayaran kepada UTeM dan keuntungan kepada pihak-pihak yang terlibat adalah sepertimana yang dinyatakan melalui *Business Model* di dalam Garis Panduan Program Program Pesisir Pascasiswazah UTeM.
- 15.2. Pengagihan bayaran dan keuntungan kepada UTeM oleh UHESB akan dibuat pada setiap sesi pengajian berdasarkan ketetapan yang dipersetujui bersama pihak - pihak yang terlibat secara bertulis mengikut sesi atau apabila program selesai (*whichever come first*).

**GARIS PANDUAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
2023**

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Program Pesisir Pascasiswazah adalah Program Perdana UTeM yang ditawarkan di luar kampus UTeM iaitu di pusat-pusat pembelajaran terpilih yang dilaksanakan secara sepenuh masa atau separa masa.
- 1.2 Penawaran Program Pesisir Pascasiswazah adalah untuk memberi peluang kepada calon yang sedang bekerja sama ada dari sektor awam, swasta atau persendirian untuk melanjutkan pengajian.
- 1.3 Pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah adalah selari dengan Pelan Strategik UTeM dari aspek pembelajaran sepanjang hayat, peningkatan enrolmen pelajar dan penjana pendapatan UTeM. UHESB memainkan peranan utama dalam membantu UTeM menjana pendapatan.
- 1.4 Mengikut Garis Panduan MQA semua Program Pesisir yang akan dijalankan perlu memohon kelulusan audit lokasi dan mendapat kelulusan sebelum menjalankan program akademik secara pesisir. Cara pelaksanaan program pesisir adalah mengikut garis panduan yang telah ditetapkan oleh JPT - Program akademik UA yang ditawarkan secara pesisir atau sebahagiannya di lokasi luar kampus/premis induk di luar negara.

2.0 SKOP

2.1 Program akademik yang dijalankan secara pesisir **di dalam dan luar negara di bawah pengurusan pentadbiran UTeM** adalah seperti berikut:

- a) Doktor Falsafah (PhD);
- b) Sarjana Mod Penyelidikan (MSc);
- c) Sarjana (Mod Campuran); dan
- d) Sarjana (Kerja Kursus)

2.2 Pengurusan akademik Program Pesisir Pascasiswazah di atas adalah di bawah pemantauan SPS dengan merujuk *Postgraduate Academic Regulations* yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

2.3 Program Pesisir Pascasiswazah akan dijalankan melalui UHESB.

2.4 Proses kerja pelaksanaan program pesisir pascasiswazah adalah seperti yang dinyatakan dalam:

Lampiran 3: Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah

Lampiran 4: Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Implikasi Kewangan Bagi Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah

Lampiran 5: Carta Alir Proses Permohonan Audit Lokasi Pusat Pembelajaran

3.0 PELAKSANAAN PROGRAM PESIR PASCASISWAZAH

3.1 Secara umumnya, pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah berdasarkan kaedah pelaksanaan projek adalah seperti berikut:

Bil.	Perkara	Pihak bertanggungjawab
1	Aktiviti Promosi	UHESB
2	Pelantikan: Ketua Projek	UHESB
3	Penyediaan Kertas kerja permohonan menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah	UHESB (disemak dan disokong oleh PPSH)
4	Permohonan Kelulusan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah (JKTSPS – SENAT)	Ketua Projek dan UHESB (ulasan oleh Pejabat Bendahari dan PPSKR)
5	Permohonan Perakuan kadar Yuran Program oleh JTK	Ketua Projek dan UHESB
6	Permohonan kelulusan kadar Yuran Program Pesisir oleh LPU	Ketua Projek dan UHESB (ulasan Pejabat Bendahari)

7	Pemilihan Pelajar:	PTj / SPS / Ketua Projek / JKTSPS / UHESB
8	Pencarian / penetapan Pusat Pembelajaran dan urusan sewaan	Ketua Projek dan UHESB
9	Permohonan audit lokasi kepada Bahagian Governan IPTA, JPT	Ketua Projek – penyediaan dokumen lengkap dan permohonan PPSH – pengurusan permohonan audit lokasi ke JPT UHESB – pembayaran sebarang yuran atau kos berkaitan dengan permohonan audit lokasi
10	Pelantikan: Penyelaras Akademik	UHESB
11	Pelantikan: Pembantu Penyelaras	UHESB
12	Pelantikan: Pensyarah	UHESB (atas cadangan PTj)
13	Pelantikan: Penyelia / Pengerusi Peperiksaan Lisan / Pemeriksa Dalam / Pemeriksa Luar bagi Mod Penyelidikan	SPS
14	Pelantikan: Penyelia / Penilai Projek Sarjana Mod Kerja Kursus / Disertasi Mod Campuran	UHESB (atas cadangan PTj)
15	Pelantikan: Pengawas Peperiksaan	SPS
16	Surat Tawaran Pelajar	SPS
17	Pendaftaran Pelajar Baharu Pascasiswazah di UTeM	SPS, UHESB dan Ketua Projek
18	Pengurusan Visa / Insurans	UHESB
19	Penyediaan Jadual Peperiksaan	Ketua Projek dan SPS
20	Pengurusan Peperiksaan	Fakulti / PTj dan SPS
21	Pungutan dan Kemaskini status Yuran Pengajian Pelajar	UHESB / Ketua Projek / Penyelaras Akademik
22	Rekod Pembayaran Yuran oleh Pelajar	UHESB dan Ketua Projek

