

---

# PANDUAN PENDAFTARAN PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA

SESI 2024/2025

---

## 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 **lima (5) 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)                       | } | <i>Salinan perlu disahkan oleh Pegawai Jabatan Pendaftaran Negeri/Cawangan</i>   |
| ii. 4 salinan kad pengenalan pelajar, ibu dan bapa          |   |  |
| iii. 4 salinan sijil kelahiran pelajar, ibu dan bapa        |   |  |
| iv. 4 salinan sijil SPM                                     | } | <i>Semua salinan sijil ini perlu disahkan benar oleh Pegawai Kerajaan Gred 41 ke atas yang tidak mempunyai kaitan persaudaraan</i> |
| v. 4 salinan Sijil Berhenti Sekolah                         |   |  |
| vi. 4 salinan slip gaji/akuan pendapatan ibu dan bapa       |   |  |
| vii. Sekeping gambar untuk fail pelajar (berukuran pasport) |   |  |
| 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 pasport (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 Canselori 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 system 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: EK2410001*) (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 Sahaja 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. Ibumama / 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 dibat pada hari Jumaat / cuti Hujung Minggu / Cuti Umum, pengesahan bayaran di 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](mailto: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	<b>750.00</b>
Yuran Setiap Semester 18 minggu / Semester – 2 semester setahun	Yuran Pengajian	1,090.00
	Yuran Akreditasi	50.00
	Yuran Asrama	665.00
<b>JUMLAH :</b>		<b>1,805.00</b>
Bayaran Setiap Permulaan Sesi (Tahunan)	Yuran Insuran Kelompok	25.00
	Yuran Keahlian Persatuan Mahasiswa	5.00
<b>JUMLAH :</b>		<b>30.00</b>
<b>Jumlah Yuran Semester 1 (Pelajar Baharu)</b>		<b>2,585.00</b>
<b>Jumlah Yuran 3 Tahun (6 semester) (Tidak termasuk Yuran Asrama)</b>		<b>7,680.00</b>

**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](mailto: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 niversiti Malaysia Sabah.

## KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PELAJAR

- 1** **Portal ePayment UMS**  
 Payment via <https://epayment.ums.edu.my>
- 2** **JomPAY**  

  1. Log in to your Internet and Mobile Banking and look for JomPAY **BILLER CODE : 65292**  
**Ref-1 : No. Matriks Pelajar**  
**Ref-2 : Tujuan Bayaran**
- 3** **Bil Presentment**  

  1. Pay at the Bank Islamic counter.
  2. Membayar melalui Mesin 'Auto-Teller' (ATM) atau Online Bank [pengguna 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 am – 12.30pm dan 2.00pm-4.00pm  
Jumaat : 8.30 am – 11.00am dan 2.00pm-4.00pm  
Sabtu, Ahad dan Cuti Umum : Tutup

Sebarang pertanyaan lanjut sila email ke:

<b>KAMPUS INDUK UMS</b> <b>BAHAGIAN KEWANGAN PELAJAR</b> bkpums@ums.edu.my (PRASISWAZAH) kewpasca@ums.edu.my (PASCA) 088-320 056 (PASCA) / 088-320 057 (PRA)	<b>KAMPUS CAWANGAN W.P LABUAN</b> <b>SEKSYEN KEWANGAN UMSKAL</b> terimaankal@ums.edu.my 087-503 050
<b>KAMPUS CAWANGAN SANDAKAN</b> <b>FAKULTI PERTANIAN LESTARI</b> fplbendahari@gmail.com 089-634 000 Samb. 310001/301002	<b>PUSAT LUAR UMS</b> <b>SEKSYEN KEWANGAN PELAJAR PLUMS</b> kewangan.plums@ums.edu.my 088-314 600/1

*Sila emelkan resit pembayaran serta butiran seperti nama, no.matriks dan tujuan bayaran kepada [onlinepayment@ums.edu.my](mailto:onlinepayment@ums.edu.my)*

**PENTING : RUJUKAN 1 WAJIB MELETAKKAN NO MATRIK [tanpa "jarak", "-", "/" atau apa-apa simbol/titik] BAGI MELANCARKAN PROSES KEMASKINI. CONTOH : BA20111111**



## 4. HARI PENDAFTARAN DAN LAPOR DIRI

### 1. MENDAFTAR PADA MASA DAN KETETAPAN SEPERTI BERIKUT :

TARIKH	PERKARA	TEMPAT
22 Julai 2024 (Isnin)	Lapor diri & Pendaftaran di Kolej Kediaman	Kolej Kediaman Tun Fuad, UMS
<b>PENGGUGURAN TAWARAN</b> 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/Akuan Pendapatan ibu dan bapa
- f. 4 Salinan penyata cukai ibu/bapa/penjaga

*Semua salinan sijil ini perlu disahkan benar oleh Pegawai Kerajaan Gred 41 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. PROGRAM MINGGU SUAI MESRA (MSM)

