

# Selamat Datang

Pelajar Baharu #UTMRazak

Diploma Eksekutif

Executive Development & Re-Generation  
(EDGE)

Fakulti Teknologi dan Informatik Razak


Semester 1, Sesi 2022/2023



**CARTA FUNGSI 3.0  
PEJABAT AKADEMIK (UNIT EDGE)**




**DEKAN**  
PROF. MADYA TS. DR. MOHD NAZ'RI MAHRIN



**TIMBALAN DEKAN (AKADEMIK & HAL EHWAL PELAJAR)**  
PROF. MADYA DR. SAMIRA ALBATI KAMARUDDIN




**TIMBALAN PENDAFTAR KANAN**  
ENCIK NASIR OSMAN




**PENGURUS EDGE**  
PROF. MADYA TS. DR. NORLIZA MOHAMED



**PENOLONG PENDAFTAR KANAN**  
PUAN HAFIZAH AHMAD PUA`AT



**PENOLONG PENGURUS EDGE**  
IR. DR. ISTAS FAHRURRAZI



**PENOLONG PENDAFTAR**  
PENYANDANG LAPOR DIRI  
20 APRIL 2022

					
<b>PENYELARAS EDRBM</b>	<b>PENYELARAS EDMS</b>	<b>PENYELARAS EDMT</b>	<b>PENYELARAS EDOSH</b>	<b>PENYELARAS EDFM</b>	<b>PENYELARAS EDEBM</b>
DR. HAYATI @ HABIBAH ABDUL TALIB	DR. ROSMAHAIDA JAMALUDIN	IR. DR. ISTAS FAHRURRAZI	TS. DR. NORAIMI SHAFIE	DR. RAJA MARZYANI RAJA MAZLAN	DR. FIZA ABDUL RAHIM

		
<b>PEMBANTU OPERASI</b>	<b>PEMBANTU TADBIR</b>	<b>PEMBANTU TADBIR</b>
ENCIK MOHD ZURY MOHD NOR	CIK AINUL ADLA AB JALIL	PUAN NURSOLEHAH MAHMOOD



# WHAT YOU SHOULD KNOW

# PROGRAM DIPLOMA EKSEKUTIF

**Laluan** pendidikan pembelajaran sepanjang hayat (LLL) untuk golongan bekerja yang tidak berpeluang ikuti laluan akademik perdana selepas SPM; meningkatkan kemahiran & pengetahuan untuk alam pekerjaan

1

Disediakan untuk menangani isu spesifik & keperluan sumber manusia sektor industri yang tidak diberi perhatian dalam pendidikan aliran akademik perdana

2

**Berdiri sendiri** (*stand alone*) dan hanya ditawarkan kepada pekerja industri yang sedang bekerja atau dengan pengalaman kerja sesuatu bidang yang memerlukan pengetahuan spesifik berkaitan bidang kerjaya mereka

3

# KELAYAKAN MALAYSIAN QUALIFICATIONS FRAMEWORK (MQF) MENGIKUT SEKTOR

Tahap MQF	Sektor			
	Kemahiran	Vokasional & Teknikal	Pengajian Tinggi	Pendidikan Sepanjang Hayat
8			Ijazah Kedoktoran	Pengakreditan Pengalaman Pembelajaran Terdahulu (PPPT)
7			Ijazah Sarjana	
			Sijil dan Diploma Pasca Siswazah	
6			Ijazah Sarjana Muda	
			Sijil dan Diploma Siswazah	
5	Diploma Lanjutan	Diploma Lanjutan	Diploma Lanjutan	
4	Diploma	Diploma	Diploma	<b>PPPT (Diploma Eksekutif)</b>
3	Sijil Kemahiran 3	Sijil Vokasional & Teknikal	Sijil	PPPT
2	Sijil Kemahiran 2			
1	Sijil Kemahiran 1			





# PUSAT PENGURUSAN PROGRAM (PPP) DAN PROGRAM DIPLOMA EKSEKUTIF

BIL	AKRONIM	PUSAT PENGURUSAN PROGRAM
1	KLIA	KLIA Training & Research Centre Sdn Bhd
2	SHAH	Shah Educational Systems Sdn Bhd
3	SKC	Specialist Knowledge Centre Sdn. Bhd.
4	PEM	PEM Excellence Sdn. Bhd.

BIL	KOD	NAMA PROGRAM
1	EDOSH	Diploma Eksekutif Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <b>Executive Diploma In Occupational Safety &amp; Health</b>
2	EDEBM	Diploma Eksekutif Pengurusan Perniagaan Kejuruteraan <b>Executive Diploma In Engineering Business Management</b>
3	EDFM	Diploma Eksekutif Pengurusan Fasiliti <b>Executive Diploma In Facility Management</b>
4	EDRBM	Diploma Eksekutif Pengurusan Perniagaan Peruncitan <b>Executive Diploma In Retail Business Management</b>
5	EDMT	Diploma Eksekutif Teknologi Pembuatan <b>Executive Diploma In Manufacturing Technology</b>
6	EDMS	Diploma Eksekutif Sistem Pembuatan <b>Executive Diploma In Manufacturing System</b>



# KALENDAR AKADEMIK SESI 2022/2023

## SEMESTER I : 31 JANUARI – 15 MEI 2022 (15 MINGGU)

24 Jan – 30 Jan 2022	Pendaftaran Kursus Semester I 2022/2023
31 Jan – 15 Mei 2022	Kuliah Semester I, 2022/2023
16 Mei – 29 Mei 2022	Cuti Semester ( 2 Minggu)

## SEMESTER II : 6 JUN – 11 SEPTEMBER 2022 (14 MINGGU)

30 Mei – 5 Jun 2022	Pendaftaran Kursus Semester II 2022/2023
6 Jun – 11 Sept 2022	Kuliah Semester II, 2022/2023
12 Sept – 25 Sept 2022	Cuti Semester ( 2 Minggu)

## SEMESTER III : 3 OKTOBER 2022 – 8 JANUARI 2023 (14 MINGGU)

26 Sept– 2 Okt 2022	Pendaftaran Kursus Semester III 2022/2023
3 Okt 2022 – 8 Jan 2023	Kuliah Semester III, 2022/2023
9 Jan – 22 Jan 2023	Cuti Semester ( 2 Minggu)