23	Bayaran / tuntutan berkaitan Program Pesisir Pascasiswazah	Permohonan daripada Ketua Projek kepada UHESB dan diperakukan oleh PTj dan diluluskan oleh Pengarah UHESB mengikut <i>Business Model</i> yang digunakan.
24	Pelantikan: Penemu	UHESB (tertakluk kepada kelulusan TNCAA)
25	Pelantikan: Ejen	UHESB

4.0 **BUSINESS MODEL**

4.1 Pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah adalah berdasarkan *Business Model* seperti berikut:

- Menawarkan program akademik UTeM yang telah mendapat pengiktirafan MQA.
- Permohonan dan kelulusan audit lokasi untuk semua program pesisir perlu diperolehi sebelum program dijalankan tertakluk kepada peraturan MQA.
- Dijalankan dan dikawal selia sepenuhnya oleh UTeM
- Menggunakan khidmat Staf Akademik UTeM / Pensyarah Luar.
- Pusat Pembelajaran dijalankan adalah di luar kampus UTeM sama ada di dalam negara atau luar negara.
- **Pengagihan Keuntungan**
Pengagihan peratus (%) keuntungan (4.1 E) adalah berdasarkan kepada keuntungan (4.1 D) setelah ditolak **Bayaran Kepada Universiti (4.1 B)** dan **Jumlah Perbelanjaan (4.1 C)**.
- Bayaran professional / honorarium boleh berubah mengikut bilangan Pelajar dan faktor kewangan projek.
- Promosi pengambilan Pelajar Baharu dijalankan oleh UHESB bersama UTeM
- Pelaksanaan program tertakluk kepada bilangan *break-even* pelajar.

TAJUK : JADUAL PENGIRAAN KOS		
A.	JUMLAH PENDAPATAN	
i.	Yuran Pengajian (Yuran Pengajian adalah termasuk Yuran Pendaftaran, Yuran Perkhidmatan dan Yuran Pelajaran)	Jumlah Yuran Pengajian x Bil. Pelajar
B.	BAYARAN KEPADA UTeM	
i.	Yuran Pendaftaran	
	- Pendaftaran - Orientasi - Alumni - Kad Pintar	
ii.	Yuran Perkhidmatan (setiap semester)	
	- Aktiviti Pelajar - Pentadbiran	
iii.	Sebahagian Yuran Pelajaran berdasarkan kadar Yuran Pelajaran Program Perdana (setiap semester)	
	50% daripada Yuran Pelajaran Program Perdana (setiap semester)	
iv.	Peperiksaan Tesis bagi Mod Penyelidikan	
	- Yuran Peperiksaan Tesis - Yuran Peperiksaan Tesis Ulangan (jika berkaitan)	
v.	- Yuran Kursus Ulangan perlu dibayar sekiranya pelajar mengambil kursus ulangan - Pelajar yang mendaftar melebihi tempoh minimum pengajian perlu membayar yuran penuh mengikut program yang diikuti	
C.	JUMLAH PERBELANJAAN	
i.	Kos Bayaran Profesional / Honorarium	
	- Pensyarah / Penceramah - Pengerusi Peperiksaan Lisan - Pemeriksa Dalam - Pemeriksa Luar - Panel Penilai Disertasi / Panel Penilai Projek Sarjana/Panel Penilai RPD - Penyelaras Projek Sarjana/Penyelaras Disertasi / Penyelaras Tesis - Penyedia Kertas Soalan Peperiksaan - Pengawas Peperiksaan - Pemeriksa Kertas Jawapan	
ii.	Kos Langsung	
	Penyewaan	- Ruang / pejabat / kemudahan lain - peralatan - pengangkutan

	• Perbelanjaan Perjalanan, Penginapan, dan Sara Hidup	• Pensyarah / Penceramah / Penyelia • Ketua Projek / Penyelaras Akademik / Pembantu Penyelaras • Panel Penilai Disertasi / Panel Penilai Projek Sarjana • Pengerusi Peperiksaan Lisan / • Pemeriksa Dalam / Pemeriksa Luar • Pengawas Peperiksaan
	• Bahan Pencetakan	• Kertas soalan peperiksaan
	• Peperiksaan	• Kertas jawapan
iii.	Kos Pentadbiran	
	• Elaun Pentadbiran	• Ketua Projek • Penyelaras Akademik • Pembantu Penyelaras
	• Caj Pentadbiran (<i>Management fee</i>)	• Dibayar kepada UHESB
iv.	Kos Lain	
	• Ejen	• Bayaran agen akan dibayar oleh UHESB
	• Penemu	• Bayaran penemu akan dibayar oleh UHESB
	• Pengurusan / Pentadbiran	• Kos Akreditasi, penilaian, pendaftaran, peperiksaan, penempatan • Perkhidmatan PPPK (jika berkaitan)
	• Pendaftaran	• Pakej pendaftaran (kos tambahan oleh pelajar)
	• Pembangunan Kurikulum	• Modul / Kurikulum / Kursus
	• Lain-lain kos yang berkaitan	• Sekiranya ada
D.	KEUNTUNGAN	4.1 (A) – 4.1 (B) – 4.1 (C) = 4.1 (D)