TARIKH	PERKARA	TEMPAT
24 Julai 2024 hingga 29 Julai 2024	Minggu Suai Mesra (MSM)	Fakulti Kejuruteraan, UMS

1. Minggu Suai Mesra (MSM) adalah program khusus kepada pelajar baharu untuk memberi pendedahan kepada kehidupan kampus yang lebih menyeluruh di samping taklimat-taklimat dan pengisian penting berkaitan hal ehwal pelajar dan akademik. Ia bertujuan agar pelajar mengenali Universiti Malaysia Sabah dengan lebih dekat serta mengeratkan hubungan silaturahim antara pelajar dan kakitangan.
2. Pelajar baharu **diwajibkan** mengikuti semua program sepanjang MSM seperti yang telah dijadualkan bermula pada tarikh lapor diri. Sebarang urusan peribadi seperti mengurus cuti belajar atau perletakan jawatan perlu dilakukan sebelum atau selepas MSM.
3. Sepanjang MSM, pelajar dikehendaki memakai pakaian yang bersesuaian mengikut aktiviti yang dijadualkan (rujuk Kod Etika Pakaian Pelajar).

## 6. 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.
- ii. 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*)
- iii. 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.

## 7. 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

## 8. 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 (*diberi pada hari pendaftaran*)
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 (*surat tawaran yang asli akan diberi pada hari pendaftaran*)
2. Sekeping gambar untuk Fail Pelajar (berukuran pasport) 
  - 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

## 9. SOALAN-SOALAN LAZIM

- S1: **Apakah kesannya jika saya tidak mendaftar secara atas talian (E-daftar)?**  
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: **Adakah Penangguhan kehadiran secara fizikal ke dalam kampus dibenarkan?**  
J2: Tertakluk kepada kelulusan pihak Universiti Malaysia Sabah.
- S3: **Apakah kesannya jika saya tidak mendaftar pada tarikh pendaftaran yang ditetapkan?**  
J3: Tawaran kemasukan akan terbatal kecuali anda mengemukakan rayuan bertulis dengan alasan munasabah dan mendapat kebenaran daripada Universiti. Tiada rayuan akan dipertimbangkan setelah tawaran kemasukan terbatal.
- S4: **Adakah saya perlu membawa bersama salinan asal buku bank?**  
J4: Ya, bagi tujuan memudahkan proses mengemaskini data akaun pelajar dalam portal sistem maklumat pelajar (SMP).
- S5: **Adakah saya perlu membayar yuran pendaftaran dan pengajian semasa hari pendaftaran secara atas talian?**  
J5: Ya, melalui sistem E-daftar.
- S6: **Bolehkah saya mendaftar jika dokumen-dokumen tidak mendapat pengesahan?**  
J6: Tidak Boleh.
- S7: **Jika saya lewat hadir secara fizikal ke mana harus saya tuju?**  
J7: Anda dinasihatkan untuk memaklumkan lebih awal kepada Universiti Malaysia.
- S8: **Siapa yang layak mendapat kemudahan di kolej kediaman?**  
J8: Kolej Kediaman disediakan bagi pelajar yang mengikuti pengajian di Universiti Malaysia Sabah tertakluk kepada syarat-syarat oleh Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan pelajar **DIWAJIBKAN** tinggal di Kolej Kediaman yang disediakan.
- S9: **Adakah pelajar Diploma (Fakulti Kejuruteraan) dibenarkan tinggal di luar?**  
J9: Tidak. Pelajar **DIWAJIBKAN** tinggal di Kolej Kediaman yang disediakan sepanjang sesi pengajian.
- S10: **Apakah saya perlu membawa wang saku?**  
J10: Ya.
- S11: **Saya belum membuat pemeriksaan kesihatan, bolehkah saya hadir secara fizikal?**  
J11: Boleh. Anda diberi tempoh selama tiga (3) minggu dari tarikh pendaftaran.
- S12: **Sebagai pelajar baharu, bolehkah saya membawa kenderaan sendiri?**  
J12: Tidak boleh.
- S13: **Apakah pakaian yang sesuai semasa hadir secara fizikal?**  
J13: Berpakaian formal dan sopan seperti yang telah ditetapkan dalam garis panduan etika berpakaian pelajar.
- S14: **Bilakah sesi pengajaran dan pembelajaran bagi program Diploma Fakulti Kejuruteraan sesi 2023/2024 akan bermula?**  
J14: Pembelajaran dan pengajaran bermula pada 29 Julai 2024. (tertakluk kepada sebarang perubahan dari masa ke semasa)
- S15: **Saya menghidap penyakit asma, adakah kemudahan perubatan disediakan di setiap kampus?**  
J15: 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 BERSEKUTUAN)

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 Ehwai 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](mailto:diplomafkj@ums.edu.my)

Pendaftaran Universiti: **088-320000 (samb: 200406)**

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)**