



UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

GARIS PANDUAN PENGAJIAN SEPARUH MASA (PINDAAN 2025)

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH



PUSAT PEMBANGUNAN BAKAT
JABATAN PENDAFTAR



**TEKNOLOGI
UNTUK
MASYARAKAT**



GARIS PANDUAN PENGAJIAN SEPARUH MASA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

Hak Cipta @ Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

- Penambahbaikan Garis Panduan Pengajian Separuh Masa Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pindaan 2025) telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) ke 43 Bil. 3/2025 bertarikh 26 Jun 2025.
- Pemurnian Garis Panduan Cuti Belajar Separuh Masa Universiti Malaysia Pahang (Pindaan 2018) telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) Bil. 4/2018 bertarikh 20 September 2018.
- Dasar Menyambung Pengajian Separuh Masa Di Dalam dan Di luar Universiti Malaysia Pahang telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bilangan 4/2009 bertarikh 11 Mac 2009.

ISI KANDUNGAN

<u>BIL</u>	<u>PERKARA</u>	<u>MUKA SURAT</u>
1.	Pengenalan	1
2.	Tujuan	1
3.	Syarat Dan Kelayakan	1-2
4.	Tempat Pengajian	2
5.	Kaedah Permohonan	2
6.	Gaji Pegawai	2
7.	Cuti Rehat	2
8.	Cuti Tanpa Rekod	3
9.	Kemudahan Dan Elaun	3
10.	Tatatertib	3
11.	Tugas	4
12.	Tanggungjawab	
	12.1 Kelakuan	4
	12.2 Kegiatan Politik	5
	12.3 Pengesahan Tamat Pengajian	5
13.	Gagal Pengajian	5-6
14.	Pelanjutan Tempoh Pengajian	6

<u>BIL</u>	<u>PERKARA</u>	<u>MUKA SURAT</u>
15.	Penangguhan Tempoh Pengajian	6
16.	Hak Universiti	6
17.	Carta Alir Urusan Pengajian Separuh Masa	7

1.0 PENGENALAN

Garis panduan ini dinamakan Garis Panduan Pengajian Separuh Masa Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (Pindaan 2025).

2.0 TUJUAN

- 2.1 Memberi galakan kepada pegawai agar dapat melengkapkan diri dengan pengetahuan yang lebih tinggi sejajar dengan keperluan untuk mewujudkan pekerja berasaskan pengetahuan (*knowledge-based workers*).
- 2.2 Memberi ruang kepada pegawai untuk melanjutkan pengajian di peringkat Diploma, Ijazah Pertama atau Ijazah Lanjutan secara sambilan / separuh masa atau Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) di Institusi Pengajian Tinggi dalam negara.
- 2.3 Meningkatkan nilai tambah kecemerlangan intelek serta produktiviti dalam pelbagai bidang kepakaran, selari dengan percambahan ilmu yang sentiasa berkembang.
- 2.4 Memberi serta membuka peluang kepada pegawai untuk meneroka, mempertingkatkan kemampuan sendiri dan tahap profesionalisme perkhidmatan.

3.0 SYARAT DAN KELAYAKAN

- 3.1 Pegawai **akademik dan pentadbiran**;
- 3.2 Telah dilantik sebagai pegawai **TETAP** dan tidak terpakai kepada mana-mana pegawai lantikan kontrak;
- 3.3 Telah **disahkan dalam perkhidmatan**;
- 3.4 Telah berkhidmat **sekurang-kurangnya tiga (3) tahun** di Universiti ini;
- 3.5 Mendapat **Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) 80% dan ke atas** dalam tahun semasa;
- 3.6 Dibenarkan sekali bagi setiap peringkat pengajian (Diploma hingga Doktor Falsafah);
- 3.7 Program pengajian adalah dalam skop dan bidang tugas jawatan hakiki **SAHAJA**;
- 3.8 Bebas daripada pertuduhan atau tindakan tatatertib di Universiti dan mahkamah;

- 3.9 Masa pengajian tidak mengganggu waktu bekerja dan tidak membelakangkan tanggungjawab sebagai pegawai yang berkhidmat di Universiti ini; dan
- 3.10 Mendapat sokongan dan perakuan daripada Ketua Jabatan.

4.0 TEMPAT PENGAJIAN

- 4.1 Pengajian Separuh Masa boleh dipertimbangkan dalam negara **SAHAJA**.
- 4.2 Bagi **pengajian di Universiti ini**, pertimbangan dan kelulusan **pengecualian atau pengurangan** bayaran yuran adalah tertakluk kepada **prosedur yang sedang berkuat kuasa** di Universiti ini. Dalam hal ini, pegawai perlu merujuk kepada **pihak yang menguruskan program pengajian** yang berkenaan.
- 4.3 Pegawai **dilarang berpindah atau menukar** Universiti pengajian tanpa mendapat kebenaran bertulis daripada pihak Universiti ini **KECUALI** atas sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah oleh Pihak Pengurusan Universiti. Sekiranya peraturan ini tidak dipatuhi, Universiti boleh menarik balik dan membatalkan kelulusan Pengajian Separuh Masa ini.

