

<u>BIL</u>	<u>KANDUNGAN</u>	<u>MUKA SURAT</u>
1.	Senarai Semak Proses Pendaftaran Pelajar Baharu	2-4
2.	Senarai Semak Borang Hal Ehwal Pelajar	5
3.	Borang Akuan Pemeriksaan Pegawai Perubatan	6-11
4.	Keperluan Semasa Program Minggu Haluan Siswa	12
5.	Garis Panduan Penampilan Pelajar	13
6.	Garis Panduan Penampilan Pelajar (Gambar)	14
7.	Jadual Yuran Untuk Pelajar Baharu Warganegara Bagi Program Ijazah Sarjana Muda dan Diploma	15
8.	Kaedah Pembayaran Yuran	16-18
9.	Pekeliling Bendahari Bil.11/2011 - Peraturan Pembayaran Pelajar	19-22
10.	Borang Pengesahan Kebenaran Pemetongan 'PTPTN – DIRECT DEBIT'	23
11.	Permohonan Bantuan Kewangan	24-25
12.	Panduan berkaitan pengajaran dan pembelajaran didalam Sistem Ulearn	26
13.	Direktori Pegawai Untuk Pertanyaan / Bantuan Urusan Kemasukan Pelajar Baharu	27-29
14.	Kemudahan pengangkutan untuk tujuan mendaftar dan Senarai Resort / Hotel yang berhampiran	30-31

Arahan : Sila baca dengan teliti dan lengkapkan supaya proses pendaftaran berjalan dengan lancar

2

**SENARAI SEMAK BORANG HAL EHWAL PELAJAR
SEMESTER I SESI AKADEMIK 2018/2019
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

(HENDAKLAH DIISI DENGAN HURUF BESAR)

NO. MATRIK :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NO. KAD PENGENALAN / :
NO. PASPORT

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NO. TELEFON RUMAH :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NO. TELEFON BIMBIT :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NAMA :

Sila tandakan (✓)

BIL.	PERKARA	ADA	TIADA
1.	Borang Akuan Pemeriksaan Pegawai Perubatan		
2.	Filem X-Ray Saiz Penuh		

Tarikh :

.....
b/p Timbalan Naib Canselor (HEP)

BORANG PEMERIKSAAN KESIHATAN PELAJAR

(SILA BACA DENGAN TELITI SEBELUM MENGISI BORANG INI)

- **PELAJAR HANYA DIBENARKAN MEMBUAT PEMERIKSAAN KESIHATAN SAMA ADA DI :**

- **PUSAT KESIHATAN UTeM atau**
- **KLINIK/HOSPITAL KERAJAAN SAHAJA**

- Pemeriksaan kesihatan yang dibuat di klinik / hospital swasta tidak akan diterima.

- Pihak universiti berhak mengarahkan pelajar untuk mengulang semula pemeriksaan kesihatan jika :

- Dijalankan di klinik / hospital swasta
- Borang pemeriksaan kesihatan tidak lengkap

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
BORANG AKUAN PEMERIKSAAN PEGAWAI PERUBATAN

NO. MATRIK PELAJAR

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**PEMERIKSAAN PEGAWAI PERUBATAN UNTUK MENGIKUTI KURSUS
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Anda hendaklah menjawab SEMUA SOALAN di **BAHAGIAN I** sebelum menyerahkannya kepada Pegawai Perubatan yang memeriksa anda.

Jika didapati keterangan anda palsu atau anda sengaja tidak memberikan keterangan, anda boleh diberhentikan daripada mengikuti kursus di Universiti ini.

Untuk **BAHAGIAN II**, anda boleh membuat pemeriksaan dengan mana-mana Pegawai Perubatan kerajaan yang dapat menjalankan semua pemeriksaan dan ujian yang diperlukan.

Universiti ini tidak akan menanggung sebarang bayaran yang dikenakan untuk pemeriksaan dan ujian tersebut.

BAHAGIAN I (Untuk dipenuhi oleh pelajar)

* Potong yang tidak berkenaan.

1. Nama Pelajar (HURUF BESAR)

.....

2. Nama Bapa / Penjaga (HURUF BESAR)

.....

3. Alamat Tetap

.....

.....

4. Jantina (Sila tandakan (/) di ruang yang berkenaan)

Lelaki : ☐ Perempuan : ☐

5. No. Kad Pengenalan

						-			-				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

6. No. Pasport :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Tarikh Lahir :

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

8. Adakah anda mengidap :

- | | | |
|----|--|-------------|
| a. | TB (<i>Tuberculosis</i>) | YA / TIDAK* |
| b. | Lelah (<i>Asthma</i>) | YA / TIDAK* |
| c. | Penyakit Jantung | YA / TIDAK* |
| d. | Sakit Jiwa | YA / TIDAK* |
| e. | Sawan (<i>Epilepsy</i>) | YA / TIDAK* |
| f. | Kecacatan Anggota | YA / TIDAK* |
| g. | Penyakit lain yang memerlukan bantuan / rawatan berterusan | YA / TIDAK* |

Jika 'YA' nyatakan dengan lengkap

.....
.....

9. Adakah anda pemegang kad Orang Kelainan Upaya (OKU)? YA/TIDAK

10. Adakah ahli keluarga anda mengidap penyakit berikut :

- | | | |
|----|---|-------------|
| a. | Batuk Kering / TB (<i>Tuberculosis</i>) | YA / TIDAK* |
| b. | Lelah (<i>Asthma</i>) | YA / TIDAK* |
| c. | Sakit Jiwa | YA / TIDAK* |
| d. | Sawan (<i>Epilepsy</i>) | YA / TIDAK* |

Jika 'YA' nyatakan dengan lengkap

.....
.....

11. **Peringatan**

Jika anda berkaca mata, bawa ia bersama semasa pemeriksaan doktor.

PENGAKUAN

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat di atas adalah benar dan lengkap, dan bersetuju sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar atau dengan sengaja tidak menyatakan perihai sebenar di dalam borang ini akan menyebabkan saya tidak dibenarkan mengikuti program yang ditawarkan atau menghadapi kemungkinan akan ditamatkan daripada program. Saya dengan ini memberi kebenaran untuk berkongsi maklumat yang terdapat di dalam borang ini.