Kos tambahan yang tidak termasuk dalam pengiraan keuntungan:

• Pendaftaran	• Urusan pendaftaran pelajar tempatan dan antarabangsa seperti penginapan dan sebagainya. Kos tambahan ini ditanggung oleh pelajar sebagai surcaj.
• Visa / Insurans	• Urusan visa dan insurans akan diuruskan oleh UHESB dan kos tambahan (surcaj) dikenakan kepada pelajar

E. Pengagihan Keuntungan: 4.1 (A) – 4.1 (B) – 4.1 (C) = 4.1 (D)		
	PTj / Tabung	Projek Melalui UHESB
i	UHESB	60% daripada (D)
ii	Tabung Kewangan PTj	20% daripada (D)
iii	Tabung Kewangan PPSH	10% daripada (D)
iv.	Tabung Kewangan SPS	10% daripada (D)

4.2 Bayaran Yuran pendaftaran, Yuran Pelajaran dan Yuran Perkhidmatan perlu dibayar oleh UHESB kepada UTeM pada minggu ke-4 atau sebelum minggu ke-7. Manakala Yuran Viva perlu dibayar secara berasingan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti dan diuruskan oleh UHESB kepada pihak yang terlibat secara langsung.

4.3 Agihan bayaran keuntungan akan dilaksanakan sekurang-kurangnya selepas satu (1) tahun pengajian oleh UHESB. UHESB akan membuat pembayaran kepada Universiti untuk pengagihan kepada PTj berkaitan.

5.0 BILANGAN MINIMA PELAJAR

5.1 Bilangan minima pelajar yang menjalankan sesuatu Program Pesisir Pascasiswazah mestilah sekurang-kurangnya bilangan yang mencapai jumlah *break-even*. Bilangan ini adalah bagi memastikan kos program tidak terlalu tinggi bagi calon pelajar dan kos adalah wajar dan efisien untuk sesuatu program dijalankan.

6.0 PERMOHONAN MENJALANKAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH DAN KRITERIA LOKASI

- 6.1 Setiap PTj / Ketua Projek yang ingin menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah perlu mengemukakan maklumat kepada PPSH untuk penyemakan / perakuan kertas kerja.
- 6.2 Ketua Projek/UHESB akan membentangkan kertas kerja yang telah disemak tersebut untuk perakuan JKTSPS dan kelulusan Senat Universiti, Lembaga Pengarah UTeM Holding Sdn Bhd (UHSB), Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU). Kertas kerja yang disediakan perlu mengandungi maklumat seperti berikut:
- a) Kaedah Pelaksanaan;
 - b) *Business Model* (rujuk templat seperti di **Garis Panduan** sebagai panduan);
 - c) Yuran Pengajian;
 - d) Pusat Pembelajaran;
 - e) Senarai calon pelajar
 - f) Anggaran pendapatan, perbelanjaan dan pembahagian keuntungan; dan
 - g) Lain-lain perkara yang berkaitan.
- 6.3 Kod Projek akan dikeluarkan oleh SPS setelah kertas kerja diluluskan Senat Universiti. Kod Projek diberikan untuk tujuan penyeragaman hal berkaitan penubuhan tabung, agihan pendapatan, akreditasi dan lain-lain.
- 6.4 Ketua Projek / UHESB akan menyediakan dokumen permohonan kelulusan audit lokasi dan memajukan kepada PPSH untuk diserahkan kepada Bahagian Governan IPTA, JPT untuk mendapat kelulusan audit lokasi penawaran Program Pesisir Pascasiswazah.
- 6.5 Maklumat permohonan yang perlu dikemukakan kepada pihak Bahagian Governan IPTA, JPT adalah seperti yang dinyatakan dalam Maklumat

Permohonan Menjalankan Program Pesisir Kepada Bahagian Governan IPTA, JPT di **Lampiran 2: Laporan Audit Lokasi**.

6.6 Pusat Pembelajaran yang dipilih mestilah memenuhi kriteria yang berikut:

a) Pusat Pembelajaran berada di lokasi yang strategik bagi meningkatkan *visibility* dan memudahkan kehadiran Pensyarah dan Pelajar.

b) Pusat Pembelajaran perlu mempunyai kemudahan prasarana yang lengkap bagi membolehkan aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) dapat dijalankan dengan baik. Ketua Projek perlu memastikan kemudahan disediakan seperti berikut:

- i. Kemudahan bilik kuliah berhawa dingin;
- ii. Kerusi dan meja yang selesa untuk aktiviti P&P;
- iii. Alat bantu mengajar seperti LCD Projektor dan papan putih;
- iv. Surau atau bilik solat;
- v. Kemudahan bilik air;
- vi. Bilik / Ruang Rehat Pelajar; dan
- vii. Lain-lain kemudahan dan perkhidmatan yang berkaitan.

6.7 Semakan kemudahan Pusat Pembelajaran perlu dibuat dengan menggunakan senarai semak seperti di **Lampiran 1: Senarai Semak Kemudahan Pusat Pembelajaran Program Pesisir / Francais** dan dilampirkan sebagai dokumen sokongan bagi permohonan audit lokasi dan kelulusan penawaran program di lokasi kepada Bahagian Governan IPTA, JPT.

6.8 Sebarang kos yang terlibat berhubung audit lokasi dan permohonan kelulusan penawaran program di lokasi adalah di bawah pengurusan UHESB.

