
PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR RAYUAN PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA

SESI 2025/2026

AMARAN

Pelajar yang didapati memberi maklumat palsu/ tidak benar/ manipulasi maklumat berkaitan dengan keputusan peperiksaan dalam borang permohonan kemasukan akan diambil tindakan dengan;

- Surat tawaran ditarik balik; dan
- Dikenakan tindakan undang-undang

Maklumat ini akan disemak secara terperinci pada hari pendaftaran.

PERINGATAN PENTING

**SEORANG PENAGIH, PENGEDAR ATAU TERLIBAT
DENGAN KEGIATAN PENYALAHGUNAAN DADAH ADALAH TIDAK
LAYAK UNTUK MENDAFTAR SEBAGAI PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (UMS)**

KANDUNGAN		MUKA SURAT
1.	PANDUAN PENDAFTARAN	1
2.	PERSEDIAAN SEBELUM HARI PENDAFTARAN	2
3.	YURAN PENGAJIAN & KAEDAH PEMBAYARAN	3
4.	HARI PENDAFTARAN DAN LAPOR DIRI	5
5.	ASRAMA & KEMUDAHAN	8
6.	SENARAI SEMAK	10
7.	SOALAN-SOALAN LAZIM	11

1. PANDUAN PENDAFTARAN

TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH CALON SETELAH MENERIMA SURAT TAWARAN

Calon hendaklah menjawab penerimaan atau penolakan tawaran dalam tempoh **empat (4) hari** daripada tarikh surat tawaran. Sekiranya Universiti tidak menerima sebarang pengesahan dalam tempoh tersebut, calon dianggap telah menolak tawaran. Pihak Universiti tidak akan menghantar sebarang PERINGATAN.

Nota:

Anda dinasihati supaya membuat keputusan yang teliti termasuk berbincang dengan ibu bapa sama ada menerima atau menolak tawaran. Ini kerana setelah keputusan dibuat, ia tidak boleh lagi dipinda.

SYARAT-SYARAT TAWARAN KEMASUKAN KE UMS

1. Tawaran Kemasukan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - i. Pengesahan oleh Senat Universiti Malaysia Sabah.
 - ii. Pengesahan dan kelulusan doktor bahawa calon berada dalam keadaan sihat untuk mengikuti kursus pengajian di Universiti.
 - iii. Tidak terdapat sebarang kesilapan mengenai syarat minimum yang diperolehi oleh calon dan calon mestilah memenuhi syarat-syarat khas program yang ditawarkan untuk diterima masuk ke Universiti.
 - iv. Tiada maklumat yang palsu / salah diberikan atau dirahsiakan semasa permohonan masuk ke Universiti.
2. Setelah mendaftar sebagai pelajar, seseorang calon adalah **WAJIB**:
 - i. Mematuhi Undang-undang Negara dan Undang-undang Universiti termasuk Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU), Kaedah Pengajian Program Diploma Fakulti Kejuruteraan, Kaedah-kaedah Tatatertib Pelajar Universiti, Peraturan Asrama Universiti, Peraturan Perpustakaan, Peraturan Lalulintas dan Undang-Undang Lalulintas Negara, Peraturan Keselamatan Universiti serta peraturan-peraturan lain Fakulti Kejuruteraan;
 - ii. Sentiasa memelihara nama baik Universiti dan menjaga harta benda serta kemudahan perkhidmatannya daripada dirosak oleh sesiapa juga;
 - iii. Menghormati para Pegawai Universiti;
 - iv. Mengambil bahagian dalam segala kegiatan akademik, ko-kurikulum, khidmat masyarakat dan aktiviti lain yang berkenaan yang dianjurkan oleh Fakulti Kejuruteraan, Universiti dan Negara;
 - v. Tidak terlibat dengan sebarang kegiatan yang menghalang perjalanan Universiti;
 - vi. Mematuhi Etika Pakaian Universiti.
3. Calon hendaklah melaporkan diri pada tarikh yang ditetapkan dalam surat tawaran sekiranya menerima tawaran ini. Tawaran ini dianggap terbatal sekiranya calon gagal melaporkan diri pada tarikh tersebut melainkan telah mendapat kebenaran terlebih dahulu dari pihak Universiti.
4. Pihak Universiti berhak menarik balik tawaran sekiranya pelajar didapati melanggar syarat-syarat tersebut di atas.

2. PERSEDIAAN SEBELUM HARI PENDAFTARAN

Sekiranya calon bersetuju menerima tawaran ini, calon hendaklah;

1. MELENGKAPKAN PENDAFTARAN E-DAFTAR SECARA ONLINE.

2. MENYEDIAKAN DAN MEMBAWA DOKUMEN-DOKUMEN BERIKUT SEMASA PENDAFTARAN;

- i. Surat Tawaran (2 salinan akademik)
- ii. 4 salinan kad pengenalan pelajar, ibu dan bapa
- iii. 4 salinan sijil kelahiran pelajar, ibu dan bapa

Salinan perlu disahkan oleh Pegawai Jabatan Pendaftaran Negeri/Cawangan

- iv. 4 salinan sijil SPM
- v. 4 salinan Sijil Berhenti Sekolah
- vi. 4 salinan slip gaji/akuan pendapatan ibu dan bapa

Semua salinan sijil ini perlu disahkan benar oleh Pegawai Kerajaan Gred 9 ke atas yang tidak mempunyai kaitan persaudaraan dengan calon /Pesuruhjaya Sumpah/Ketua Kampung/ Wakil Rakyat/Pegawai Daerah

- vii. Sekeping gambar untuk fail pelajar (berukuran passport)
- viii. UMS/HEP/01 Ikrar
- ix. UMS/HEP/02 Akujanji Etika Berpakaian
- x. UMS/HEP/03 Akujanji
- xi. Borang Laporan Pemeriksaan Perubatan

3. MEMBUAT PEMERIKSAAN KESIHATAN

- i. Anda perlu menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik kerajaan/swasta dengan **tanggungjawab sendiri** sebelum mendaftar sebagai pelajar UMS. Sekiranya anda menjalani pemeriksaan di hospital/klinik swasta, anda dikehendaki mendapatkan pengesahan dari mana-mana hospital kerajaan.
- ii. Jika pemeriksaan kesihatan belum dibuat atau tidak lengkap sebelum hari pendaftaran, anda perlu menjalani pemeriksaan kesihatan di Pusat Kesihatan Universiti mengikut tarikh temujanji yang diberikan. Pemeriksaan kesihatan perlu dilakukan selewat-lewatnya sebulan dari tarikh lapor diri. Terdapat caj pemeriksaan yang dikenakan dan pembayaran boleh dibuat menggunakan kaedah pembayaran Kad Kredit/ Debit, serta melalui aplikasi Maybank QR Pay, Boost dan AliPay, JomPAY semasa hari pemeriksaan kesihatan dilakukan.

4. MENYEDIAKAN GAMBAR

Anda digalakkan menyediakan gambar berukuran passport (35mm lebar x 50mm panjang) sebagai persediaan membuat permohonan yang berkaitan semasa berada di Universiti.

5. MENYEDIAKAN KEPERLUAN PERIBADI

- i. Pakaian ke kuliah
- ii. Pakaian sukan
- iii. Kelengkapan solat/sejadah.

3. YURAN PENGAJIAN & KAEDAH PEMBAYARAN

1. PROSES PEMBAYARAN YURAN PENDAFTARAN DAN PENGAJIAN PELAJAR

- i. Yuran pendaftaran dan pengajian **WAJIB DIJELASKAN** sebelum pelajar membuat proses pendaftaran Universiti melalui E-daftar secara atas talian.
- ii. Universiti Malaysia Sabah mengamalkan Kampus Tanpa Tunai dan pembayaran **TUNAI** adalah **TIDAK DIBENARKAN**.
- iii. Tidak ada Kaunter Bendahari pada Hari Pendaftaran bagi tujuan pembayaran yuran.
- iv. **Pembayaran Tanpa Tunai** sebelum Hari Pendaftaran Pelajar boleh dibuat di kaunter Jabatan Bendahari, Aras 3 Bangunan Canselor semasa hari bekerja seperti ketetapan berikut:-

Isnin – Khamis : 08.30 pagi – 12.30 tengahari & 2.00 petang – 4.00 petang
Jumaat : 08.30 pagi – 11.00 pagi & 2.00 petang – 4.00 petang

- v. Selain daripada pembayaran di Kaunter, pelajar juga boleh memilih **Opsyen Bayaran secara atas talian** seperti berikut:-

- (a) **Portal e-Payment UMS:** Pembayaran hendaklah dilakukan semasa membuat proses pendaftaran dalam sistem E-daftar.

****Link pembayaran akan disambungkan terus ke Portal e-payment UMS.**

- (b) **Perkhidmatan JomPay (Biller Code: 65292):** dengan memasukkan maklumat berikut :-

*** Rujukan 1: Nombor Matrik** (*contoh: EK2510001*) (jangan masukkan simbol, sengkang, jarak)

*** Rujukan 2: Tujuan Bayaran** (*contoh: Yuran Pengajian Diploma Minyak & Gas*)

****Penting:** Kesilapan memasukkan Rujukan 1 & 2 akan melambatkan proses kemaskini bayaran pelajar.

- (c) **Bank Islam Malaysia Berhad** melalui:

*** ATM (Automatic Teller Machine):**

- bagi pemegang akaun Bank Islam yang Sah di mana-mana Cawangan Bank Islam diseluruh Malaysia.

*** Kaunter Bank :**

- di mana-mana Cawangan Bank Islam diseluruh Malaysia.

****Lejer peribadi di dalam Sistem Maklumat Pelajar Bersepad (SMPB) akan dikemaskini dalam 48 jam dari tarikh / masa pembayaran.**

- vi. Ibubapa / pelajar adalah dinasihatkan untuk **MENGAMBIL PERHATIAN** berkaitan **TEMPOH KEMASKINI DAN BAYARAN** seperti dinyatakan di perenggan sebelum ini bagi mengelakkan sebarang kekeliruan.
- vii. Bagi bayaran yang dibuat pada hari Jumaat / cuti Hujung Minggu / Cuti Umum, pengesahan bayaran dalam tempoh 48 jam hanya dikira bermula pada hari bekerja berikutnya.

- viii. Sila pastikan pelajar menyimpan resit rasmi bayaran yuran yang telah dicetak untuk rujukan masa hadapan.
- ix. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Bahagian Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari UMS seperti berikut:-

KAMPUS INDUK K.K

Emel : bkpums@ums.edu.my

No. Telefon : 088-320000 samb 500206

: 088-320056 /057

No. Faks : 088-320235 (u/p: Bahagian Kewangan Pelajar)

Kaunter : Jabatan Bendahari, Aras 3, Blok Utara, Bangunan Canselori.

2. KADAR YURAN PENGAJIAN PROGRAM DIPLOMA FAKULTI KEJURUTERAAN

(a) Struktur Yuran Pengajian Program Diploma Fakulti Kejuruteraan, 3 Tahun (6 semester):

YURAN		JUMLAH (RM)
Bayaran Sekali Sepanjang Tempoh Pengajian (Pendaftaran Kemasukan)	Yuran Pendaftaran Pelajar Baharu	750.00
Yuran Setiap Semester 18 minggu / Semester – 2 semester setahun	Yuran Pengajian	1,090.00
	Yuran Akreditasi	50.00
	Yuran Asrama	665.00
JUMLAH :		1,805.00
Bayaran Setiap Permulaan Sesi (Tahunan)	Yuran Insuran Kelompok	25.00
	Yuran Keahlian Persatuan Mahasiswa	5.00
JUMLAH :		30.00
Jumlah Yuran Semester 1 (Pelajar Baharu)		2,585.00
Jumlah Yuran 3 Tahun (6 semester) (Tidak termasuk Yuran Asrama)		7,680.00

3. BIASISWA / PINJAMAN / TAJAAN LAIN

- Pelajar yang telah mendapat tawaran biasiswa / pinjaman / tajaan selain PTPTN, **DIWAJIBKAN** untuk mengemukakan surat tawaran biasiswa / pinjaman / tajaan tersebut secara email kepada Jabatan Bendahari Universiti Malaysia Sabah di bkpums@ums.edu.my
- Pelajar **WAJIB MEMASTIKAN MAKLUMAT PENAJA DIKEMASKINI** di dalam Sistem Maklumat Pelajar Bersepadu (SMPB) untuk mengelakkan sebarang kesulitan masa hadapan.

4. AKAUN SIMPANAN I-PRO RHB BANK

- Pembukaan Akaun Simpanan i-Pro RHB Bank adalah **PERCUMA**.
- Semua pelajar **WAJIB** membuka Akaun Simpanan i-Pro RHB Bank di RHB Bank bagi urusan proses kewangan di Universiti Malaysia Sabah. Sila rujuk **LAMPIRAN RHB** bagi **Langkah-Langkah Pembukaan Akaun Simpanan i-Pro RHB**.
- Pembayaran wang pembiayaan PTPTN akan dibuat melalui Akaun Simpanan i-Pro RHB Bank.
- Pelajar boleh membuat pembukaan akaun simpanan pada bila-bila masa di mana-mana cawangan RHB Bank seluruh Malaysia sebaik mendapat surat tawaran rasmi.
- Pelajar **WAJIB** mengemaskini maklumat akaun bank dalam E-Daftar dengan menyatakan **NOMBOR AKAUN dan NAMA BANK** bagi memudahkan sebarang urusan proses berkaitan kewangan sepanjang pelajar berada di Universiti Malaysia Sabah.



KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PELAJAR

1

PORTAL e-PAYMENT UMS

Bayaran melalui :

- <https://edaftar.ums.edu.my> (Pelajar Baharu)
- <https://epayment.ums.edu.my> (Pelajar Semasa)



2

JOMPAY

Log masuk ke internet atau perbankan mudah alih bank anda.

BILLER CODE : 65292

Ref-1 : No. Matriks Pelajar (tanpa jarak)

Ref-2 : Tujuan Bayaran



3

BIL PRESENTMENT

1. Membayar di kaunter Bank Islam.
2. Membayar melalui Mesin 'Auto-Teller' (ATM) dan Online Bank (Pegguna BIMB sahaja).
3. Cash Deposit Machine (CDM) Mesin ATM BIMB (pelajar tidak perlu ada akaun).



4

KAUNTER

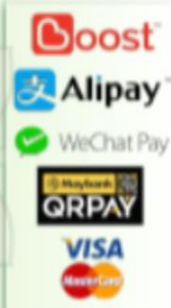
Cek Atas Nama - **UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

Masa Urusniaga

Isnin-Khamis : 8.30 pagi - 12.30 tghari dan
2.00 ptg - 4.00 ptg

Jumaat : 8.30 pagi - 11.00 pagi dan
2.00 ptg - 4.00 ptg

Sabtu, Ahad dan Cuti Umum : Tutup



Pembayaran boleh dibuat menggunakan kad kredit atau kad debit.

Sila emelkan resit pembayaran serta butiran seperti nama, no.matriks dan tujuan bayaran kepada :



bkpums@ums.edu.my (Prasiswazah)

kewpasca@ums.edu.my (Pascasiswazah)



Langkah-langkah Pembukaan Akaun Simpanan-i RHB Pro /“RHB Pro Savings Account-i”

Peringatan:

1. Pembukaan Akaun Simpanan-i RHB Pro adalah WAJIB (sila rujuk kepada pihak universiti anda) sebelum mendaftar ke kampus.
2. Kad MySiswa yang akan anda terima daripada pihak universiti akan berfungsi sebagai kad debit dan juga kad pelajar/kad matrik.
3. Anda berpeluang untuk menikmati pelbagai diskaun dan manfaat selepas pembukaan Akaun Simpanan-i RHB Pro dan mengaktifkan Kad MySiswa. Untuk maklumat lanjut, sila layari <https://www.rhbgroup.com/personal/deposits/joy-at-uni/index.html>
4. Jika anda memohon pinjaman PTPTN, sila ambil maklum bahawa wang pinjaman akan disalurkan ke akaun ini.
5. Jika anda pemegang Passport dan MyPR, anda boleh melakukan pembukaan akaun secara atas talian dan berkunjung ke cawangan RHB terdekat dalam masa 30 hari dari tarikh pembukaan akaun untuk proses pengaktifan akaun.

KAEDAH 1: Pembukaan Akaun Secara Atas Talian

Nota:

- Anda mesti berumur 18 tahun dan keatas
- Tiada jumlah deposit diperlukan untuk pembukaan akaun. Namun begitu, jika anda ingin melakukan proses pengaktifan akaun secara atas talian, deposit sebanyak RM10 perlu dipindahkan daripada akaun bank sedia ada anda untuk melengkapkan proses pengaktifan. Anda boleh melakukan pengeluaran deposit selepas proses pengaktifan akaun selesai.
- Jika anda berumur bawah 18 tahun, sila ikuti **Kaedah 2**.

Langkah 1: Muat turun aplikasi RHB  daripada Apple App Store atau Google Play Store.



Langkah 2: Imbas kod QR untuk memulakan proses pembukaan akaun secara atas talian.





Langkah 3: Ikuti kesemua langkah-langkah proses pembukaan akaun sehingga selesai.

Langkah 4: Anda akan menerima "Welcome Email" selepas proses pembukaan akaun berjaya. Jika anda memohon pinjaman PTPTN, anda boleh menggunakan nombor Akaun Simpanan-i RHB Pro yang diberikan untuk tujuan permohonan pinjaman PTPTN.

Langkah 5: Sila rujuk pengumuman daripada pihak universiti untuk proses pengambilan Kad Mysiswa/ "RHB MySiswa Debit Card-i". Tiada kad yang akan diberikan oleh pihak cawangan RHB.

Kad MySiswa akan berada dalam keadaan tidak aktif dan tidak boleh digunakan untuk sebarang transaksi perbankan sehingga anda memenuhi langkah 6. Namun begitu, anda boleh mengaktifkan Perbankan Internet dan Mudah Alih RHB menggunakan maklumat Kad MySiswa.

Langkah 6: Pihak RHB akan membuka kaunter pengaktifan Kad MySiswa di kampus-kampus universiti dan melakukan proses pengaktifan dan pautan Kad MySiswa ke Akaun Simpanan-i RHB Pro anda. Tarikh pembukaan kaunter pengaktifan akan diumumkan oleh pihak universiti.

Kad MySiswa perlu dibawa bersama-sama Kad Pengenalan Asal/Passport Asal ketika hari pengaktifan.

Hanya selepas langkah ini selesai anda boleh mula menjalankan transaksi perbankan menggunakan Kad MySiswa.



KAEDAH 2: Pembukaan Akaun di Cawangan RHB

Langkah 1: Muat turun aplikasi **RHB eQMS**  daripada Apple App Store atau Google Play Store dengan cara klik pautan <https://www.rhbgroup.com/qms/index.html> atau imbas kod QR dibawah.



Langkah 2: Buat temu janji untuk pembukaan Akaun Simpanan-i RHB Pro melalui aplikasi RHB eQMS.

Kami menggalakkan anda menggunakan aplikasi ini untuk membuat temu janji bagi mengelakkan berlakunya kelewatan atau beratur panjang untuk membuka akaun.

Langkah 3: Hadir ke mana-mana Cawangan RHB yang telah dipilih (mengikut Tarikh dan Masa yang ditetapkan) untuk proses pembukaan Akaun Simpanan-i RHB Pro dan sila bawa dokumen seperti yang tertera dibawah.

Anda perlu menyediakan dokumen berikut untuk proses pembukaan akaun:

Pelajar Warganegara Malaysia

Jika anda berumur **bawah 18 tahun**:

- I. Sijil Kelahiran asal
- II. Kad Pengenalan asal
- III. Surat Tawaran ke Universiti/ Surat Pengesahan Pelajar

Nota Penting: Anda perlu ditemani oleh Ibu Bapa atau Penjaga untuk proses pembukaan akaun. Jika anda tidak ditemani oleh ibu atau bapa, anda perlu ditemani oleh Penjaga dan membawa bersama dokumen sokongan sebagai bukti hubungan; contoh Surat Kuasa Penjaga atau lain-lain dokumen yang berkenaan.

Jika anda berumur **18 tahun dan keatas**:

- I. Kad Pengenalan asal (MyKad/MyTentera)
- II. Surat Tawaran ke Universiti/ Surat Pengesahan Pelajar

Pelajar Bukan Warganegara Malaysia

- I. Passport asal (tarikh tamat tempoh melebihi 6 bulan)
- II. Surat Tawaran ke Universiti/ Surat Pengesahan Pelajar
- III. Visa/Pass pelajar (Visa/Pass perlu berada dalam keadaan sah ketika sesi pembukaan akaun)

Tiada jumlah deposit diperlukan untuk membuka akaun.



Langkah 4: Anda akan menerima "Welcome Email" selepas proses pembukaan akaun berjaya. Jika anda memohon pinjaman PTPTN, anda boleh menggunakan nombor Akaun Simpanan-i RHB Pro yang diberikan untuk tujuan permohonan pinjaman PTPTN.

Langkah 5: Sila rujuk pengumuman daripada pihak universiti untuk proses pengambilan Kad Mysiswa/ "RHB MySiswa Debit Card-i". Tiada kad yang akan diberikan oleh pihak cawangan RHB.

Kad MySiswa akan berada dalam keadaan tidak aktif dan tidak boleh digunakan untuk sebarang transaksi perbankan sehingga anda memenuhi langkah 6. Namun begitu, anda boleh mengaktifkan Perbankan Internet dan Mudah Alih RHB menggunakan maklumat Kad MySiswa.

Langkah 6: Pihak RHB akan membuka kaunter pengaktifan Kad MySiswa di kampus-kampus universiti dan melakukan proses pengaktifan dan pautan Kad MySiswa ke Akaun Simpanan-i RHB Pro anda. Tarikh pembukaan kaunter pengaktifan akan diumumkan oleh pihak universiti.

Kad MySiswa perlu dibawa bersama-sama Kad Pengenalan Asal/Passport Asal ketika hari pengaktifan.

Hanya selepas langkah ini selesai anda boleh mula menjalankan transaksi perbankan menggunakan Kad MySiswa.

4. HARI PENDAFTARAN DAN LAPOR DIRI

1. CALON DIKEHENDAKI UNTUK MENDAFTAR PADA MASA DAN KETETAPAN SEPERTI BERIKUT :

TARIKH	MASA	PERKARA	TEMPAT
04 Ogos 2025 (Isnin)	8.30 pagi – 4.30 petang	Pendaftaran Universiti	Pejabat Am, aras 2, Blok A, Bangunan Fakulti Kejuruteraan 
		Pendaftaran Kolej Kediaman	Pejabat Kolej Kediaman Tun Fuad (KKTF) 
		Nota: Lokasi lapor diri dan pendaftaran calon adalah berbeza dengan lokasi pendaftaran kolej kediaman. Calon perlu bergerak menggunakan kenderaan.	
PENGGUGURAN TAWARAN Pihak Universiti berhak menarik balik tawaran sekiranya syarat-syarat yang ditetapkan tidak dipatuhi dan sekiranya calon mengemukakan maklumat/ dokumen palsu semasa permohonan/ pendaftaran.			

2. MEMBAWA DOKUMEN ASAL DAN DOKUMEN SALINAN

Dokumen asal;

- i. Sijil SPM
- ii. Sijil Berhenti Sekolah
- iii. Salinan Slip Gaji/Akuan Pendapatan ibu dan bapa
- iv. Sekeping gambar untuk fail pelajar (berukuran pasport)
- v. UMS/HEP/01 Ikrar
- vi. UMS/HEP/02 Borang Pemeriksaan Kesihatan Pelajar yang lengkap (**Sekeping gambar perlu disertakan*)
- vii. UMS/HEP/03 Surat Kebenaran Pembedahan
- viii. UMS/HEP/04 Akujanji Etika Berpakaian
- ix. Aku janji
- x. Salinan muka depan buku akaun I-PRO RHB bank

Nota:

- Sekiranya kehilangan sijil SPM, anda perlu mendapatkan salinan yang dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia.
- Sekiranya kehilangan sijil kelahiran pelajar/ibu/bapa, anda perlu mendapatkan Surat Akuan Sumpah dari Pesuruhjaya Sumpah yang diiktiraf.
- Sekiranya kehilangan kad pengenalan pelajar/ibu/bapa, anda perlu membuat kad pengenalan sementara.

Dokumen salinan bagi dokumen-dokumen seperti berikut:

- a. 4 Salinan Kad Pengenalan Pelajar, Ibu dan Bapa
- b. 4 Salinan Sijil Kelahiran Pelajar, Ibu dan Bapa

Salinan perlu disahkan oleh Pegawai Jabatan Pendaftaran Negeri/Cawangan

- c. 4 Salinan Sijil SPM
- d. 4 Salinan Sijil Berhenti Sekolah
- e. 4 Salinan Slip Gaji/Akaun Pendapatan ibu dan bapa
- f. 4 Salinan penyata cukai ibu/bapa/penjaga

Semua salinan sijil ini perlu disahkan benar oleh Pegawai Kerajaan Gred 9 ke atas yang tidak mempunyai kaitan persaudaraan dengan calon /Pesuruhjaya Sumpah/Ketua Kampung/ Wakil Rakyat/Pegawai Daerah

- g. Surat Tawaran (2 Salinan Online)
- h. Surat pengesahan daripada Penghulu/Ketua Kampung/Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung/Pegawai Daerah/Pegawai Kerajaan Kumpulan A/Wakil Rakyat berkaitan dengan (bagi ibu bapa/penjaga yang tidak bekerja); Pekerjaan dan pendapatan ibu bapa/penjaga.

5. SAHSIAH RUPA DIRI

1. PAKAIAN

- i. Pelajar hendaklah memakai pakaian formal yang kemas, bersih, menutup aurat dan bersopan kerana pakaian melambangkan keperibadian dan imej sebagai bakal mahasiswa/i Universiti.
- i. Pelajar dilarang **BERPAKAIAN TIDAK SOPAN** dan **MENJOLOK MATA** seperti berikut:
 - Berselipar
 - Berskirt atau berseluar pendek di atas paras lutut
 - Berbaju T tanpa kolar
 - Berbaju tanpa lengan
 - Berseluar terlalu ketat
 - Berpakaian nipis/jarang (*transparent*)
- ii. Kod Etika Berpakaian Pelajar UMS boleh dirujuk dalam buku panduan ini.

2. KAD PELAJAR

- i. Pelajar baharu **DIWAJIBKAN** untuk membuat kad pelajar di Bahagian Keselamatan UMS dan wajib memakai kad pelajar sepanjang berada dalam kampus.
- ii. Pemakaian kad pelajar adalah wajib untuk pengenalan diri pelajar ketika berada di kampus.

6. KEMUDAHAN PELAJAR

1. KOLEJ KEDIAMAN

- i. Kolej Kediaman adalah Pusat kecemerlangan lanjutan dan pelengkap kepada sistem pendidikan Universiti dalam melahirkan graduan berteraskan semangat integrasi nasional dalam memelihara kesejahteraan dan keharmonian.
- ii. Kolej Kediaman merupakan satu **KEMUDAHAN BUKANNYA HAK** seseorang pelajar.
- iii. Semua pelajar Diploma UMS adalah diwajibkan untuk tinggal di kolej kediaman pelajar yang telah disediakan.

2. PENGANGKUTAN BAS

UMS menyediakan kemudahan pengangkutan bas untuk memudahkan pelajar pergi dan balik ke Fakulti yang beroperasi pada waktu kuliah mulai jam 6.00 pagi hingga 10.00 malam. Pelajar dikehendaki menunjukkan kad pelajar semasa menaiki bas.

3. PUSAT KESIHATAN

Pelajar dibenarkan menggunakan kemudahan rawatan yang disediakan di Pusat Kesihatan Warga yang terletak di dalam kampus.

4. PERPUSTAKAAN

Kumulatif bahan di Perpustakaan UMS ialah lebih kurang 399,671 naskhah buku dan media, 186 judul jurnal, 23 pangkalan data elektronik, 21,022 judul e-books dalam pelbagai bidang dan 19,859 koleksi UMSIR yang boleh diakses secara atas talian. Disamping itu, perpustakaan juga menyediakan perkhidmatan dan kemudahan seperti;

Perkhidmatan

- ❖ Perkhidmatan Pinjaman, Pemulangan dan Tempahan.
- ❖ Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP) dan Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (PPD)
- ❖ Perkhidmatan Rujukan dan Informasi
- ❖ Perkhidmatan Pangkalan Data Komersial, E-Jurnal dan E-Book
- ❖ Perkhidmatan Terbitan Bersiri
- ❖ Perkhidmatan Koleksi Khas (Perdana, Nobel Laureate, American Corner, Aseana dan (Kanak-kanak)
- ❖ Perkhidmatan Pelanggan
- ❖ Kelas Literasi Maklumat

Kemudahan

- ❖ Auditorium
- ❖ Bilik Tayangan
- ❖ Bilik Latihan
- ❖ Bilik Multimedia
- ❖ Bilik Seminar
- ❖ Bilik Kubikal
- ❖ Bilik 24 jam
- ❖ Surau
- ❖ Peti Cadangan dan E- Aduan
- ❖ Katalog Awam Atas Talian (WebOPAC) melalui iPortal
- ❖ Wireless
- ❖ Komputer
- ❖ Mesin Pinjaman Sualayan
- ❖ Peti Pemulangan Buku
- ❖ Xpress OPAC
- ❖ Taklimat pelawat, dan
- ❖ Induksi Perpustakaan

5. KEMUDAHAN-KEMUDAHAN LAIN

- Kompleks Sukan merangkumi Gimnasium, gelanggang bola tampar, tenis, bola jaring dan lain-lain
- Stadium bola sepak
- Padang Kawad
- Perkhidmatan Pejabat Pos Bergerak
- Mesin ATM
- Kafeteria
- Kedai Buku Anjung Siswa

7. SENARAI SEMAK

1. Membuat Pemeriksaan Kesihatan di klinik kerajaan/swasta
2. Keperluan peribadi seperti keperluan harian, peralatan kuliah dan buku. Selain itu, pakaian formal, pakaian sukan, sarung bantal, cadar, kasut, selipar tandas, kelengkapan solat/sejadah dan sebagainya.

Dokumen

Semasa pendaftaran pelajar dikehendaki membawa dokumen seperti berikut:

1. Surat Tawaran
2. Salinan Kad Pengenalan pelajar/ibu/bapa
3. Salinan Sijil Kelahiran pelajar/ibu/bapa
4. Sijil SPM
5. Sijil Berhenti Sekolah

Sila masukkan semua dokumen ini dalam fail pelajar mengikut susunan dan serah di Kaunter Serahan Borang/Dokumen

1. Surat Tawaran
2. Sekeping gambar untuk Fail Pelajar (berukuran passport)
 - DUA Salinan dokumen dan sijil-sijil di bawah yang telah disahkan benar;
3. Salinan Kad Pengenalan Pelajar, Ibu dan Bapa
4. Salinan Sijil Kelahiran Pelajar, Ibu dan Bapa
5. Salinan Sijil SPM
6. Salinan Slip Gaji/Akuan Pendapatan ibu dan bapa
7. Salinan Berhenti Sekolah
8. Salinan muka depan Buku akaun bank RHB
9. UMS/HEP/01 Ikrar
10. UMS/HEP/02 Akujanji Etika Berpakaian

8. SOALAN-SOALAN LAZIM

- S1:** Apakah kesannya jika saya tidak membuat pengesahan setuju terima?
J1: Tawaran kemasukan akan terbatal kecuali anda mengemukakan rayuan bertulis dengan alasan munasabah dan mendapat kebenaran daripada Universiti Malaysia Sabah. Tiada rayuan akan dipertimbangkan setelah tawaran kemasukan terbatal.
- S2:** Bagaimanakah cara membuat pendaftaran universiti?
J2: Pendaftaran boleh dilakukan melalui secara atas talian sahaja (online) iaitu sistem e-daftar. Pelajar boleh layari di pautan yang disediakan, <https://smp.ums.edu.my/semakanums>
- S3:** Jika saya ingin membuat penangguhan lapor diri, apakah proses selanjutnya?
J3: Anda dinasihatkan untuk memaklumkan lebih awal kepada Fakulti Kejuruteraan melalui talian 088-329070 atau emel: diplomafkj@ums.edu.my
- S4:** Adakah saya perlu membayar yuran pendaftaran dan pengajian sebelum hari pendaftaran secara atas talian?
J4: Ya, melalui sistem E-daftar.
- S5:** Bolehkah saya mendaftar jika dokumen-dokumen tidak mendapat pengesahan?
J5: Tidak Boleh.
- S6:** Bagaimanakah cara untuk mengetahui No. Matrik saya?
J6: No Matrik atau No Pelajar dicatat pada surat tawaran selepas membuat pengesahan setuju terima.
- S7:** Siapa yang layak mendapat kemudahan di kolej kediaman?
J7: Kolej Kediaman disediakan bagi pelajar yang mengikuti pengajian di Universiti Malaysia Sabah tertakluk kepada syarat-syarat oleh Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan pelajar tahun 1 DIWAJIBKAN tinggal di Kolej Kediaman yang disediakan.
- S8:** Adakah pelajar Diploma (Fakulti Kejuruteraan) dibenarkan tinggal di luar?
J8: Semua pelajar tahun 1 adalah DIWAJIBKAN tinggal di Kolej Kediaman.
- S9:** Adakah saya perlu membawa wang saku?
J9: Ya.
- S10:** Saya belum membuat pemeriksaan kesihatan, bolehkah saya hadir secara fizikal?
J10: Boleh. Anda diberi tempoh selama satu (1) minggu dari tarikh pendaftaran.
- S11:** Sebagai pelajar baharu, bolehkah saya membawa kenderaan sendiri?
J11: Tidak boleh.
- S12:** Apakah pakaian yang sesuai semasa hadir secara fizikal?
J12: Berpakaian formal dan sopan seperti yang telah ditetapkan dalam garis panduan etika berpakaian pelajar.
- S13:** Bilakah sesi pengajaran dan pembelajaran bagi program Diploma Fakulti Kejuruteraan sesi 2025/2026 akan bermula?
J13: Pembelajaran dan pengajaran bermula pada 5 Ogos 2025. (tertakluk kepada sebarang perubahan dari masa ke semasa)
- S14:** Saya menghidap penyakit asma, adakah kemudahan perubatan disediakan di setiap kampus?
J14: Ada. UMS mempunyai Pusat Rawatan Warga yang terletak di dalam kampus.

INFORGRAFIK KOD ETIKA PAKAIAN PELAJAR UMS



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

JHEP
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

KOD ETIKA PAKAIAN PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PAKAIAN FORMAL

(MAJLIS RASMI, MESYUARAT, URUSAN RASMI & LAWATAN DALAM / LUAR NEGARA)



Baju Kurung
(Jumaat)

Baju Batik
(Khamis)

Baju Korporat & Unit
Beruniform
(Rabu)

Baju Formal
(Isnin & Selasa)



Baju Formal
(Isnin & Selasa)

Baju Korporat & Unit
Beruniform
(Rabu)

Baju Batik
(Khamis)

Baju Kebangsaan
(Jumaat)

Wanita **Lelaki**

Kemeja lengan panjang / pendek
Seluar panjang
Baju Kurung / Pakaian Kebangsaan
Sarung kaki dan kasut pejabat
Kad pelajar

Kemeja lengan panjang / pendek dan bertali leher
Seluar panjang
Pakaian Kebangsaan
Bersongkok
Sarung kaki dan kasut pejabat
Kad pelajar

PAKAIAN SEPARA FORMAL

(SETIAP RABU)

Dewan Kuliah, Bilik Tutorial, Perpustakaan,
Kafeteria dan Bangunan Pentadbiran



- T-Shirt berkolar
- Seluar panjang
- Kemeja lengan panjang / pendek
- Sarung kaki dan kasut
- Skirt labuh
- Baju Kurung / Pakaian Kebangsaan
- Blaus sopan dan kemas
- Kad Pelajar



PAKAIAN SUKAN

(AKTIVITI BERSESUAIAN)

Bersesuaian ketika berada di
kawasan gelanggang / dewan
sukan / bilik gimnasium dan
aktiviti sukan

- T-Shirt berkolar
- Seluar track bottom
- Kasut sukan



PAKAIAN & PENAMPILAN TIDAK DIBENARKAN

- Pakaian tidak sopan
- Skirt pendek atau seluar pendek
- T-Shirt tanpa lengan
- Bertindik / memakai subang
- Mewarnakan rambut
- Memakai purdah
- Berselipar
- Bertatu
- Memakai bendana kecuali aktiviti rekreasi

Ilustrasi & Susunan Oleh : Jabatan Hal Ehwal Pelajar, UMS

Kemaskini : Jun 2022

Web Rasmi
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

<http://www.ums.edu.my>.

UNTUK SEBARANG PERTANYAAN / KETERANGAN LANJUT, SILA HUBUNGI KAMI:

HOTLINE (Waktu Pejabat):

Fakulti Kejuruteraan: **088-320000 (samb. 210300)** / Emel: diplomafkj@ums.edu.my

Pendaftaran Universiti: **088-320000 (samb:210300)**

Yuran Pengajian / Jabatan Bendahari: **088-320000 (samb: 500206)/ 088-320056/057**

Jabatan Hal Ehwal Pelajar: **088-320060 (Whatsapp) (pejhep@ums.edu.my)**

HOTLINE (24 Jam):

Kad Pelajar / Bahagian Keselamatan: **088 – 329053 / 012-7922979 (Whatsapp)**