Tarikh :

Tandatangan:

BAHAGIAN II (Untuk dipenuhi oleh Pegawai Perubatan yang memeriksa)

Peringatan : (semua pemeriksaan adalah wajib)

Semua pemeriksaan dan ujian yang tercatat di bahagian ini adalah dimestikan. Pegawai Perubatan yang memeriksa boleh menjalankan pemeriksaan atau ujian tambahan jika perlu.

X-Ray Dada (Chest X-Ray) :

NORMAL ☐ TIDAK NORMAL ☐

Jika '**TIDAK NORMAL**' nyatakan dengan lengkap

.....
.....

Pemeriksaan Air Kencing

S.Gravity	
pH	
Blood	
Albumin	
Glucose	
Mikroskopik	

NORMAL ☐ TIDAK NORMAL ☐

Jika '**TIDAK NORMAL**' nyatakan dengan lengkap

.....

Pemeriksaan Lain (jika ada)

.....
.....
.....

BAHAGIAN III

(Untuk dipenuhi oleh Pegawai Perubatan yang memeriksa)

Semua pemeriksaan dan ujian yang tercatat di bahagian ini adalah dimestikan. Pegawai Perubatan yang memeriksa boleh menjalankan pemeriksaan atau ujian tambahan jika perlu.

1. Umum :

- a. Tinggi cm.
- b. Berat kg.
- c. BMI kg/m²
- d. Tekanan darah mmHg.
- e. Nadibpm.

2. Mata :

PENGLIHATAN	KANAN	KIRI
TANPA CERMIN		
DENGAN CERMIN		

Penglihatan warna (colour vision)

NORMAL ☐

TIDAK NORMAL ☐

Jika 'TIDAK NORMAL' nyatakan dengan lengkap

.....

	NORMAL	TIDAK NORMAL	ULASAN (jika ada)
3. Telinga, Hidung dan Tekak :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Gigi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. <i>Respiratory</i> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. <i>Cardiovascular</i> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Abdomen :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. <i>Neurology</i> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. <i>Muskulo-skeletal</i> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN V (Perakuan Pegawai Perubatan)

PERAKUAN PEGAWAI PERUBATAN YANG MEMERIKSA

Saya mengaku bahawa saya telah memeriksa Encik/Cik
dan mengesahkan BAHAGIAN I (yang dipenuhi oleh beliau) adalah benar.

Saya dapati beliau :

1. Sihat. ☐
2. Mempunyai masalah kesihatan dan boleh meneruskan pengajian. ☐
3. Tidak sihat dan perlu dirujuk kepada pakar sebelum meneruskan pengajian ☐
4. Tidak sihat dan tidak boleh meneruskan pengajian. ☐

Ulasan (jika ada) :

.....

.....

.....

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Hospital/Klinik :
(Cop Rasmi)

**KEPERLUAN SEMASA PROGRAM MINGGU HALUAN SISWA
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

SISWA

1. Seluar panjang slack berwarna hitam / gelap.
2. Baju kemeja berlengan panjang berwarna putih.
3. Tali leher warna hitam/gelap.
4. Kasut berwarna gelap dan bertutup.
5. Pakaian sukan (seluar panjang sukan berwarna gelap & T-Shirt berkolar berwarna putih).
6. Kasut sukan dan sarung kaki.
7. Pakaian Solat (bagi pelajar beragama Islam sahaja).
8. Bantal, sarung bantal dan cadar serta keperluan harian secukupnya.

SISWI

1. Kain berwarna gelap tanpa corak
2. Baju kurung berwarna putih
3. Tudung warna hitam/gelap tanpa corak
4. Kasut berwarna gelap dan bertutup (tanpa tumit)
5. Pakaian sukan (seluar panjang sukan berwarna gelap & T-Shirt berkolar berwarna putih)
6. Kasut sukan dan sarung kaki
7. Pakaian Solat (bagi pelajar beragama Islam sahaja)
8. Bantal, sarung bantal dan cadar serta keperluan harian secukupnya.

NOTA :

- a) **Minggu Haluan Siswa (MHS) bagi semua pelajar baharu kemasukan Februari akan diadakan serentak bersama-sama pelajar baharu Diploma kemasukan Jun dan Ijazah Sarjana Muda kemasukan September sebelum bermula Semester 1 dan kehadiran adalah DIWAJIBKAN.**

GARIS PANDUAN PENAMPILAN PELAJAR

PENAMPILAN PELAJAR LELAKI

- i. Setiap pelajar hendaklah berpakaian yang sesuai sebagai seorang pelajar universiti iaitu kemas (tuck-in) sopan, rapi dan ceria (baju kemeja, T-berkolar, berseluar panjang, berkasut dan berstokin) terutama ketika berada di bilik kuliah, makmal, perpustakaan, pejabat, kafeteria dan di luar bilik kediaman.
- ii. Pelajar **DILARANG** memakai topi ketika di bilik kuliah, makmal, perpustakaan, berurusan dengan mana-mana pejabat di universiti dan majlis rasmi universiti.
- iii. Setiap pelajar hendaklah berambut pendek, kemas, tidak terlalu tebal, tidak diwarnakan, berekor, berfesyen keterlaluan, tidak menutupi mata / telinga dan tidak mencecah kolar baju (sila rujuk gambarajah).
- iv. Pelajar hendaklah memakai seluar panjang yang bersih, kemas, sopan, tidak berlubang, koyak dan lusuh. Pemakaian seluar *jeans* tidak dibenarkan sama sekali. Tatacara berpakaian ketika melaksanakan kerja-kerja amali dan bengkel adalah tertakluk di bawah peraturan yang ditetapkan Fakulti.
- v. Memakai pakaian sukan yang sesuai semasa aktiviti sukan atau rekreasi.
- vi. Pelajar lelaki dilarang berpakaian atau berpenampilan menyerupai perempuan.

PENAMPILAN PELAJAR PEREMPUAN

- i. Setiap pelajar hendaklah berpakaian yang sesuai sebagai seorang mahasiswi universiti iaitu kemas, sopan rapi dan ceria (baju kurung, kebaya labuh, kebarung atau pakaian etnik masing-masing yang sesuai, kemas) terutama ketika berada di ruang bilik kuliah, makmal, perpustakaan, pejabat, pusat, kafeteria dan di luar bilik kediaman.
- ii. Setiap pelajar **TIDAK DIBENARKAN** memakai pakaian yang ketat (mempamerkan susuk tubuh), mendedahkan tubuh badan, berfesyen keterlaluan, menutup muka (purdah) dan menjolok mata.
- iii. Setiap pelajar hendaklah berambut kemas dan rapi, tidak diwarnakan, berekor dan berfesyen keterlaluan.
- iv. Memakai pakaian sukan yang sesuai semasa aktiviti sukan atau rekreasi.
- v. Memakai alat solek, aksesori dan pewangi secara sederhana.
- vi. Memakai kasut yang menutupi jari kaki, lereng kaki dan tumit.
- vii. Pelajar perempuan dilarang berpakaian atau berpenampilan menyerupai lelaki.