6.9 Proses kerja permohonan untuk mendapatkan kelulusan menjalankan program pesisir adalah seperti di **Lampiran 3: Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah** dan **Lampiran 4: Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Implikasi Kewangan Bagi Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah**

6.10 Secara ringkasnya, proses permohonan, perakuan dan kelulusan adalah seperti berikut:

Perkara	Perakuan / Kelulusan		Kelulusan
	JKTSPS	Senat	Bahagian Governan IPTA, JPT
a) Penawaran Program Pesisir Pascasiswazah baru dengan lokasi baru.	/	/	/
b) Penawaran Program Pesisir Pascasiswazah dengan lokasi yang telah diluluskan sebelumnya.	/	/	/
c) Penawaran Program Pesisir Pascasiswazah yang telah diluluskan sebelumnya dengan lokasi yang baru.	/	-	/
d) Penawaran Program Pesisir Pascasiswazah yang telah diluluskan sebelumnya dengan lokasi yang juga telah diluluskan sebelumnya.	/	-	-

7.0 PERMOHONAN MENGIKUTI PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH OLEH CALON PELAJAR

7.1 Permohonan bagi mengikuti Program Pesisir Pascasiswazah boleh dibuat melalui dalam talian (*online*) melalui laman sesawang seperti berikut:

<https://pps.utem.edu.my/>

7.2 Syarat kemasukan adalah sama seperti mana syarat kemasukan Program Perdana (**Rujuk: Postgraduate Academic Regulations**).

- 7.3 Surat tawaran akan dikeluarkan oleh SPS dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh kelulusan Senat Universiti.

8.0 KURIKULUM DAN SILIBUS

- 8.1 Kurikulum dan silibus Program Pesisir Pascasiswazah yang ditawarkan adalah sama seperti mana penawaran Program Perdana UTeM.
- 8.2 Tempoh pengajian Program Pesisir Pascasiswazah bagi pendaftaran sepenuh masa atau separuh masa adalah sama seperti Program Perdana UTeM. - **(Rujuk *Postgraduate Academic Regulations*).**
- 8.3 Kaedah penilaian Program Pesisir Pascasiswazah bagi pendaftaran sepenuh masa atau separuh masa adalah sama seperti Program Perdana UTeM. - **(Rujuk *Postgraduate Academic and Regulations*).**

9.0 KAWALAN KUALITI DAN AKREDITASI

- 9.1 Semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran perlulah mematuhi Proses Kerja (PK) ISO bagi menjaga kualiti seperti berikut:
- a) Perancangan Pengajaran dan Pembelajaran;
 - b) Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran; dan
 - c) Penilaian Pengajaran dan Pembelajaran.
- 9.2 Program yang dilaksanakan secara pesisir perlu mendapat akreditasi MQA dan juga perlu mendapatkan kelulusan audit lokasi daripada JPT sebelum dijalankan seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran 5: Carta Alir Proses Permohonan Audit Lokasi Pusat Pembelajaran.**
- 9.3 Surat tawaran akan dikeluarkan oleh SPS (seperti yang dinyatakan pada perkara 7.3 di atas).
- 9.4 Pelajar Program Pesisir Pascasiswazah akan mengikuti kurikulum, silibus dan penilaian yang sama sepertimana penawaran Program Perdana (seperti yang dinyatakan pada perkara 8.0 di atas).

9.5 Pelajar Program Pesisir Pascasiswazah yang telah memenuhi syarat-syarat penganugerahan seperti yang dinyatakan pada perkara 8.0 Peraturan, akan dianugerahkan Ijazah yang sama oleh Senat seperti Program Perdana melalui majlis konvokesyen yang diadakan di UTeM.

9.6 Pelaksanaan Program Pesisir Pascasiswazah adalah berdasarkan apa-apa dasar, polisi dan *Postgraduate Academic Regulations* yang berkuat kuasa.

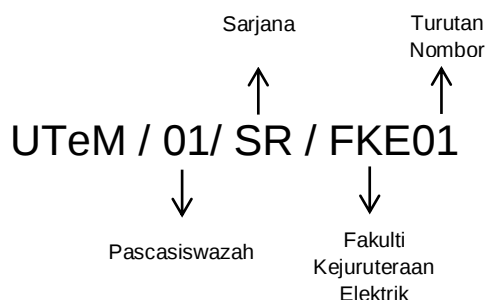
10.0 KOD PROJEK

10.1 Kod Projek akan dikeluarkan oleh SPS bagi setiap Program Pesisir Pascasiswazah yang telah diluluskan dan diluluskan dalam SMPS. Kod Projek yang diberikan mengikut kaedah seperti berikut:

(*) Apa-apa kod huruf / nama fakulti baru yang telah diluluskan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

UTeM / AA / BB / CCDD		
AA	01	Pascasiswazah
BB	SR	Sarjana
	PhD	Doktor Falsafah
*CC	FKE	Fakulti Kejuruteraan Elektrik
	FKEKK	Fakulti Kejuruteraan Elektronik dan Kejuruteraan Komputer
	FKM	Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
	FKP	Fakulti Kejuruteraan Pembuatan
	FTMK	Fakulti Teknologi Maklumat dan Komunikasi
	FPTT	Fakulti Pengurusan Teknologi dan Teknousahawanan
	IPTK	Institut Pengurusan Teknologi dan Keusahawanan
DD		Turutan nombor bermula daripada 01

Contoh: UTeM/01/SR/FKE01



11.0 PENDAFTARAN PELAJAR

- 11.1 Pendaftaran Pelajar Baharu akan dilaksanakan di UTeM. Pelajar perlu hadir ke UTeM untuk melaksanakan semua proses pendaftaran yang telah ditetapkan. Walau bagaimanapun, pendaftaran boleh dibuat diluar UTeM dengan kebenaran dan kelulusan UTeM.
- 11.2 Pendaftaran Pelajar Kanan pula dilaksanakan secara dalam talian (*online*) berdasarkan ketetapan dan peraturan sedia ada.

12.0 LAIN-LAIN

- 12.1 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa.
- 12.2 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada undang-undang, dasar, peraturan, pekeliling dan arahan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.
- 12.3 Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan Peraturan Program Pesisir Pascasiswazah UTeM yang sedang berkuatkuasa.

**Disahkan oleh Senat Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)
pada 2023**

 UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA	UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA	
	SENARAI SEMAK KEMUDAHAN BAGI PUSAT PEMBELAJARAN PROGRAM PESIRIR / FRANCAIS	FACILITIES CHECKLIST FOR OFFSHORE / FRANCHISE PROGRAMME LEARNING CENTRE

Institusi : _____
Institution

Alamat : _____
Address

Aktiviti Utama : _____
Key Business Activity

Individu Bertanggungjawab : _____
Name of Person in Charge

No. Tel.: _____ No. Faks.: _____
Tel. No. Fax No.

E-mel/ *Email* : _____

Bil. No.	Kemudahan <i>Facilities</i>	Ya Yes (☒)	Kuantiti <i>Quantity</i>
1.	Bilik Kuliah / <i>Lecture Room</i> : _____ (Nyatakan kapasiti / <i>State the capacity</i>)		
	a) Kerusi / <i>Chair</i>		
	b) Meja / <i>Table</i>		
	c) Penghawa Dingin / <i>Aircond</i>		
	d) Kipas / <i>Fan</i>		
	e) Pemancar LCD / <i>LCD Projector</i>		
	f) OHP (<i>Overhead Projector</i>)		
	g) Papan Putih / <i>White Board</i>		
	h) Komputer / <i>Computer</i>		
2.	Perpustakaan / <i>Library</i>		
3.	Kafeteria atau Kantin / <i>Cafeteria or Canteen</i>		
4.	Kemudahan Jalur Lebar Tanpa wayar / <i>Wifi Service</i>		

Bil. No.	Kemudahan Facilities	Ya Yes (✓)	Kuantiti Quantity
5.	Ruang Rehat Pelajar / <i>Student Lounge Area</i> : (Nyatakan kapasiti / <i>State the capacity</i>)		
	a) Penghawa Dingin/ <i>Aircond</i>		
	b) Kipas/ <i>Fan</i>		
	c) Televisyen/ <i>Television</i>		
6.	Surau atau Bilik Sembahyang / <i>Prayer Room</i> : (Nyatakan kapasiti / <i>State the capacity</i>)		
	a) Lelaki / <i>Male</i>		
	b) Perempuan / <i>Female</i>		
7.	Tandas/ <i>Toilet</i>		
	a) Lelaki/ <i>Male</i>		
	b) Perempuan/ <i>Female</i>		
8.	Makmal Komputer / <i>Computer Lab</i> : _____ (Nyatakan kapasiti / <i>State the capacity</i>)		
9.	Makmal-makmal lain yang berkaitan, jika ada / <i>Other related laboratories, if any</i> (Senaraikan nama makmal / <i>List the name of laboratory</i>) 1. 2. 3.		
10.	Lain-Lain Kemudahan / <i>Other Facilities</i> (Nyatakan kemudahan lain, jika ada) (<i>State other facilities, if any</i>)		
	a) Tempat Letak Kenderaan / <i>Parking</i>		
	b) Mesin Vending/ <i>Vending Machine</i>		
	c) <i>Water Cooler</i>		
	d) Lif / <i>Lift</i>		
	e) Kemudahan OKU / <i>OKU Facility</i>		
	f)		
	g)		

BAHAGIAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ):

Disediakan oleh : _____
Ketua Projek
Prepared by Project Leader

Cop Jawatan : _____
Stamp

Tarikh/ *Date* : _____

No. Tel./ *Tel. No.* : _____

E-mel/ *Email* : _____

Disemak oleh : _____
Dekan Fakulti / SPS
Checked by Dean of Faculty/ SPS

Cop Jawatan : _____
Stamp

Tarikh/ *Date* : _____

No. Tel./ *Tel. No.*: _____

E-mel/ *Email* : _____

BAHAGIAN PUSAT PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT (PPSH):