Sesi akademik dibahagikan kepada 3 semester lazim:

- 1.Semester I**
- 2.Semester II**
- 3.Semester III**

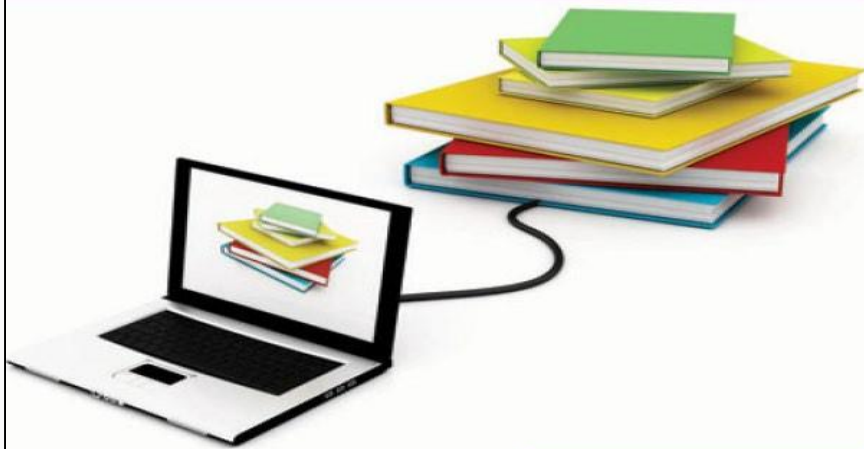
# SISTEM PENGAJIAN DIPLOMA EKSEKUTIF DI FTIR

<b>Bilangan semester setahun</b>	<b>3 semester (Feb, Jun &amp; Okt)</b>
Tempoh Pengajian	<b>Min. 8 semester ( 2 tahun 6 bulan ) Max. 15 semester (5 tahun)</b>
Kaedah pelaksanaan	<b>Modular (Hujung Minggu)</b>
Pendaftaran Kursus	<b>Dibenarkan walaupun CGPA &lt; 2.0 (TM)</b>
Tangguh Pengajian	<b>3 semester berturut-turut</b>
Perakuan Keputusan	<b>Senat UTM</b>



# 2018

## STANDARD: DIPLOMA EKSEKUTIF



# STRUKTUR KURIKULUM

Reka bentuk kurikulum Diploma Eksekutif digubal dengan komposisi kandungan yang terdiri daripada kursus-kursus wajib institusi dan kursus-kursus teras seperti yang berikut:

**Wajib Institusi:** 10-30% seperti Mata Pelajaran Umum (MPU), Bahasa Inggeris dan lain-lain kursus yang bersesuaian.

**Teras:** 70-90% dalam pelbagai bidang pengajian untuk profesion kerjaya.

KURSUS	JUMLAH KREDIT	PERATUS
Kursus Umum	15	16.7%
Kursus Teras	69	76.7%
Projek Diploma	6	6.7%
<b>JUMLAH KREDIT</b>	<b>90</b>	<b>100%</b>

# STRUKTUR KURIKULUM EDOSH

## Kursus Umum (15 kredit)

1. Essential Business Communication
2. Leadership and Team Management
3. Creative Thinking and Problem Solving
4. Entrepreneurship and Supervisory Roles
5. Ethics, Globalisation and Cross-Cultural Issues

## Kursus Teras (69 kredit)

1. FRSS 1083 Factories and Machinery Act 1967 & It's Regulations
2. FRSS 1163 Occupational Safety
3. FRSS 1253 Occupational Safety and Health Act 1994 and It's Regulations
4. FRSS 1293 Occupational Safety and Health Management System
5. FRSS 1463 Engineering Mathematics
6. FRSS 1473 Engineering Science
7. FRSS 2123 Hazard Identification and Risk Management
8. FRSS 2173 Occupational Health
9. FRSS 1013 Process and Quality Improvement
10. FRSS 1033 Operation Strategy and Management
11. FRSS 2073 Project Management

## Kursus Teras (69 kredit)

12. FRSS 2183 Industrial Ergonomics
13. FRSS 2203 Construction Technology and Safety
14. FRSS 2223 Occupational Hygiene
15. FRSS 2033 Fundamental of Supervisory Skills
16. FRSS 2413 Human Resource and Performance Measurement
17. FRSS 2893 Knowledge Management and Technology
18. FRSS 2023 Workplace Housekeeping
19. FRSS 1453 Introduction to Facility Management
20. FRSS 2153 Maintenance Management
21. FRSS 2113 Environmental Ethics
22. FRSS 2443 Information and Communications Technology Ethics
23. FRSS 2333 Environmental Management System

## Projek Diploma (6 kredit)

1. FRSS 2612 Diploma Project I: Proposal
2. FRSS 2624 Diploma Project II: Report

## Pengalaman kerja (30 kredit)

Pemindahan maksimum 30 kredit melalui penilaian instrumen APEL (C)

**JUMLAH KREDIT:  
90 KREDIT**

# STRUKTUR KURIKULUM EDEBM

## Kursus Umum (15 kredit)

1. Essential Business Communication
2. Leadership and Team Management
3. Creative Thinking and Problem Solving
4. Entrepreneurship and Supervisory Roles
5. Ethics, Globalisation and Cross-Cultural Issues

## Kursus Teras (69 kredit)

1. FRSB 1013 Process and Quality Improvement
2. FRSB 1033 Operation Strategy and Management
3. FRSB 1103 Management Information Systems
4. FRSB 1233 Business Mathematics
5. FRSB 1443 Engineering Economics
6. FRSB 2073 Project Management
7. FRSB 2153 Maintenance Management
8. FRSB 2293 Occupational Safety and Health
9. FRSB 1473 Engineering Science
10. FRSB 2243 Marketing Principles and e-Business
11. FRSB 2273 Logistics and Supply Chain Management