PENGUATKUASAAN

Pelajar yang tidak mematuhi Peraturan Pakaian dan Penampilan Pelajar seperti yang diperuntukkan akan dikenakan tindakan tatatertib di bawah Bahagian II, Tatatertib Am Kaedah 27 (I) dan (II), Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan) 2009, Kaedah-kaedah Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Tatatertib Pelajar) 2009.



BUDAYA BERPAKAIAN KEMAS, BERSIH DAN SOPAN

Menepati Amalan Masyarakat Malaysia



PAKAIAN FORMAL :

Majlis Rasmi, Mesyuarat dan Urusan Rasmi serta Lawatan ke Luar Negara



- Kemeja lengan panjang / pendek bertali leher
- Seluar panjang
- Berstokin dan kasut pejabat
- Pakaian kebangsaan
- Memakai kad matrik
- Bersongkok hitam



- Kemeja lengan panjang / pendek
- Seluar panjang
- Berstokin dan kasut pejabat
- Pakaian kebangsaan
- Baju Kurung
- Memakai kad matrik



PAKAIAN & PENAMPILAN YANG TIDAK DIBENARKAN Semasa di Kawasan Kampus



- Pakaian tidak sopan
- Bertindik / memakai subang
- Berselipar / terompah
- Mewarnakan rambut
- Bertatu
- Memakai bandana kecuali aktiviti rekreasi



- 'Mini Skirt' atau seluar pendek
- Pakaian yang menjolok mata
- Baju T tanpa lengan / kolar
- Berselipar / terompah
- Memakai purdah
- Mewarnakan rambut
- Bertatu
- Memakai bandana kecuali aktiviti rekreasi



PAKAIAN SEPARA FORMAL :

Dewan Kuliah, Tutorial, Perpustakaan, Kafeteria dan Bangunan Pentadbiran

PAKAIAN SUKAN :

Yang Bersesuaian Ketika di Gelanggang / Dewan Sukan / Padang / Bilik Gimnasium dan Majlis Sukan



- Kemeja T lengan panjang / pendek
- Seluar 'track bottom'
- Kasut Sukan
- Berstokin



- Baju T 'plain' berkolar
- Seluar panjang
- Kemeja lengan panjang / pendek
- Kasut dan stokin
- Memakai kad matrik
- Kemeja lengan panjang / pendek
- Seluar panjang
- Baju Kurung
- 'Blaus' sopan dan kemas
- 'Skirt' labuh
- Memakai kad matrik

POTONGAN RAMBUT Semasa Pengajian di Kampus



Pejabat Hal Ehwal Pelajar, Universiti Teknikal Malaysia Melaka

**JADUAL YURAN UNTUK PELAJAR BAHARU WARGANEGARA
BAGI PROGRAM DIPLOMA**

JENIS BAYARAN	PROGRAM DIPLOMA		
	SEMESTER KHAS PERMULAAN (RM)	SEMESTER 1 (RM)	SEMESTER 2 - 5 (RM)
A. YURAN SEKALI SEPANJANG PENGAJIAN			
a. Yuran Minggu Haluan Siswa *	-	226.00	-
b. Yuran Pendaftaran	20.00	-	-
c. Yuran Alumni	100.00	-	-
d. Yuran Ko-Kurikulum	200.00	-	-
e. Bayaran Kad Pintar	50.00	-	-
	370.00	226.00	-
B. YURAN BERULANG (SETIAP SEMESTER)			
a. Yuran Aktiviti & Khairat Pelajar	30.00	30.00	30.00
b. Yuran Perkhidmatan	140.00	140.00	140.00
c. Yuran Pelajaran (Bidang Teknologi & Teknikal)	150.00	300.00	300.00
d. Yuran Penginapan	224.00	504.00	504.00
	544.00	974.00	974.00
JUMLAH KESELURUHAN (A+ B)	914.00	1,200.00	974.00

***Nota :**

- a) Minggu Haluan Siswa (MHS) bagi semua pelajar baharu Diploma akan diadakan serentak bersama-sama pelajar Ijazah Sarjana Muda sebelum bermula Semester 1 dan kehadiran adalah diwajibkan. Oleh itu, pembayaran Yuran Minggu Haluan Siswa akan dijelaskan pada Semester 1 sebanyak RM226.00.
- b) Kadar yuran adalah tertakluk kepada perubahan dan kelulusan Universiti.

**BAYARAN PENDAFTARAN SEMESTER I SESI AKADEMIK 2018/2019
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN

1. Semua pelajar dikehendaki menjelaskan keseluruhan bayaran yuran mengikut kursus yang ditawarkan **sebelum hari pendaftaran.**
2. Pembayaran yuran pelajar baru boleh dibuat melalui 3 kaedah :
Kaedah 1 : Pembayaran di kaunter Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) – Pelajar perlu mengemukakan nombor kad pengenalan pelajar semasa hendak membuat pembayaran di kaunter BIMB. Pelajar dikehendaki menyerahkan satu salinan slip bayaran (bank-in-slip) yang telah diperakui oleh Bank Islam di kaunter Bendahari semasa hari pendaftaran. **(Arahan seperti di Lampiran A)**
Kaedah 2 : Pembayaran yuran secara on-line dengan melayari laman web www.bankislam.com.my Resit perlu dicetak dan diserahkan di kaunter Bendahari semasa hari pendaftaran. **(Arahan seperti di Lampiran A)**
Kaedah 3 : Pembayaran dibuat melalui mesin auto-teller BIMB. Resit perlu dicetak dan ditulis nama pelajar dan diserahkan di kaunter Bendahari semasa hari pendaftaran. **(Arahan seperti di Lampiran A)**

PERAKUAN DAN PERMOHONAN BAYARAN MELALUI BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD (BIMB)

1. Semua pelajar dikehendaki mengemukakan nombor akaun BIMB yang dibuka dan menyerahkan salinan muka pertama buku simpanan bank atau slip penyata akaun yang tertera nombor akaun BIMB di kaunter Bendahari.
2. Semua pembayaran biasiswa/pinjaman/pemulangan yang akan dibuat kepada pelajar akan dikreditkan ke dalam akaun BIMB.
3. Pelajar bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Pejabat Bendahari dan Unit Kebajikan (Pejabat Hal Ehwal Pelajar) dengan serta-merta sekiranya terdapat apa-apa perubahan yang berkaitan dengan nombor akaun BIMB untuk mengelakkan sebarang masalah kelewatan pembayaran.
4. Pelajar memberi kuasa kepada Bendahari UTeM untuk menahan atau mendebitkan akaunnya sekiranya terdapat kesilapan pembayaran yang telah dibuat dan jika bayaran berkenaan telah dikeluarkan dari bank, pelajar bersetuju dan mengaku untuk membayar balik kepada Bendahari UTeM dalam masa 14 hari dari tarikh tuntutan diterima/kesalahan tersebut disedari.
5. Pelajar juga akan mengembalikan segera mana-mana pembayaran biasiswa/pinjaman/pemulangan jika tidak layak mendapatnya atau menolak tawaran penganjur.
6. Kegagalan memulangkan bayaran seperti yang dikehendaki di para 4 dan 5 (jika berkenaan) membolehkan pihak UTeM mengambil tindakan ke atas pelajar atau penjamin atau kedua-duanya sekali.
7. Pelajar perlu memahami peraturan di atas dan bertanggungjawab terhadapnya.

Sebarang pertanyaan mengenai urusan pembayaran atau yuran, sila hubungi :

Unit Biasiswa & Akaun Pelajar,

Pejabat Bendahari, UTeM,

No. Telefon : 06-331 6117/6118/ 6119/ 6120 atau 06-270 2027/2032/2028/2039

No. Faks : 06-331 6296

C) ATM BANK ISLAM – Cara Pembayaran

Pembayaran 'IPT FEES' Melalui ATM Bank Islam

Pilih Menu

- **LAIN-LAIN**
- **PEMBAYARAN BIL / YURAN IPT**
- **YURAN IPT**
- **Pilih AKAUN PEMBAYAR (akaun yang akan didebit)**
- **Masukkan NO KAD PENGENALAN PELAJAR**
- **Pilih Bil yang ingin dibayar**
- **Sahkan amaun yang ingin dibayar**
- * Transaksi selesai dan ambil Resit**

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
PEKELILING BENDAHARI BIL. 11/2011
PERATURAN PEMBAYARAN PELAJAR

1.0 TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeling ini ialah untuk menerangkan Peraturan Pembayaran Pelajar yang telah diluluskan oleh pihak berkuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).
- 1.2 Pembayaran yang dimaksudkan adalah meliputi semua bayaran yang diwajibkan ke atas pelajar seperti yang telah ditetapkan oleh Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 TEMPOH BAYARAN YURAN

2.1 PELAJAR KURSUS DIPLOMA / IJAZAH SARJANA MUDA

- 2.1.1 Pelajar Baharu
Pelajar baharu kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda wajib menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan **selewat-lewatnya pada hari pendaftaran.**
- 2.1.2 Pelajar Kanan Persendirian
Pelajar kanan dari kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda selain daripada pelajar yang ditaja sepenuhnya oleh penaja yang membuat bayaran kepada Bendahari UTeM adalah pelajar persendirian. Pelajar ini diwajibkan menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan **selewat-lewatnya pada hari pertama selepas cuti pertengahan semester.**
- 2.1.3 Pelajar Yang Mempunyai Penajaan
Pelajar baharu yang mempunyai penajaan **hendaklah mengemukakan surat pengesahan dari penaja pada hari pendaftaran.**

Pelajar yang ditamatkan penajaan atau sedang memohon perlanjutan penajaan **hendaklah mengemukakan surat pengesahan dari penajaan akan status perlanjutan pada hari pertama semester bermula.**

Sekiranya surat pengesahan status perlanjutan penajaan dari penaja tidak diterima, pelajar dikehendaki menjelaskan sendiri semua bayaran yuran **selewat-lewatnya pada hari pertama selepas cuti pertengahan semester.**

2.2 PELAJAR KURSUS PASCASISWAZAH

- 2.2.1 Pelajar Baharu
Pelajar baharu Pascasiswazah wajib menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan **pada hari pendaftaran.**
- 2.2.2 Pelajar Kanan Persendirian
Pelajar kanan Pascasiswazah persendirian diwajibkan menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan **pada hari terakhir minggu keempat selepas semester bermula.**
- 2.2.3 Pelajar Yang Mempunyai Penajaan
Pelajar yang mempunyai penajaan **hendaklah mengemukakan surat pengesahan dari penaja pada hari pendaftaran.**

Pelajar yang sedang memohon perlanjutan penajaan **hendaklah mengemukakan surat pengesahan dari penaja akan status perlanjutan pada hari pertama semester bermula.**

Sekiranya surat pengesahan penajaan atau status perlanjutan dari penaja tidak diterima, mereka dikehendaki **menjelaskan sendiri semua bayaran yuran pada hari terakhir minggu keempat selepas semester bermula.**

- 2.2.4 Pelajar Di Bawah Skim Pembantu Penyelidik Biasiswa (GRA)
Pelajar di bawah Skim Pembantu Penyelidik Biasiswa (GRA) **hendaklah mengemukakan surat lantikan atau perlanjutan lantikan pada hari pendaftaran/semester bermula.**

Sekiranya surat lantikan atau perlanjutan lantikan tidak diterima, pelajar dikehendaki **menjelaskan sendiri semua bayaran yuran pada hari terakhir minggu keempat selepas semester bermula.**

- 2.2.5 Pelajar Yang Memohon Pengeluaran KWSP
Pelajar yang memohon pengeluaran KWSP dikehendaki **mengemukakan pengesahan status permohonan dari pihak KWSP sehingga hari terakhir minggu keempat selepas semester bermula.**

Sekiranya pengesahan tersebut tidak diterima, pelajar dikehendaki menjelaskan sendiri semua bayaran yuran.