Disahkan oleh : _____
Pengarah PPSH
Verified by Director of PPSH

Cop Jawatan : _____
Stamp

Tarikh/ *Date* : _____

No. Tel./ *Tel. No.* : _____

E-mel/ *Email* : _____

LAMPIRAN 2
LAPORAN AUDIT LOKASI/INSTITUSI DI DALAM DAN LUAR NEGARA BAGI PENAWARAN
PROGRAM AKADEMIK SECARA PESISIR

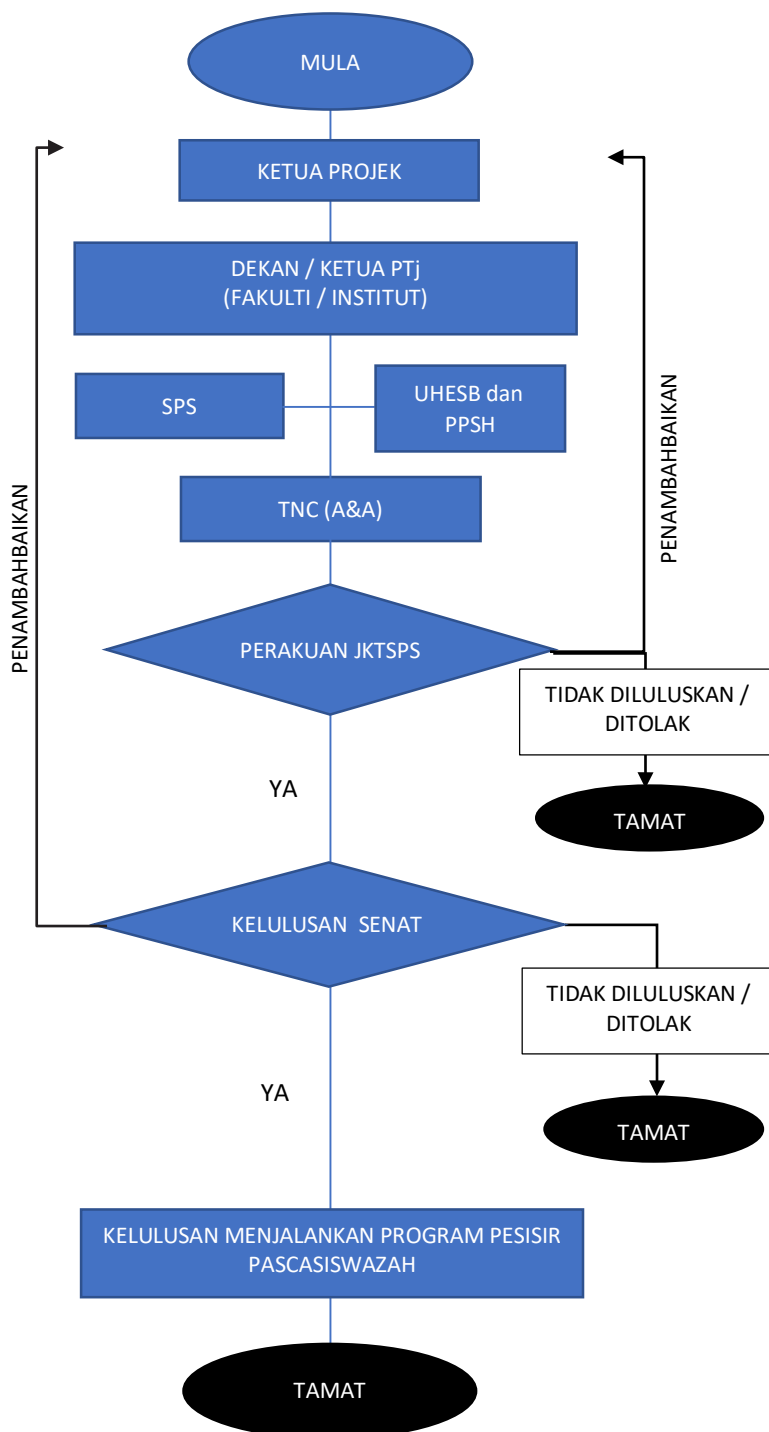
BIL.	PERKARA	MAKLUMAT
1.	UNIVERSITI	
2.	NAMA & ALAMAT LOKASI / INSTITUSI	
3.	PROGRAM AKADEMIK YANG DICADANGKAN UNTUK DITAWARKAN DI LOKASI/PREMIS DI DALAM DAN LUAR NEGARA	
4.	MOD PENGAJIAN	
5.	MOD PENAWARAN	
6.	SESI PENGAJIAN AKAN DIMULAKAN	
7.	TUJUAN AUDIT	
8	MAKLUMAT PROFIL LOKASI/ INSTITUSI	
9	IMPLIKASI KEWANGAN	

LAMPIRAN 2

10	KEMUDAHAN-KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN (Lampirkan Borang Senarai Semak Kemudahan Bagi Pusat Pembelajaran Program Pesisir / Francais, UTeM yang telah disemak dan disahkan)	
11	SYOR UNIVERSITI	

	MAKLUMAT PEGAWAI PENYEDIA:	DISAHKAN OLEH:
TANDATANGAN		
NAMA & JAWATAN		
NO. TEL		
EMEL		

LAMPIRAN 3
CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KELULUSAN MENJALANKAN
PROGRAM PESIR PASCASISWAZAH



KETUA PROJEK – mengenalpasti program pesisir pascasiswazah yang berpotensi dan menyediakan maklumat yang lengkap berkaitan program yang dicadangkan. Maklumat ini diperlukan untuk dibincangkan diperingkat Fakulti / Institut. Senarai calon pelajar perlu disertakan sebagai lampiran dalam kertas kerja.

DEKAN / KETUA PTJ (FAKULTI / INSTITUT) - perlu menyemak secara terperinci dan menyokong program pesisir yang dicadangkan sekiranya berpotensi dan memberi impak yang positif kepada UTeM. Fakulti / Institut perlu memastikan program yang dicadangkan telah mendapat akreditasi penuh. Dekan / Ketua PTJ boleh mencadangkan Ketua Projek atau Ahli Jawatankuasa Program Pesisir berkaitan.

UHESB – Menyediakan kertas kerja program pesisir pascasiswazah bersama Ketua Projek dan mendapatkan sokongan fakulti.

PPSH – Semakan kertas kerja perlu dilakukan oleh PPSH bagi memastikan kertas kerja tersebut mengikut Peraturan dan Garis Panduan Program Pesisir Pascasiswazah UTeM yang terkini. Setiap kertas kerja perlu mendapatkan ulasan daripada PPSH.

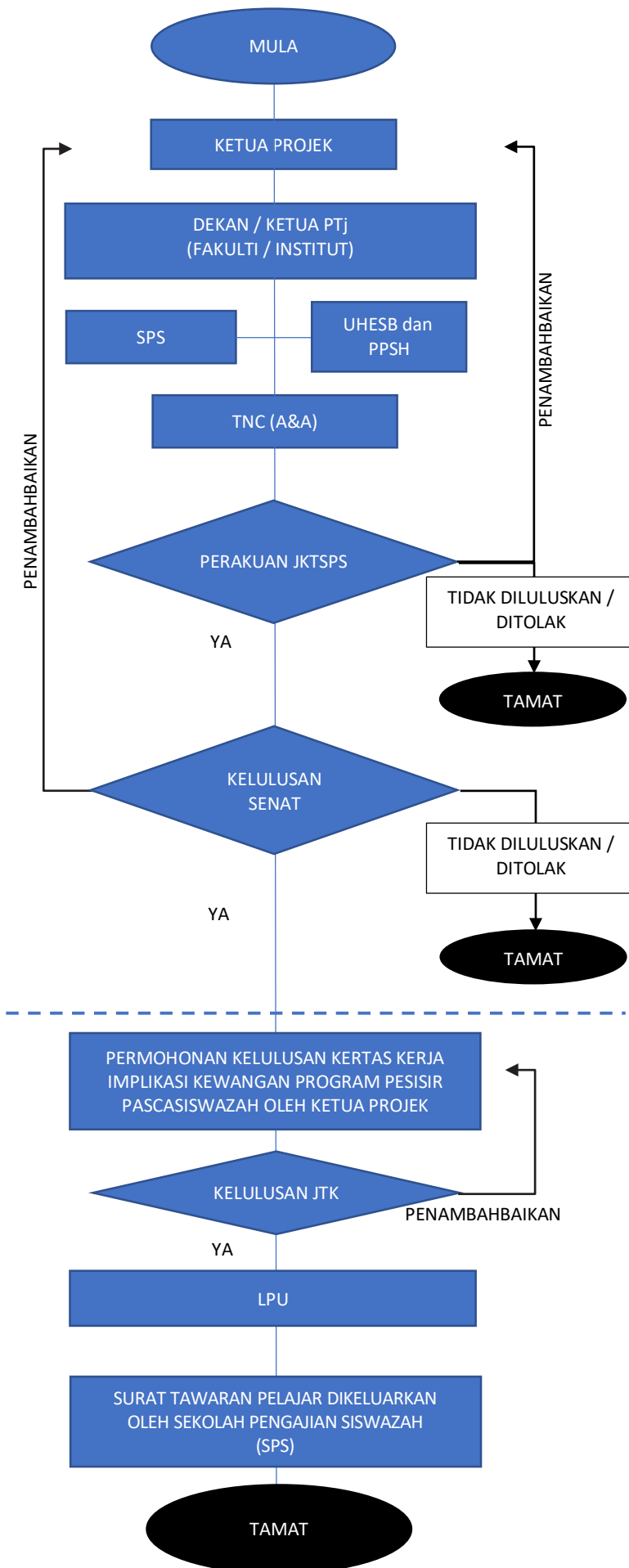
SPS – Perlu menyemak struktur akademik program yang ditawarkan serta merujuk kepada *Postgraduate Academic Regulations* yang digunakan.

TNC (A&A) – Cadangan Program Pesisir Pascasiswazah ini perlu dimaklumkan kepada TNC (A&A) sebelum dibawa ke JKTSPS. Sokongan TNC (A&A) diperlukan untuk Ahli Jawatankuasa yang telah dicadangkan oleh Fakulti / Institut.

JKTSPS – Setiap kertas kerja yang dicadangkan perlu melalui Mesyuarat JKTSPS dibawah seliaan SPS untuk diperakukan. Sekiranya kertas kerja tersebut diperakukan, kertas kerja tersebut boleh dibawa ke Mesyuarat Senat untuk diluluskan. Sekiranya terdapat penambahbaikan, kertas kerja tersebut akan diserahkan kepada Ketua Projek untuk penambahbaikan.

SENAT – Kertas kerja yang diperakukan diperingkat JKTSPS, akan dibawa ke SENAT untuk kelulusan. Sekiranya terdapat sebarang penambahbaikan, kertas kerja tersebut akan diserahkan kepada Ketua Projek untuk penambahbaikan.

LAMPIRAN 4
CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KELULUSAN IMPLIKASI KEWANGAN BAGI
MENJALANKAN PROGRAM PESISIR PASCASISWAZAH

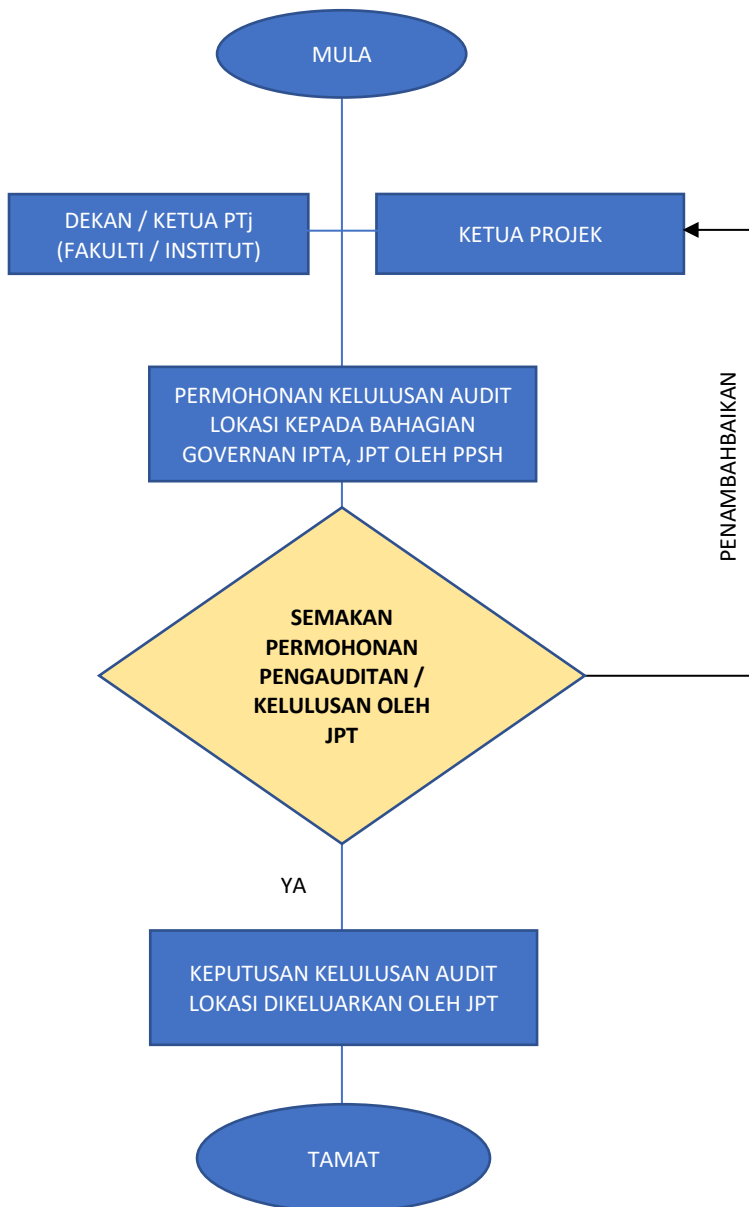


KETUA PROJEK : Penyediaan Kertas Kerja Implikasi Kewangan Program Pesisir Pascasiswazah untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) dengan merujuk Pejabat Bendahari dan UHESB.

JTK – Kertas kerja akan dibentangkan di JTK dan sekiranya terdapat sebarang penambahbaikan, Ketua Projek perlu menambahbaik kertas kerja berdasarkan keputusan mesyuarat.

LPU – Pemakluman hasil keputusan kelulusan Menjalankan Program Pesisir Pascasiswazah dan Implikasi Kewangan. Surat lantikan ahli jawatankuasa akan dikeluarkan selepas Mesyuarat LPU.

LAMPIRAN 5
CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN AUDIT LOKASI PUSAT PEMBELAJARAN



KETUA PROJEK – mengenalpasti program pesisir pascasiswazah yang berpotensi dan menyediakan maklumat yang lengkap berkaitan program yang dicadangkan. Maklumat ini diperlukan untuk dibincangkan diperingkat Dekan / Ketua PTj (Fakulti / Institut). Perlu sediakan dokumen lengkap berdasarkan senarai semak termasuk salinan kelulusan program, kelulusan implikasi kewangan program dan dokumen permohonan audit lokasi yang lengkap.

DEKAN / KETUA PTj (FAKULTI / INSTITUT) - perlu menyemak secara terperinci dan menyokong lokasi pusat pembelajaran program pesisir yang dicadangkan.

PPSH – Menyemak dokumen yang diperlukan adalah mengikut GARIS PANDUAN PERMOHONAN KELULUSAN AUDIT LOKASI / INSTITUSI DI DALAM & LUAR NEGARA BAGI PENAWARAN PROGRAM AKADEMIK SECARA PESISIR.

JPT - Menyemak permohonan kelulusan audit lokasi yang dimohon. Pihak JPT akan mengadakan audit lokasi bersama-sama Ketua Projek dan ahli jawatankuasa sekiranya perlu. Sekiranya terdapat dokumen yang tidak lengkap / maklumat lain yang berkaitan, Ketua Projek perlu memberikan maklumbalas dengan segera. Kelulusan audit lokasi akan dikeluarkan oleh JPT.