## Kursus Teras (69 kredit)

12. FRSB 2303 Quantitative Methods
13. FRSB 2403 Work Standardization
14. FRSB 1403 Understanding Organizational Behaviour
15. FRSB 2033 Fundamental of Supervisory Skills
16. FRSB 2063 Business Management
17. FRSB 2233 Introduction to Data Science
18. FRSB 2413 Human Resource and Performance Measurement
19. FRSB 2433 Introduction to Strategic Management
20. FRSB 2443 Information and Communications Technology Ethics
21. FRSB 2733 International Trade and Custom Procedures
22. FRSB 2843 Decision Modelling
23. FRSB 2893 Knowledge Management and Technology

## Projek Diploma (6 kredit)

1. FRSB 2612 Diploma Project I: Proposal
2. FRSB 2624 Diploma Project II: Report

## Pengalaman kerja (30 kredit)

Pemindahan maksimum 30 kredit melalui penilaian instrumen APEL (C)

**JUMLAH KREDIT:  
90 KREDIT**

# STRUKTUR KURIKULUM EDFM

## Kursus Umum (15 kredit)

1. Essential Business Communication
2. Leadership and Team Management
3. Creative Thinking and Problem Solving
4. Entrepreneurship and Supervisory Roles
5. Ethics, Globalisation and Cross-Cultural Issues

## Kursus Teras (69 kredit)

1. FRSI 1023 Essential of Finance for Facility Management
2. FRSI 1103 Management Information Systems
3. FRSI 1233 Business Mathematics
4. FRSI 1463 Introduction to Facility Management
5. FRSI 2043 Maintenance Technology
6. FRSI 2153 Maintenance Management
7. FRSI 2293 Occupational Safety and Health
8. FRSI 2873 Business and Marketing Strategy
9. FRSI 1013 Process and Quality Improvement
10. FRSI 2073 Project Management
11. FRSI 2333 Asset and Property Management

## Kursus Teras (69 kredit)

12. FRSI 2413 Human Resource and Performance Measurement
13. FRSI 2713 Legal Issue in Property Management
14. FRSI 1063 Financial Practices
15. FRSI 1243 Marketing Practices
16. FRSI 1403 Understanding Organizational Behaviour
17. FRSI 1453 Plant Technology
18. FRSI 1683 Retail Promotion Management
19. FRSI 2023 Workplace Housekeeping
20. FRSI 2033 Fundamental of Supervisory Skills
21. FRSI 2203 Construction Technology and Safety
22. FRSI 2403 Work Standardization
23. FRSI 2893 Knowledge Management and Technology

## Projek Diploma (6 kredit)

1. FRSI 2612 Diploma Project I: Proposal
2. FRSI 2624 Diploma Project II: Report

## Pengalaman kerja (30 kredit)

Pemindahan maksimum 30 kredit melalui penilaian instrumen APEL (C)

**JUMLAH KREDIT:  
90 KREDIT**

# STRUKTUR KURIKULUM EDMS

## Kursus Umum (15 kredit)

1. Essential Business Communication
2. Leadership and Team Management
3. Creative Thinking and Problem Solving
4. Entrepreneurship and Supervisory Roles
5. Ethics, Globalisation and Cross-Cultural Issues

## Kursus Teras (69 kredit)

1. FRSJ 1013 Process and Quality Improvement
2. FRSJ 1033 Operations Strategy and Management
3. FRSJ 1103 Management Information Systems
4. FRSJ 1443 Engineering Economics
5. FRSJ 1463 Engineering Mathematics
6. FRSJ 2293 Occupational Safety and Health
7. FRSJ 2393 Production Systems Facilities, Planning and Control
8. FRSJ 2403 Work Standardization
9. FRSJ 1113 Conventional Manufacturing Process
10. FRSJ 1153 Total Productive Maintenance
11. FRSJ 2013 Lean Manufacturing

## Kursus Teras (69 kredit)

12. FRSJ 2053 Statistical Process Control
13. FRSJ 2113 Advanced Manufacturing Process
14. FRSJ 1403 Understanding Organizational Behaviour
15. FRSJ 1463 Introduction to Facility Management
16. FRSJ 1473 Engineering Science
17. FRSJ 2023 Workplace Housekeeping
18. FRSJ 2033 Fundamental of Supervisory Skills
19. FRSJ 2073 Project Management
20. FRSJ 2183 Industrial Ergonomics
21. FRSJ 2413 Human Resource and Performance Measurement
22. FRSJ 2843 Decision Modelling
23. FRSJ 2893 Knowledge Management and Technology

## Projek Diploma (6 kredit)

1. FRSJ 2612 Diploma Project I: Proposal
2. FRSJ 2624 Diploma Project II: Report

## Pengalaman kerja (30 kredit)

Pemindahan maksimum 30 kredit melalui penilaian instrumen APEL (C)

**JUMLAH KREDIT:  
90 KREDIT**



# STRUKTUR KURIKULUM EDMT

## Kursus Umum (15 kredit)

1. Essential Business Communication
2. Leadership and Team Management
3. Creative Thinking and Problem Solving
4. Entrepreneurship and Supervisory Roles
5. Ethics, Globalisation and Cross-Cultural Issues

## Kursus Teras (69 kredit)

1. FRSH 1013 Process and Quality Improvement
2. FRSH 1113 Manufacturing Process
3. FRSH 1453 Plant Technology
4. FRSH 1463 Engineering Mathematics
5. FRSH 1513 Materials Technology
6. FRSH 1523 Design, Principles and Practices
7. FRSH 1553 Electrical and Electronics Technology
8. FRSH 1563 Mechanical Technology Principles
9. FRSH 1073 Project Planning and Management
10. FRSH 2153 Maintenance Technology
11. FRSH 2293 Occupational Safety and Health

## Kursus Teras (69 kredit)

12. FRSH 2393 Industrial Automation and Robotics
13. FRSH 2943 Instrumentation
14. FRSH 1403 Understanding Organizational Behaviour
15. FRSH 1463 Introduction to Facility Management
16. FRSH 1473 Engineering Science
17. FRSH 2023 Workplace Housekeeping
18. FRSH 2033 Fundamental of Supervisory Skills
19. FRSH 2073 Project Management
20. FRSH 2183 Industrial Ergonomics
21. FRSH 2413 Human Resource and Performance Measurement
22. FRSH 2843 Decision Modelling
23. FRSH 2893 Knowledge Management and Technology

## Projek Diploma (6 kredit)

1. FRSH 2612 Diploma Project I: Proposal
2. FRSH 2624 Diploma Project II: Report

## Pengalaman kerja (30 kredit)

Pemindahan maksimum 30 kredit melalui penilaian instrumen APEL (C)

**JUMLAH KREDIT:  
90 KREDIT**

# STRUKTUR KURIKULUM EDRBM

## Kursus Umum (15 kredit)

1. Essential Business Communication
2. Leadership and Team Management
3. Creative Thinking and Problem Solving
4. Entrepreneurship and Supervisory Roles
5. Ethics, Globalisation and Cross-Cultural Issues

## Kursus Teras (69 kredit)

1. FRSR 1063 Financial Practices
2. FRSR 1103 Management Information Systems
3. FRSR 1233 Business Mathematics
4. FRSR 1243 Marketing Practices
5. FRSR 1673 Retail Management
6. FRSR 1683 Retail Promotion Management
7. FRSR 1693 Retail Store Design, Layout and Visual Merchandising
8. FRSR 1863 Retail Selling Practices
9. FRSR 1403 Understanding Organizational Behaviour
10. FRSR 1723 Retail Franchising
11. FRSR 2713 Legal Issue in Business

## Kursus Teras (69 kredit)

12. FRSR 2883 Business Strategy
13. FRSR 2893 Knowledge Management and Technology
14. FRSR 1463 Introduction to Facility Management
15. FRSR 1703 E-Retailing
16. FRSR 2023 Workplace Housekeeping
17. FRSR 2033 Fundamental of Supervisory Skills
18. FRSR 2043 Best Practice of Customer Service
19. FRSR 2063 Business Management
20. FRSR 2183 Industrial Ergonomics
21. FRSR 2333 Asset and Property Management
22. FRSR 2413 Human Resource and Performance Measurement
23. FRSR 2843 Decision Modelling

## Projek Diploma (6 kredit)

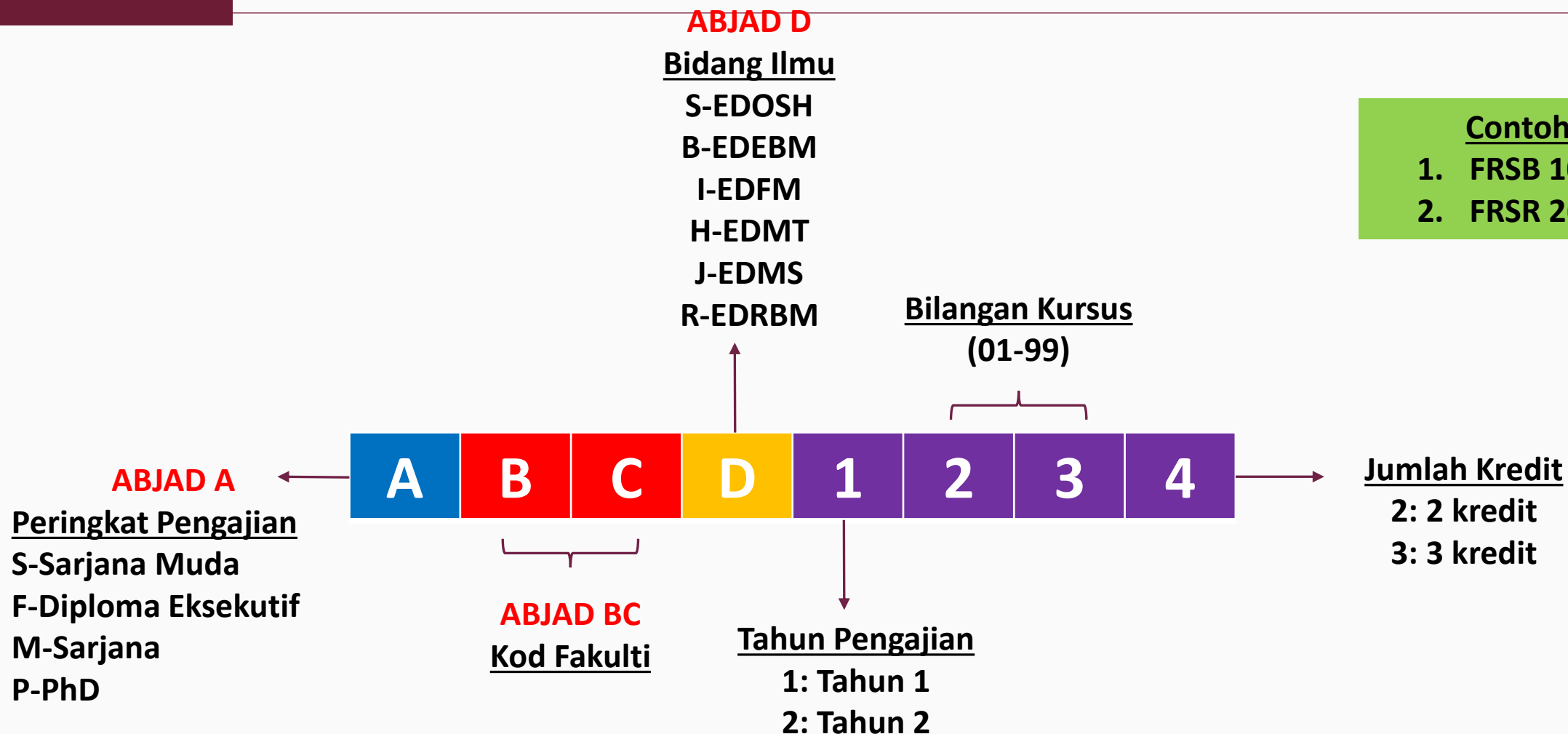
1. FRSR 2612 Diploma Project I: Proposal
2. FRSR 2624 Diploma Project II: Report

## Pengalaman kerja (30 kredit)

Pemindahan maksimum 30 kredit melalui penilaian instrumen APEL (C)

**JUMLAH KREDIT:  
90 KREDIT**

# SISTEM KREDIT: NILAI KREDIT



# SISTEM KREDIT

## KREDIT KURSUS

- Setiap kursus mempunyai nilai kredit tertentu bagi menunjukkan tahap kepentingan dan bentuk kursus.

## BEBAN KREDIT SETIAP SEMESTER

- Semua pelajar separuh masa mestilah mendaftar tidak lebih daripada Kredit Maksimum iaitu **12 kredit** termasuk kursus Hadir Sahaja (HS) dan Hadir Wajib (HW) dalam sesuatu semester.
- Pelajar yang mengambil **LEBIH** daripada 12 kredit hendaklah mendapat kebenaran Dekan.

## KREDIT LULUS PROGRAM

- Jumlah minimum kredit lulus program Diploma Eksekutif adalah **90 kredit**.

## KREDIT KURSUS GAGAL

- Pelajar yang gagal dalam sesuatu kursus **WAJIB** mengambil semula (tebus) dengan cara mengulangi kursus tersebut sehingga lulus. Bagi tujuan pengiraan PNGK, Kredit Kira dan mata nilai terakhir kursus yang diulang akan diambil kira sementara Kredit Kira serta mata nilai yang asal dimansuhkan.
- Gred yang terbaik diantara gred asal dan gred terkini akan diambil kira dalam pengiraan PNGK.



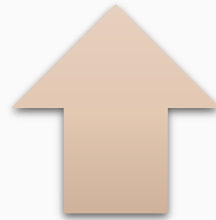
# SISTEM GRED

Markah	Gred	Mata Nilai	Pencapaian
90-100	A+	4.00	Cemerlang
80-89	A	4.00	
75-79	A-	3.67	
70-74	B+	3.33	Baik
65-69	B	3.00	
60-64	B-	2.67	
55-59	C+	2.33	Sederhana
50-54	C	2.00	
45-49	C-	1.67	
40-44	D+	1.33	Lemah
<b>35-39</b>	<b>D</b>	<b>1.00</b>	<b>Gagal</b>
<b>30-34</b>	<b>D-</b>	<b>0.67</b>	
<b>0-29</b>	<b>E</b>	<b>0.00</b>	



# KAEDAH PENILAIAN

KURSUS	PENILAIAN KURSUS DIPLOMA EKSEKUTIF	JUMLAH
Penilaian Berterusan	Kuiz	50%-60%
	Ujian	
	Aktiviti Dalam Kelas	
	Pembentangan ( <i>Presentation</i> )	
Peperiksaan Akhir	<i>Post Module Assessment (PMA)</i>	40%-50%



**Take Home Assignment**

KURSUS	PENILAIAN PROJEK DIPLOMA	PERATUS	JUMLAH
Projek Diploma 1	Laporan Projek Diploma 1	80%	100%
	Buku Log	20%	
Projek Diploma 2	Pelaksanaan Projek Diploma ( <i>Project Implementation Evaluation</i> )	30%	100%
	Laporan Projek Diploma 2	50%	
	Buku Log	20%	

# KEDUDUKAN AKADEMIK

- Pencapaian pelajar dinilai dengan menggunakan DUA (2) ukuran iaitu:

## **PURATA NILAI GRED (PNG) / *GRADE POINT AVERAGE (GPA)***

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah mata nilai sesuatu semester}}{\text{Jumlah Kredit Sesuatu Semester}}$$

## **PURATA NILAI GRED KUMULATIF (PNGK) / *CUMULATIVE GRADE POINT AVERAGE (CGPA)***

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah mata nilai semua semester}}{\text{Jumlah Kredit Semua Semester}}$$

# KEDUDUKAN AKADEMIK

KOD	KURSUS	G	MN	KR	J.MATA	MRK
FRSS2173	OCCUPATIONAL HEALTH	B	3.00	3	9.00	068
FRSS2203	CONSTRUCTION TECHNOLOGY & SAFETY	A	4.00	3	12.00	081
UFT1403	ETHICS, GLOBALIZATION AND CROSS-CULTURAL ISSUES	B	3.00	3	9.00	065
	SEMESTER (LEPAS)	SEMESTER (INI)	SEMUA SEMESTER (INI)			
JUM. KRED. DAPAT :	6	9	15	MANSUH ( 0 )	JUM.PERPINDAHAN KREDIT: ( 30 )	HIMP. SEMASA
JUM. KRED. DIKIRA :	6	9	15	( 0.00 )	KB / KB ==> KB	
JUM. MATANILAIAN :	24.00	30.00	54.00			
CPA :	4.00	GPA: 3.33	CPA: 3.60	KEPUTUSAN : KB		

**J. MATA**  
**MN x KR**

$$\text{PNG} = \frac{\text{Jumlah mata nilai sesuatu semester}}{\text{Jumlah Kredit Sesuatu Semester}} = \frac{9.00+12.00+9.00}{9} = 3.33$$

$$\text{PNGK} = \frac{\text{Jumlah mata nilai semua semester}}{\text{Jumlah Kredit Semua Semester}} = \frac{30.00+24.00}{15} = 3.60$$



# KEDUDUKAN AKADEMIK

Status kedudukan akademik pelajar ditentukan diakhir setiap semester lazim berasaskan kepada PNGK seperti berikut:

STATUS	PNGK
Kedudukan Baik (KB)	$\text{PNGK} \geq 2.00$
Kedudukan Tidak Memuaskan (TM)	$\text{PNGK} < 2.00$

Pelajar yang telah tamat tempoh pengajian tetapi tidak memenuhi syarat penganugerahan akan diberikan status **Kedudukan Gagal (KG)** dan diberhentikan daripada pengajian.

# MEMBAIKI PENCAPAIAN AKADEMIK (ULANG GRED)

- Pelajar diberi peluang dengan kebenaran fakulti untuk membaiki gred kursus di sepanjang tempoh pengajian dengan syarat berikut:
  - Mendapat kelulusan fakulti.
  - Membaiki gred untuk kursus yang mendapat **gred B- atau ke bawah**.
  - Membaiki gred untuk mana-mana kursus hanya dibenarkan **sekali sahaja**.
  - **Gred yang terbaik** diantara gred asal dan gred terkini akan diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK.
  - Permohonan membaiki gred hendaklah **disertakan dengan bayaran (RM75/kredit)** pendaftaran membaiki gred yang ditetapkan Senat.
- Pelajar yang telah melengkapkan pengajian **TIDAK** dibenarkan membaiki gred kursus.