3.0 KAEDAH BAYARAN YURAN

3.1 PELAJAR KURSUS DIPLOMA/IJAZAH SARJANA MUDA

- 3.1.1 Pelajar Baharu
Terdapat tiga kaedah bayaran bagi pelajar baharu dari kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda iaitu :

- i. *'Bill Presentment'* - Bayaran hendaklah dibuat dengan mengemukakan slip bayaran dan kad pengenalan pelajar di kaunter mana-mana cawangan Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB); atau
- ii. Pembayaran Melalui Internet Banking BIMB; atau
- iii. Menggunakan Deraf Bank/Kiriman Wang/Wang Pos yang dipalang "AKAUN PENERIMA SAHAJA" dan hendaklah dibayar atas nama "**Bendahari UTeM**"

- 3.1.2 Pelajar Kanan
Terdapat tiga kaedah bayaran bagi pelajar kanan dari kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda iaitu :

- i. Bayaran di Kaunter - Bayaran boleh dibuat melalui Kad Debit (Kad ATM) atau Kad Kredit; atau
- ii. Menggunakan Deraf Bank/Kiriman Wang/Wang Pos yang dipalang "AKAUN PENERIMA SAHAJA" dan hendaklah dibayar atas nama "**Bendahari UTeM**"; atau
- iii. Melalui laman web UTeM - menggunakan kaedah internet *'Financial Process Exchange'* (FPX)

Atas sebab keselamatan, pembayaran secara tunai adalah tidak digalakkan.

3.2 PELAJAR KURSUS PASCASISWAZAH

- 3.2.1 Pelajar Baharu dan Pelajar Kanan
Semua pelajar baharu dan pelajar kanan Pascasiswazah boleh membuat bayaran melalui :

- i. Bayaran di Kaunter - Bayaran boleh dibuat melalui Kad Debit (Kad ATM) atau Kad Kredit; atau
- ii. Menggunakan Deraf Bank/Kiriman Wang/Wang Pos yang dipalang “AKAUN PENERIMA SAHAJA” dan hendaklah dibayar atas nama “**Bendahari UTeM**”

Atas sebab keselamatan, pembayaran secara tunai adalah tidak digalakkan.

4.0 TINDAKAN TERHADAP PELAJAR YANG GAGAL MENJELASKAN PEMBAYARAN

- 4.1 Pelajar yang gagal menjelaskan semua bayaran selepas tempoh yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan seperti berikut:
 - 4.1.1 Ditahan daripada membuat pendaftaran mata pelajaran
 - 4.1.2 Ditahan slip menduduki peperiksaan
 - 4.1.3 Ditahan keputusan peperiksaan
 - 4.1.4 Digantung pengajian
 - 4.1.5 Diberhentikan
 - 4.1.6 Ditahan menghadiri konvokesyen
 - 4.1.7 Ditahan transkrip

5.0 PERATURAN UMUM

5.1 TUNTUTAN YURAN BAGI KES KHAS

- 5.1.1 Penangguhan Pengajian/Menarik Diri Dari Mengikuti Kursus Bagi Pelajar Kursus DIPLOMA/IJAZAH Sarjana Muda
Pelajar yang menangguh pengajian atau menarik diri dalam tempoh 14 hari semester bermula, layak dipulangkan semua yuran **KECUALI** :
 - i. Yuran Pendaftaran
 - ii. Yuran Minggu Haluan Siswa
 - iii. Yuran Kad Pintar
 - iv. Yuran Penginapan (mengikut bilangan hari).

Pelajar yang menangguh pengajian/menarik diri selepas tempoh 14 hari semester bermula, tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan universiti berhak menuntut baki yuran yang belum dijelaskan.

- 5.1.2 Penangguhan Pengajian/Menarik Diri Dari Mengikuti Kursus Bagi Pelajar Kursus Pascasiswazah
Pelajar yang menangguh pengajian atau menarik diri dalam tempoh pendaftaran (hari terakhir minggu keempat), tidak layak dipulangkan semua yuran **KECUALI** Yuran Pelajaran sahaja.

Pelajar yang menangguh pengajian atau menarik diri selepas tempoh pendaftaran, tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan universiti berhak menuntut baki yuran yang belum dijelaskan.

- 5.1.3 Cuti Sakit
Pelajar yang diluluskan permohonan penangguhan pengajian atas sebab cuti sakit oleh pihak berkuasa UTeM pada sesuatu semester, yuran penginapan akan dicaj mengikut bilangan hari mendiami asrama.
- 5.1.4 Tindakan tatatertib
Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib sama ada diberhentikan atau digantung pengajian, maka pelajar tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran, caj dan apa-apa bayaran tertunggak.

6.0 YURAN PENGINAPAN

- 6.1 Pelajar yang berhenti atau menarik diri daripada mendiami asrama dalam tempoh 14 hari semester bermula dan telah menjelaskan bayaran penuh yuran penginapan layak memohon baki bayaran bagi bilangan hari yang tidak menginap bergantung kepada peraturan dan keputusan dari pihak berkenaan.
- 6.2 Pelajar yang berhenti atau menarik diri daripada mendiami asrama selepas 14 hari semester bermula dikehendaki menjelaskan pembayaran yuran penginapan sepenuhnya.
- 6.3 Pelajar yang mula mendiami asrama di pertengahan semester dikehendaki menjelaskan yuran penginapan mengikut bilangan hari pelajar mendiami asrama.
- 6.4 Pelajar yang mendiami asrama semasa cuti dikehendaki menjelaskan pembayaran mengikut bilangan hari pelajar mendiami asrama.

7.0 DENDA

- 7.1 Sebarang denda yang dikenakan terhadap pelajar perlu dijelaskan sebelum tamat semester di mana denda telah dikenakan.
- 7.2 Adalah menjadi tanggungjawab setiap pelajar untuk menyemak maklumat berkaitan dengan denda di pejabat Hal Ehwal Pelajar, Perpustakaan, Pejabat Bendahari, Pejabat Pendaftar (Bahagian Pengurusan Akademik dan Pejabat Keselamatan) dan Pusat Pengajian Siswazah.

8.0 PERATURAN – PERATURAN LAIN

8.1 URUSNIAGA DALAM RINGGIT MALAYSIA (RM)

Segala pembayaran hendaklah menggunakan Ringgit Malaysia (RM). Sekiranya pelajar membayar menggunakan mata wang asing dan tukaran kepada Ringgit Malaysia tidak dapat menjelaskan sepenuhnya yuran yang ditetapkan, Universiti berhak membuat tuntutan terhadap perbezaan tersebut.

8.2 TUNTUTAN KE ATAS YURAN TERTUNGGAK

Sekiranya pelajar mempunyai yuran atau bayaran tertunggak, Universiti berhak membuat tuntutan daripada pelajar termasuk mengambil tindakan undang-undang walaupun pelajar telah menamatkan/menarik diri dari pengajian.

8.3 PELAJAR MENINGGAL DUNIA

Sekiranya pelajar meninggal dunia dalam tempoh pengajian, sebarang bayaran yang tertunggak hendaklah diselesaikan oleh waris pelajar.

9.0 PERINGATAN KEPADA PELAJAR

Pelajar adalah diminta menyedari tanggungjawab serta kesan pelaksanaan Pekeliling ini.

10.0 TARIKH KUAT KUASA

- 10.1 Semua Pusat Tanggungjawab (PTj) hendaklah memastikan pekeliling ini **dipatuhi sepenuhnya**.
- 10.2 Pekeliling ini berkuat kuasa serta merta mulai tarikh ia dikeluarkan.
- 10.3 Dengan berkuat kuasanya pekeliling ini, Pekeliling Bendahari Bil 1/2003 bertajuk Peraturan Pembayaran Pelajar adalah dimansuhkan.

Tarikh :

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)

Hang Tuah Jaya

76100, Durian Tunggal, Melaka.

Tuan / Puan

**KEBENARAN PEMOTONGAN DARIPADA AKAUN SIMPANAN PELAJAR BAGI
PERLAKSANAAN 'PTPTN – DIRECT DEBIT'**

Perkara di atas adalah dirujuk

Adalah dimaklumkan bahawa saya _____

No. Kad Pengenalan / No. Matrik _____ memberi persetujuan dan kebenaran kepada pihak Bank Islam Malaysia Berhad untuk membuat pemotongan yuran dan sebarang caj yang berkaitan mengikut jumlah yang ditetapkan oleh pihak pengurusan Universiti.

Sekian. Terima Kasih

(Nama Pelajar : _____)

(No. Matrik : _____)

(No. Kad Pengenalan : _____)

PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN

Pelajar yang memerlukan bantuan kewangan bagi membiayai pengajian dan belum memperolehnya, boleh membuat permohonan pinjaman dari Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) atau agensi-agensi lain. Permohonan pembiayaan pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar dan berurusan terus dengan agensi tersebut. Pelajar perlu memaklumkan pihak Universiti setelah menerima pembiayaan kelak.

MAKLUMAT PERMOHONAN PINJAMAN PENDIDIKAN PTPTN

PEMBIAYAAN PENDIDIKAN PTPTN

- a) Pembiayaan pendidikan PTPTN terbuka kepada semua pelajar di IPTA yang mengikuti pengajian secara sepenuh masa, jarak jauh dan separuh masa di peringkat pengajian berikut:-
 - ✓ Diploma
 - ✓ Ijazah Sarjana Muda
 - ✓ Ijazah Sarjana
 - ✓ Doktor Falsafah (PhD)
 - ✓ Kursus Profesional
- b) Pelajar yang telah mendapat pinjaman PTPTN untuk pengajian terdahulu tetapi gagal menamatkan pengajian boleh memohon pinjaman kali kedua untuk meneruskan pengajian mereka setelah kesemua hutang pinjaman terdahulu diselesaikan. Walau bagaimanapun, pertimbangan bagi pembiayaan kali kedua tertakluk kepada peruntukan yang mencukupi.
- c) Pelajar yang telah mendapat pembiayaan PTPTN dan berjaya menamatkan pengajian terdahulu boleh membuat permohonan untuk ke peringkat pengajian yang lebih tinggi. Permohonan untuk peringkat pengajian yang sama tidak akan dipertimbangkan.
- d) Pelajar yang telah menerima pinjaman PTPTN tetapi mendapat penaja lain boleh membuat permohonan kali kedua mengikut kategori di bawah:-
 - i) Bagi pelajar yang menerima tajaan lain dan tidak bertindih pembiayaan, pelajar boleh membuat permohonan kali kedua tetapi perlu mengemukakan rayuan beserta dokumen sokongan yang diperlukan dan disahkan tajaan peminjam tidak bertindih dengan PTPTN.
 - ii) Bagi pelajar yang menerima tajaan lain dan bertindih pembiayaan, pelajar boleh membuat permohonan kali kedua tetapi perlu menyelesaikan jumlah bertindih secara sekaligus dalam tempoh yang ditetapkan.
- e) Bagi pelajar yang membatalkan pinjaman dan membiayai sendiri baki pengajian juga boleh membuat permohonan kali kedua tetapi perlu mengemukakan rayuan beserta dokumen sokongan yang diperlukan dan disahkan pelajar membiayai pengajiannya sendiri tanpa menerima tajaan daripada mana-mana penaja.
- f) Pemberhentian bayaran pembiayaan akan dibuat apabila pelajar gagal meneruskan pengajian dalam peringkat jurusan atau IPT yang ditetapkan semasa permohonan pinjaman. Pelajar dikehendaki membayar balik wang yang telah diperolehi daripada PTPTN sepanjang tempoh pengajian yang telah diikuti sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Pelajar layak memohon pembiayaan pendidikan sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:

- i. Pemohon adalah warganegara Malaysia;
- ii. Berumur tidak melebihi 45 tahun pada tarikh memohon;

- iii. Lulus Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dengan sekurang-kurangnya 3 kepujian dalam mana-mana mata pelajaran;
- iv. Lulus SPM bagi pelajar lepasan Sijil Kolej Komuniti dan Sijil Politeknik dengan syarat memperoleh CGPA 3.0 dan ke atas;
- v. Bagi pelajar-pelajar IPTA/Politeknik, mereka hendaklah telah mendaftar untuk mengikuti kursus yang telah diluluskan oleh Jabatan Pengurusan IPT(IPTA)/Jabatan Pengurusan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia;
- vi. Semua pelajar hendaklah mempunyai kelayakan masuk yang disyaratkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia untuk mengikuti kursus berkaitan. Bagi pelajar yang mempunyai kelayakan yang berbeza daripada yang disyaratkan, pengesahan bahawa kelayakan tersebut setaraf dengan kelayakan yang disyaratkan hendaklah diperolehi daripada jabatan atau agensi sebagaimana dinyatakan di perkara di atas;
- vii. Baki tempoh pengajian semasa permohonan dibuat tidak kurang dari satu tahun;
- viii. Pembiayaan pendidikan PTPTN memerlukan dua (2) penjamin yang terdiri daripada ibu dan bapa kandung pemohon sahaja tanpa mengambil kira had umur dan pendapatan penjamin;
- ix. Tidak mempunyai penaja lain; dan
- x. Jumlah keseluruhan pembiayaan pendidikan yang telah diperolehi pelajar dengan mengambil kira pembiayaan yang akan diluluskan hendaklah tidak melebihi RM65,000.00.

PERSEDIAAN SEBELUM MEMBUAT PERMOHONAN

- i. Sebelum membuat permohonan online PTPTN, pelajar perlu mendapatkan Nombor Pin di kaunter Bank Simpanan Nasional (BSN) bernilai RM5.00. Nombor Pin BSN ini hanya sah digunapakai untuk tempoh 6 bulan daripada tarikh pembelian.
- ii. Membuka akaun simpanan (persendirian) mengikut bank yang telah ditetapkan oleh IPT masing-masing.
 - **UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM) menggunakan akaun Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)**
- iii. Pelajar yang masih belum mempunyai akaun SSPN-i diminta untuk membuka akaun di Maybank, Bank Rakyat, Bank Islam atau Agrobank bagi mendapatkan no akaun SSPN-i serta-merta.

KAEDAH PERMOHONAN

- a) Permohonan dan semakan kelulusan boleh dibuat melalui kaedah *Online* di <http://www.ptptn.gov.my>. Tempoh permohonan dan tempoh pemprosesan permohonan adalah seperti berikut:-

Peringkat Pengajian	Semester	Tempoh Permohonan Kelompok Pertama	Tarikh Proses Permohonan oleh PTPTN	Tempoh Permohonan Kelompok Kedua	Tarikh Proses Permohonan oleh PTPTN
Diploma dan Ijazah Sarjana Muda	Semester Pertama	1 Ogos hingga 30 Ogos	30 Ogos	31 Ogos hingga 30 September	30 September
	Semester Kedua	1 Januari hingga 30 Januari	30 Januari	31 Januari hingga 28 Februari	28 Februari

- b) Pemohon yang berjaya mendapat tawaran pembiayaan pendidikan PTPTN hendaklah mencetak dokumen tawaran dan perjanjian berserta dokumen jaminan dan menyerahkan dokumen tersebut beserta dokumen sokongan yang ditetapkan kepada Pegawai PTPTN melalui Bahagian Hal Ehwal Pelajar (HEP) di IPT masing-masing.
- c) Maklumat lanjut berkenaan syarat-syarat dan kaedah permohonan pembiayaan PTPTN boleh diperolehi dari laman web PTPTN <http://www.ptptn.gov.my>

PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN DALAM SISTEM ULEARN

1. Pelajar akan diaktifkan sebagai pelajar baru berkuatkuasa pada **4 Jun 2018 (Isnin)** secara atas talian (online) tanpa perlu hadir ke UTeM.
2. Sesi perkuliahan Semester 0 sesi 2018/2019 adalah bermula pada **4 Jun 2018 (Isnin) hingga 8 Jun 2018 (Jumaat)** mengikut kalendar akademik sesi 2018/2019. Didalam tempoh ini, pelajar **diwajibkan** mengikuti sesi pengajaran dan pembelajaran secara diatas talian (online) menggunakan Sistem Ulearn.
3. Pelajar dikehendaki menyemak emel bagi mendapatkan maklumat penting berkaitan pendaftaranakses ke Sistem ULearn dan sesi pengajaran dan pembelajaran melalui sistem tersebut.. Maklumat berkaitana dihantar pada **3 Jun 2018 (Ahad)** melalui emel yang telah diberikan oleh pelajar ketika menerima tawaran.
4. Pelajar hendaklah menggunakan pautan <http://ulearn.utem.edu.my/> untuk mengakses masuk kedalam Sistem ULearn. Pelajar perlu menggunakan emel rasmi UTeM dan kata laluan yang telah diberikan didalam surat tawaran.
5. Sesi pengajaran dan pembelajaran didalam sistem ini adalah selama **lima (5) hari** iaitu bermula pada **4 Jun 2018 (Isnin) hingga 8 Jun 2018 (Jumaat)**. Pelajar adalah **DIWAJIBKAN** untuk mengikuti setiap sesi yang telah ditetapkan oleh UTeM. Kehadiran pelajar akan direkodkan setiap kali pelajar mendaftar masuk kedalam sistem tersebut.
6. Jika pelajar mempunyai sebarang kemusykilan untuk mengakses Sistem Ulearn, pelajar boleh menghubungi Pusat Sumber dan Teknologi Pengajaran dengan merujuk nombor telefon pegawai yang terdapat di direktori pegawai di muka surat 29.

**DIREKTORI PEGAWAI UNTUK PERTANYAAN /
BANTUAN URUSAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**

PEJABAT	☎ TELEFON	URUSAN
<u>PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR</u>		
▪ <u>UNIT KEBAJIKAN PELAJAR</u> En. Abdul Musyrif bin Mohamad Khalil (musyrif@utem.edu.my) En. Mohd. Firdaus bin Abu Bakar (firdausbakar@utem.edu.my) Pn. Noor Yusniza binti Yusof (nooryusniza@utem.edu.my)	06-331 6204 / 06-270 1356 06-331 6226 / 06-270 1377 06-331 6226 / 06-270 1378	- Pembiayaan pendidikan - Kaedah permohonan pembiayaan (PTPN, JPA, MARA, DLL)
▪ <u>PUSAT KESIHATAN</u> Dr. Shahaneen binti Johari (shahaneen@utem.edu.my) Dr. Suriya bte Abu Kassim (suriya@utem.edu.my)	06-331 6865 / 06-270 1425 06-331 6764 / 06-270 1424.	- Butir-butir pemeriksaan kesihatan, kaedah menjalani pemeriksaan kesihatan Pusat Kesihatan Universiti
▪ <u>UNIT INTEGRITI & SAHSIAH PELAJAR DAN BADAN BERUNIFORM</u> En. Azly Hisham bin Haron (azly@utem.edu.my) En. Mohd Saharudin bin Abdul Rahman (saharudin@utem.edu.my) Pn. Nurul Hida binti Zulkifli (hida@utem.edu.my)	06-331 6221 / 06-270 1353 06-331 6233 / 06-270 1381 06-331 6234 / 06-270 1375	- Kod pakaian dan penampilan diri pelajar dan yang berkaitan
▪ <u>UNIT PENTADBIRAN HEP</u> Pn. Nur Azriah binti Amir (azriah@utem.edu.my) Pn. Noreliza binti Adam (noreliza@utem.edu.my)	06-331 6207 / 06-270-1352 06-331 6236 / 06-270 1371	- Keperluan semasa program Minggu Haluan Siswa (minggu orientasi pelajar) dan yang berkaitan.