5.0 KAEDAH PERMOHONAN

- 5.1 Permohonan Pengajian Separuh Masa hendaklah dibuat melalui kaedah yang sedang berkuat kuasa di Universiti ini.
- 5.2 Semua permohonan yang telah diperakukan oleh Ketua Jabatan hendaklah **dikemukakan selewat-lewatnya 3 bulan sebelum tarikh jangkaan memulakan pengajian**.

6.0 GAJI PEGAWAI

Semasa mengikuti Pengajian Separuh Masa ini, pegawai akan dibayar gaji penuh oleh pihak Universiti termasuk elaun-elaun yang layak diperolehi mengikut gred gaji jawatan hakikinya.

7.0 CUTI REHAT

Kemudahan cuti rehat semasa Pengajian Separuh Masa ini adalah mengikut peraturan kemudahan cuti yang sedang berkuat kuasa di Universiti ini (mengikut kelayakan tahun semasa pegawai).

8.0 CUTI TANPA REKOD

- 8.1 Pegawai yang diluluskan Pengajian Separuh Masa layak untuk mendapat kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi mengambil peperiksaan atau penilaian akhir pada setiap semester tertakluk kepada peraturan Cuti Tanpa Rekod yang sedang berkuat kuasa di Universiti ini.
- 8.2 Bagi pegawai yang sedang melanjutkan Pengajian Separuh Masa tetapi tidak memenuhi syarat untuk diluluskan permohonan Pengajian Separuh Masa oleh Universiti ini, mereka **TIDAK LAYAK** mendapat kemudahan Cuti Tanpa Rekod. Oleh itu, pegawai dikehendaki mengambil cuti rehat atau cuti gantian sekiranya ada. Jika cuti tersebut telah dihabiskan, pegawai perlu mengambil Cuti Tanpa Gaji.
- 8.3 Direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) pegawai sebagaimana yang sedang berkuat kuasa.

9.0 KEMUDAHAN DAN ELAUN

Semasa mengikuti Pengajian Separuh Masa, pegawai layak menerima elaun dan kemudahan seperti berikut:

- i. Mendapatkan rawatan dan kemudahan perubatan sebagaimana yang ditetapkan oleh peraturan Universiti. Di kawasan yang tiada kemudahan klinik panel, pegawai hendaklah mendapatkan rawatan dan kemudahan perubatan daripada klinik atau hospital kerajaan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti;
- ii. Layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat sepanjang tempoh Pengajian Separuh Masa ini;
- iii. Tidak layak menuntut sebarang elaun yang berkaitan dengan pengajiannya.

10.0 TATATERTIB

Dalam tempoh Pengajian Separuh Masa, pegawai adalah tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan/atau apa-apa peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

11.0 TUGAS

- 11.1 Mengemukakan dokumen yang menyatakan tarikh pendaftaran di Universiti atau Institusi Pengajian yang berkenaan dalam bentuk dokumen rasmi pengesahan pendaftaran kepada pihak Universiti ini.
- 11.2 Membenarkan Universiti atau Institusi Pengajian menghantar laporan kemajuan pegawai ke Universiti ini.
- 11.3 Semua Pengajian Separuh Masa **WAJIB** didaftarkan dengan Jabatan Pendaftar untuk tujuan rekod perkhidmatan termasuk pegawai lantikan kontrak. Walau bagaimanapun, tiada sebarang kemudahan berkaitan urusan pengajian akan diberikan kepada **pegawai lantikan kontrak** sebagaimana terkandung dalam garis panduan ini. Sebarang urusan adalah di bawah tanggungjawab pegawai sendiri.
- 11.4 Pihak Universiti berhak mengambil tindakan tatatertib ke atas pegawai yang gagal membuat pendaftaran Pengajian Separuh Masa ini.

12.0 TANGGUNGJAWAB

12.1 KELAKUAN

- i. Semasa mengikuti Pengajian Separuh Masa, pegawai dikehendaki berkelakuan sebagai seorang pegawai Badan Berkanun Kerajaan Malaysia yang bertanggungjawab dan dikehendaki mematuhi arahan-arahan atau peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Universiti ini dan kerajaan Malaysia dari semasa ke semasa. Tindakan sewajarnya akan diambil seandainya pegawai melanggar arahan atau peraturan yang dikeluarkan itu;
- ii. Sekiranya pegawai didapati atau dilaporkan terlibat dalam sebarang kes jenayah dan apa-apa salah laku yang boleh mencemarkan nama baik Universiti ini, tindakan tatatertib akan diambil, dan kelulusan Pengajian Separuh Masa akan ditarik balik;
- iii. Sepanjang tempoh Pengajian Separuh Masa, pegawai berada di bawah kawalan dan penyeliaan tatatertib Universiti ini dan Institusi Pengajian.