# SENARAI KEPUJIAN DEKAN

Pelajar yang mendapat **PNG 3.67 dan ke atas** akan dianugerahkan Sijil Kepujian Dekan pada semester berkenaan dengan syarat mendaftar sekurang-kurangnya **SEMBILAN (9)** kredit.



# SYARAT PENGANUGERAHAN

Perakuan penganugerahan dibuat pada setiap semester lazim.

Penganugerahan hanya layak diberi setelah syarat-syarat berikut dipenuhi:

- Mendapat **kedudukan baik (KB)**
- **Lulus dalam semua kursus** yang ditetapkan
- **Memohon penganugerahan** dan mendapat perakuan fakulti dan
- **Syarat-syarat lain yang ditetapkan** dalam peraturan dan prosedur Universiti.

Pelajar semester akhir yang akan menamatkan pengajian dikehendaki memohon penganugerahan program.

Pelajar yang tidak layak memohon akan dikenakan denda sebanyak RM200.00 jika permohonan penganugerahan dikemukakan.

# PENANGGUHAN PENGAJIAN

Penangguhan pengajian boleh dibuat atas sebab-sebab berikut:

Sebab kesihatan

Selain daripada sebab kesihatan

Tindakan tatatertib

# PENANGGUHAN PENGAJIAN

## SEBAB KESIHATAN

Pelajar yang disahkan sakit dan diperakukan oleh Pegawai Perubatan Hospital atau Pegawai Perubatan Pusat Kesihatan Universiti boleh **memohon kepada Dekan Fakulti** untuk menangguhkan pengajian pada semester berkenaan.

Penangguhan maksimum bagi setiap permohonan ialah selama **TIGA (3) semester berturut-turut.**

Jika sekiranya pelajar memerlukan penangguhan lebih daripada TIGA (3) semester secara berterusan, kes ini akan dirujuk kepada Pegawai Perubatan Hospital atau Pegawai Perubatan Pusat Kesihatan Universiti bagi menentukan sama ada pelajar dibenar untuk meneruskan pengajian atau menarik diri daripada pengajian.

# PENANGGUHAN PENGAJIAN

## SELAIN DARIPADA SEBAB KESIHATAN

Pelajar juga boleh memohon penangguhan atas alasan selain daripada sebab-sebab kesihatan. Permohonan ini hendaklah dibuat sebelum hari terakhir bekerja minggu ke **LAPAN (8)** semester.

Tempoh penangguhan tidak diambilkira sebagai semester yang telah digunakan bagi kes berikut:

- Pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti atas **sebab kesihatan**.
- Pelajar yang ditangguhkan pengajiannya oleh Universiti kerana **dikenakan tindakan tatatertib**.

Pelajar yang menangguhkan pengajian **selain dari sebab kesihatan**, tempoh penangguhan ini **akan diambilkira** sebagai semester yang telah digunakan.

Walaupun bagaimanapun, dengan perakuan Dekan dan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), semester yang ditangguhkan ini boleh tidak diambilkira.



# PERTUKARAN PROGRAM

- Universiti boleh mempertimbangkan permohonan pelajar untuk pertukaran program pengajian di dalam fakulti atau antara fakulti dengan syarat:
  - Permohonan pertukaran dibuat selepas mengikuti sekurang-kurangnya **SATU (1)** semester pengajian di Universiti.
  - Permohonan pertukaran dibuat tidak lewat daripada **DUA (2)** minggu selepas keputusan peperiksaan dikeluarkan
  - Pencapaian akademik pelajar **tidak berada dalam Kedudukan Tidak memuaskan (TM)**.
  - Bagi pertukaran program dalam bidang yang hampir sama, rekod akademik asal pelajar digunapakai dan pengajian pelajar dikira berterusan
- Pertukaran program hanya dibenarkan **SEKALI** sahaja di sepanjang pengajian.

# PENYELEWENGAN AKADEMIK

## DEFINISI Penyelewengan akademik:

- Merupakan **salah laku akademik** yang boleh dikenakan tindakan tatatertib jika pelajar didapati bersalah melakukannya. Salah laku akademik termasuklah penipuan, fabrikasi atau pemalsuan, plagiat, penghantaran berganda atau membantu terjadinya salah laku akademik.

## PENIPUAN

- **Menggunakan** bahan, maklumat atau bantuan pembelajaran **yang tidak dibenarkan** dalam apa jua perkara berkaitan akademik.
- **Mengubah jawapan** pada suatu dokumen yang telah mempunyai gred sebelum ia diserahkan bagi tujuan penggredan semula.
- **Ingkar** dalam mematuhi prosedur atau arahan akademik yang ditetapkan (contohnya, tatacara peperiksaan tempat duduk bersilih ganti atau berbual semasa peperiksaan).

## FABRIKASI

- Bermaksud memalsukan atau mencipta mana-mana maklumat atau petikan dalam apa jua perkara berkaitan akademik termasuk mencipta atau memalsukan maklumat penyelidikan.

# PENYELEWENGAN AKADEMIK

## PLAGIAT

- Bermaksud menggunakan **hasil kerja orang lain** (termasuk kata-kata, idea, reka bentuk atau data) **tanpa memberikan rujukan** atau petikan yang sesuai termasuk:
  - Memperdaya dan mengaku bahawa sebahagian atau keseluruhan hasil kerja orang lain yang dibeli atau ditiru sebagai hasil kerja asal pelajar.
  - Mengabaikan atau gagal mengakui sumber sebenar hasil kerja tersebut.
  - Menggunakan hasil kerja orang lain yang telah diubah tetapi boleh dikenal pasti atau hasil kerja terdahulu pelajar sendiri yang menunjukkan seolah-olah ia adalah hasil kerja asal atau baharu pelajar.
- Kecuali jika dinyatakan sebaliknya oleh fakulti, semua hasil kerja sama ada dalam bentuk draf atau muktamad bagi memenuhi keperluan kursus (termasuk kertas kerja, projek, program komputer, pembentangan lisan atau kerja lain) mestilah sama ada hasil kerja pelajar sendiri atau hendaklah mengakui sumbernya dengan jelas.

# PENYELEWENGAN AKADEMIK

## PENGHANTARAN BERGANDA

- Menghantar semula hasil kerja yang telah dihantar sebelum ini oleh pelajar bagi tujuan mendapatkan kredit dalam bentuk yang serupa atau sama dalam satu kursus bagi memenuhi **keperluan kursus kedua**, tanpa kebenaran /persetujuan pengajar kursus kedua.
- Menghantar semula hasil kerja yang telah dihantar sebelum ini oleh pelajar bagi tujuan mendapatkan kredit dalam bentuk yang serupa atau sama dalam satu kursus bagi memenuhi **keperluan kursus serentak**, tanpa kebenaran/persetujuan pengajar kedua-dua kursus

## MEMBANTU TERJADINYA SALAH LAKU AKADEMIK

- Bermaksud pelajar **bersubahat** dengan individu lain melakukan perbuatan salah laku akademik dengan sengaja.

## LAIN-LAIN SALAH LAKU AKADEMIK

- Salah laku akademik selain daripada yang dinyatakan boleh disifatkan sebagai pelajar telah melakukan penyelewengan akademik oleh universiti.

# PENYELEWENGAN AKADEMIK

Sekiranya pelajar didapati telah melakukan pelanggaran mana-mana perkara yang disebutkan dalam bahagian Penyelewengan Akademik, setelah diperakukan oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti dan disabitkan kesalahannya, Senat boleh mengambil tindakan dari mana-mana satu yang berikut:

- Memberi markah **SIFAR (0)** bagi keseluruhan keputusan peperiksaan **kursus yang berkenaan** (termasuk kerja kursus).
- Memberi markah **SIFAR (0)** bagi **semua kursus** yang didaftarkan pada semester tersebut.

# PENARIKAN DIRI DARI UNIVERSITI

Permohonan penarikan diri hendaklah dibuat dengan menggunakan **Borang Tarik Diri / Berhenti Pengajian** dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

Pelajar yang diluluskan menarik diri dari pengajian dikehendaki **menjelaskan semua bayaran** yuran semester berkenaan.

Pelajar yang diluluskan menarik diri dari pengajian bertanggungjawab terhadap sebarang implikasi dan tindakan yang diambil oleh penaja sekiranya berkaitan.



# KEWANGAN PELAJAR

- Pembayaran yuran pengajian mestilah dibuat terus kepada Bendahari UTM secara atas talian.
- Bukti bayaran perlu diberikan sesalinan kepada Pusat Pengurusan Program (PPP).

Yuran Pengajian EDOSH/EDEBM/EDRBM: RM15,000		Yuran Pengajian EDFM: RM14,500	Yuran Pengajian EDMT/EDMS: RM16,000
Semester	Yuran/Semester	Yuran/Semester	Yuran/Semester
1	RM 3,000	RM 3,000	RM 3,000
2	RM 2,000	RM 2,000	RM 3,000
3	RM 2,000	RM 2,000	RM 2,000
4	RM 2,000	RM 2,000	RM 2,000
5	RM 2,000	RM 2,000	RM 2,000
6	RM 2,000	RM 2,000	RM 2,000
7	RM 2,000	RM 1,500	RM 2,000

# KEWANGAN PELAJAR

- Pembayaran yuran pengajian mestilah dibuat terus kepada **Bendahari UTM secara atas talian.**

## KAEDAH PEMBAYARAN DI PORTAL e-Commerce UTM – <https://ecommerce.utm.my/v3>

Bagi pemegang FPX - Debit Card atau Credit Card (Master / Visa)

a. Sila layari <https://ecommerce.utm.my/v3>

b. Pilih menu “ Make Payment”

c. Pilih “*Kategori [40] – PROGRAM EXECUTIVE DIPLOMA*”

- Pilih “*Code UTM0531 – Yuran Executive Diploma*”

**ATAU**

“*Code UTM0532 – Processing Fee*”

**ATAU**

“*Code UTM0533 – Caj Pos Transkrip Akademik*”

**ATAU**

“*Code UTM0534 – Sijil Pendua*”

**ATAU**

“*Code UTM0535 – Transkrip Akademik*”

d. Klik Butang “Action” untuk kadar bayaran yang perlu dibayar.

e. Klik “Proceed to Checkout”

f. Masukkan jumlah bayaran

g. Masukkan “Maklumat Pembayar”

h. Klik “Payment Type” – (FPX- Debit Card atau Credit Card (Master Visa)

i. Tekan butang “Submit”

j. Pastikan status transaksi adalah “successful” dan cetak resit.

k. Simpan resit untuk rujukan.

Email Salinan resit kepada [edge.ftir@utm.my](mailto:edge.ftir@utm.my) dan cc kepada PPP masing-masing

## 9. Yuran Pengajian Bagi Kes – Kes Khas

(1) Tidak Mendaftar Pengajian di Universiti

- a. Pemulangan yuran kepada Pelajar yang tidak mendaftar pengajian akan dibuat sekiranya bayaran telah diterima oleh Universiti.
- b. Pemulangan yuran adalah berdasarkan permohonan Pelajar. Permohonan tersebut hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari, Universiti dalam tempoh satu (1) tahun daripada tarikh bayaran dibuat dengan menyertakan maklumat akaun bank dan dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan. Tiada pemulangan selepas tempoh tersebut.

(2) Menarik Diri Dari Universiti

- a. Pelajar Baharu yang diluluskan menarik diri dari Universiti berkuatkuasa dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja dari tarikh pendaftaran pengajian di Universiti tanpa mengambilkira Pelajar telah mendaftar Kursus atau tidak, adalah layak untuk mendapat pemulangan baki yuran yang telah dibayar kecuali Yuran Pendaftaran.
- b. Tiada pemulangan yuran bagi Pelajar Baharu yang diluluskan menarik diri dari Universiti selepas empat belas (14) hari bekerja daripada tarikh pendaftaran pengajian di Universiti tanpa mengambilkira Pelajar telah mendaftar Kursus atau tidak dan pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan.
- c. Bagi Pelajar Kanan yang diluluskan menarik diri dari Universiti selepas semester bermula dan telah mendaftar Kursus (termasuk pra-pendaftaran Kursus), Yuran Pengajian akan dicaj sepenuhnya. Tiada pemulangan yuran sekiranya bayaran telah dibuat. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan.
- d. Tiada caj Yuran Pengajian akan dikenakan kepada Pelajar Kanan yang diluluskan menarik diri dari Universiti sebelum semester bermula atau tidak mendaftar Kursus.

e. Pemulangan yuran adalah berdasarkan permohonan Pelajar. Permohonan tersebut hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari, Universiti dalam tempoh satu (1) tahun daripada tarikh bayaran dibuat dengan menyertakan maklumat akaun bank dan dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan. Tiada pemulangan selepas tempoh tersebut.

- f. Pelajar yang diluluskan menarik diri dari pengajian bertanggungjawab terhadap sebarang implikasi dan tindakan yang diambil oleh Universiti atau Penaja sekiranya berkaitan.

# PEKELILING BENDAHARI BIL 01/2021

## PEMAKAIAN KAEDAH-KAEDAH

### UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

#### (KEWANGAN PELAJAR)

26 JANUARI 2021

(3) Pembayaran yuran melalui Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) adalah seperti berikut-

- a. Selaras dengan Peruntukan Akta KWSP 1991, Seksyen 58(a)(2), Jabatan Bendahari, Universiti akan mengembalikan semula kepada Lembaga KWSP apa-apa jumlah yang tidak digunakan sepenuhnya atau sebahagiannya sekiranya Pelajar:
  - i. Telah meninggal dunia sebelum pendaftaran;
  - ii. Membatalkan pengajiannya;
  - iii. Gagal dan tidak dapat meneruskan pengajian;
  - iv. Mendapat sumber kewangan lain seperti biasiswa atau pinjaman pelajaran dan sebagainya.
- b. Selain itu, lebihan pembayaran dari KWSP adalah tidak dibenarkan atas apa-apa alasan sekalipun untuk dipulangkan kepada mana-mana Pelajar dan lebihan akan dibawa ke semester berikutnya untuk ditolak dengan yuran atau apa-apa caj lain.



## EDGE ALUMNI SPEAK

- **Laluan pendidikan pembelajaran sepanjang hayat (LLL) untuk golongan bekerja yang tidak berpeluang ikuti laluan akademik perdana selepas SPM; meningkatkan kemahiran & pengetahuan untuk alam pekerjaan (Mendukung anjakan #3 HE Blueprint)**
- **Ditawarkan kepada individu bekerja atau dengan pengalaman kerja sesuatu bidang yang memerlukan pengetahuan spesifik berkaitan bidang kerjaya mereka.**

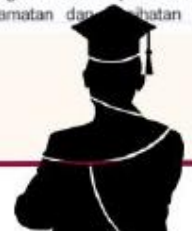


Ruj. Tuan : UTM K56.01.00/10.10/16/1/2(27)  
Ruj. Kami : JKPP IS 127/43B/3-41 KLT 1 ( )  
Tarikh : 5 Julai 2021

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
Jalan Sultan Yahya Petra,  
54100 Kuala Lumpur.

Tuan,  
**PERMOHONAN PENGIKTIRAFAN GRADUAN PROGRAM DIPLOMA EKSEKUTIF KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (EDOSH) FAKULTI TEKNOLOGI DAN INFORMATIK RAZAK (FTIR)**

Dengan hormatnya kami merujuk perkara di atas.  
2. Hasil mesyuarat dan semakan dokumen daripada pihak puan, pihak Jabatan tiada halangan bagi meluluskan permohonan graduan program Diploma Eksekutif Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (EDOSH)





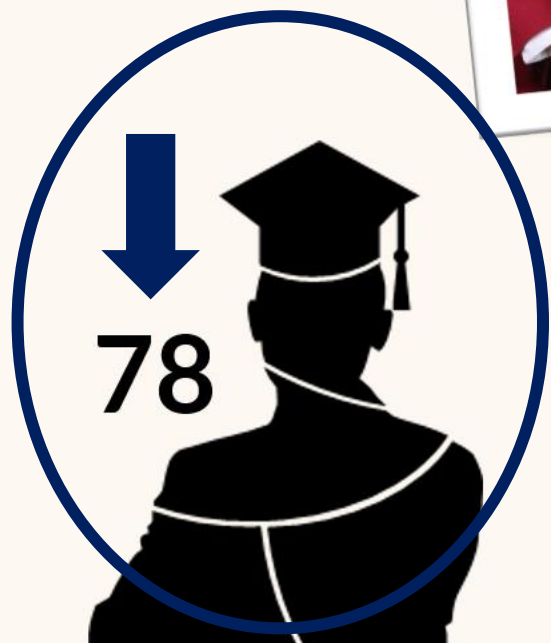
# GRADUANDS @ 64<sup>th</sup> CONVOCATION

# 466

GRADUANDS



**Masters**



**DIPLOMA**



**PHD**



**BACHELOR**



## MAJLIS MERAIKAN PENERIMA ANUGERAH SIJIL KEPUJIAN DEKAN (19 MAC 2022)



**MAJLIS MERAIKAN GRADUAN DAN  
PENYAMPAIAN PINGAT ANUGERAH DEKAN (4 DIS 2021)**





# Sebarang pertanyaan sila hubungi:

Pusat Pengurusan Program (PPP) atau

Email kepada Unit EDGE, [edge.ftir@utm.my](mailto:edge.ftir@utm.my) atau

Email kepada Pengurus EDGE, [norlizam.kl@utm.my](mailto:norlizam.kl@utm.my)

## BUKU PERATURAN AKADEMIK

Peraturan Akademik  
PROGRAM EKSEKUTIF  
PENGKAHIRAN



# TERIMA KASIH



**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

In the Name of God for Mankind

[www.utm.my](http://www.utm.my)