<p>▪ <u>UNIT PENEMPATAN PELAJAR & PENGURUSAN PENGETUA/ FELO</u></p> <p>Pn. Mazne binti Ja'ffar (mazne@utem.edu.my)</p> <p>Pn Siti Sabrinah binti Buang (sabrinah@utem.edu.my)</p>	<p>06-331 6230 / 06-270 1388</p> <p>06-331 6234 / 06-270 1370</p>	<p>- Kolej kediaman, peraturan-peraturan kolej kediaman atau yang berkaitan</p>
<p align="center"><u>PEJABAT BENDAHARI</u></p>		
<p>▪ <u>UNIT BIASISWA DAN AKAUN PELAJAR</u></p> <p>Pn. Farah Farhanah binti Md Lani (farhanah@utem.edu.my)</p> <p>En. Mohd Hazwan bin Hassan (hazwan@utem.edu.my)</p> <p>Pn. Siti Hajar binti Abd Latif (siti.hajar@utem.edu.my)</p>	<p>06-331 6120/ 06-270 2032</p> <p>06-331 6017/ 06-270 2028</p> <p>06-331 6017/ 06-270 2027</p>	<p>- Yuran dan tatacara pembayaran yuran atau yang berkaitan</p>
<p align="center"><u>PEJABAT PENDAFTAR</u></p>		
<p>▪ <u>BAHAGIAN PENGURUSAN ORGANISASI</u></p> <p>Pn. Azlina binti Amzah (azlina@utem.edu.my)</p> <p>En. Raja Azmi bin Raja Ismail (rajaazmi@utem.edu.my)</p>	<p>06-331 6211 / 06-62701978</p> <p>06-331 6063 / 60-62701909</p>	<p>- Kad matrik pelajar atau yang berkaitan</p>

<p>▪ <u>UNIT KEMASUKAN & REKOD PELAJAR, BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK</u></p> <p>Puan Sulaina Binti Kamardin (sulaina@utem.edu.my)</p> <p>En. Amirul Rasyid Bin Mohamad (amirul@utem.edu.my)</p> <p>En. Muhammad Iqbal Bin Amdan (iqbal@utem.edu.my)</p> <p>En. Arif Fahdzril Bin Sabri (fahdzril@utem.edu.my)</p> <p>En. Muhamad Sopian Bin Baharom (sopian@utem.edu.my)</p> <p>En. Mohd. Nizam bin Pavel (mohdnizam@utem.edu.my)</p> <p>Faks</p>	<p>06-331 6078 / 06-270 2846</p> <p>06-331 6074 / 06-270 1960</p> <p>06-331 6077 / 06-270 1964</p> <p>06-331 6073 / 06-270 1963</p> <p>06-331 6074 / 06-270 1960</p> <p>06-331 6076 / 06-270 1959</p> <p>06-331 6079</p>	<p>- Butir-butir tawaran dan kaedah pendaftaran pelajar baharu atau yang berkaitan</p>
<p align="center"><u>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)</u></p>		
<p>▪ <u>PUSAT SUMBER DAN TEKNOLOGI PENGAJARAN</u></p> <p>Muhamad Azmi Bin Zainal (muhamad.azmi@utem.edu.my)</p> <p>Nur Fathiah Binti Zulkifli (nurfathiah.zulkifli@utem.edu.my)</p> <p>Zulaiha Binti Md. Ali (zulaiha@utem.edu.my)</p> <p>Dr. Mohd Fairuz Iskandar Bin Othman (mohdfairuz@utem.edu.my)</p>	<p>06-234 6473/ 06-270 4532</p> <p>06- 234 6110/ 06-270 4533</p> <p>06-234 6793/ 06-270 1560</p> <p>06-234 6573/ 06-270 4523</p>	<p>- Maklumat berkaitan pengajaran dan pembelajaran melalui Sistem ULearn</p>

KEMUDAHAN PENGANGKUTAN UNTUK TUJUAN MENDAFTAR

Pelajar dari Sabah dan Sarawak yang memerlukan kemudahan pengangkutan dari KLIA (1 & 2) ke UTeM atau dari Melaka Sentral ke UTeM untuk mendaftar boleh menghubungi Pegawai di Pejabat Pengurusan Kenderaan Universiti (PPKU), UTeM di talian:-

- **Encik Muhammad Zhafri Bin Mokhtar - 06-331 6848 / 06-270 1602 / 013-627 7279**
- **Encik Azrai bin Abdul Aziz - 06-331 6217 / 06-270 1603 / 012-973 2124**
- **Encik Mohd Rozaihan bin Yunos - 06-331 6358 / 06-270 1604 / 012-394 1664**

Kemudahan pengangkutan kenderaan **TIDAK DISEDIAKAN** kepada ibu bapa dan keluarga pelajar bagi tujuan lain termasuk menghantar ibu bapa dan keluarga pelajar dari hotel/Kolej Kediaman ke KLIA (1 & 2).

RESORT / HOTEL BERHAMPIRAN (Hubungi talian tertera untuk tempahan penginapan)

RESORT/HOTEL	TELEFON	CATATAN
INB Resort	06-553 3023	4 km dari Kampus Induk, UTeM
Amverton Heritage Resort	06-232 3333	4 km dari Kampus Induk, UTeM
Hotel Seri Malaysia	06-232 8460	4 km dari Kampus Induk, UTeM
Seri Warisan Resort	06-232 5211	5 km dari Kampus Induk, UTeM
Ayer Keroh D'Village	06-232 8000	6 km dari Kampus Induk, UTeM
Hotel KOBEMAS	06-253 2012	8 km dari Kampus Induk, UTeM
King's Hotel	06-231 3899	12 km dari Kampus Induk, UTeM
Philea Resort & SPA	06-233 3399	1 km dari Kampus Induk, UTeM
Mudzaffar Hotel	06-234 7733	4 km dari Kampus Induk, UTeM

PELAN TUNJUK ARAH KE KAMPUS INDUK UTeM, DURIAN TUNGGAL, MELAKA