12.2 KEGIATAN POLITIK

- i. Pegawai tidak boleh mengambil bahagian dalam mana-mana kegiatan yang difikirkan oleh kerajaan atau Universiti ini, tidak selaras dengan kepentingan pegawai atau kepentingan Universiti ini atau Negara. Sekiranya pegawai dimaklumkan oleh Universiti atau kerajaan bahawa apa-apa kegiatan yang disertai oleh pegawai tidak selaras dengan kepentingan pegawai atau kepentingan Universiti atau Negara, pegawai hendaklah berhenti/menarik diri daripada mengambil bahagian selanjutnya dengan serta-merta;
- ii. Pegawai tidak boleh memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan orang tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Universiti. Universiti, mengikut budi bicara mutlaknyanya, boleh memberi atau tidak memberi kelulusan itu;
- iii. Pegawai tidak boleh menjadi seorang ahli atau mengambil bahagian dalam kegiatan mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang tujuan kegiatan itu adalah pada pendapat kerajaan atau Universiti ini boleh ditafsirkan sebagai bercorak politik tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Universiti. Universiti, mengikut budi bicara mutlaknyanya, boleh memberi atau tidak memberi kelulusan itu;
- iv. Sekiranya pegawai melanggar mana-mana syarat tersebut di perkara (i) hingga (iii) di atas, tindakan tatatertib akan diambil dan kelulusan ini akan ditarik balik.

12.3 PENGESAHAN TAMAT PENGAJIAN

Pegawai dikehendaki mengemukakan salinan dokumen tamat pengajian dengan jayanya melalui Ketua Jabatan kepada Jabatan Pendaftar bagi tujuan rekod pengajian.

13.0 GAGAL PENGAJIAN

- 13.1 Sekiranya pegawai didapati gagal pengajian atau laporan kemajuan pegawai tidak memberangsangkan dalam tempoh pengajiannya, pihak Universiti berhak untuk menarik balik kelulusan yang diberikan.

13.2 Sekiranya perkara ini berlaku, bagi pegawai yang melanjutkan pengajian di Universiti ini, pihak Universiti berhak mendapatkan semula pengecualian atau pengurangan bayaran yuran yang telah diberikan (sekiranya ada) kepada pegawai berkenaan. Urusan ini adalah di bawah tadbir urus pihak yang menguruskan program pengajian berkenaan.

14.0 PELANJUTAN TEMPOH PENGAJIAN

Sebarang permohonan pelanjutan tempoh pengajian hendaklah dikemukakan kepada pihak Jabatan Pendaftar melalui Ketua Jabatan selewat-lewatnya **TIGA (3) BULAN** sebelum tamat tempoh kelulusan.

15.0 PENANGGUHAN TEMPOH PENGAJIAN

Sebarang permohonan penangguhan yang diluluskan oleh pihak institusi pengajian hendaklah dimaklumkan kepada Jabatan Pendaftar.


16.0 HAK UNIVERSITI

16.1 Walau apa pun yang terkandung dalam surat kelulusan Pengajian Separuh Masa ini, Universiti berhak meminda apa-apa peraturan dan peruntukan syarat-syarat di atas dan/atau menambahnya pada bila-bila masa sahaja tanpa sebarang pemberitahuan, dan pegawai tertakluk kepada pindaan-pindaan dan/atau tambahan tersebut.

16.2 Universiti juga berhak menarik balik kelulusan ini pada bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab, dan Universiti tidak akan melayan apa-apa tuntutan ganti rugi berkenaan/akibat daripada perkara ini.

17.0 CARTA ALIR URUSAN PENGAJIAN SEPARUH MASA

Tanggungjawab	Carta Alir	Rangkaian Tindakan	Tempoh Masa
Pemohon		Kemukakan permohonan lengkap yang diperakukan Ketua Jabatan	Sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum tarikh mula pengajian
Urus setia		Semak dan proses permohonan	
Pihak Pengurusan Universiti		Penilaian dan perakuan Pihak Pengurusan Universiti	
Pemohon			
Pemohon		Terima keputusan permohonan	Dalam tempoh 3 hari bekerja terima keputusan daripada pihak Pengurusan Universiti
Pemohon		Lapor diri di tempat pengajian	Sebagaimana tempoh kelulusan
Pemohon		Pelanjutan tempoh pengajian?	
Pemohon		Kemukakan permohonan lanjutan tempoh dengan perakuan Ketua Jabatan	Selewat-lewatnya 3 bulan sebelum tamat tempoh asal
Urus setia		Semak dan proses permohonan	
Pemohon		Terima keputusan permohonan	
Pemohon		Kemukakan salinan dokumen tamat pengajian dengan jayanya	Dalam tempoh 7 hari selepas terima keputusan rasmi (Surat Senat dan sijil tamat pengajian)
Urus setia		Fail dan Rekod	



PUSAT PEMBANGUNAN BAKAT
JABATAN PENDAFTAR
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH