

UPSII/BEN/B/527

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“UNIVERSITI NO.1 PENDIDIKAN”

Saya yang menjalankan amanah,



(HJ MOHAMAD NAJIB BIN MOHAMED)
Pemangku Bendahari

s.k Yg. Bhg. Dato Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

nhag/pekelingbendahari/desktop





GARIS PANDUAN PENGURUSAN HUTANG PELAJAR UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPI)

GARIS PANDUAN PENGURUSAN HUTANG PELAJAR UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)

1. TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai panduan pengurusan hutang pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris.

2. LATAR BELAKANG

Pengurusan hutang pelajar merangkumi perkara berikut: -

- Tempoh Pembayaran Yuran Pengajian
- Tindakan Menuntut Yuran Kepada Pelajar
- Tindakan Terhadap Pelajar Yang Gagal Menjelaskan Yuran
- Tuntutan Bayaran Balik Yuran
- Penangguhan Pengajian
- Hapuskira Hutang Pelajar Tidak Aktif

3. PERINCIAN PENGURUSAN HUTANG PELAJAR UPSI

3.1 Tempoh Pembayaran Yuran Pengajian

- i. Tempoh pembayaran yuran pengajian bagi setiap pelajar yang diterima untuk belajar/meneruskan pengajian adalah seperti berikut: -

BIL	KATEGORI	TEMPOH BAYARAN	JUMLAH BAYARAN
1	Prasiswazah (Pelajar Tempatan)		
1.1	Pelajar Baru	<ul style="list-style-type: none">• Sebelum atau selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran	<ul style="list-style-type: none">• Keseluruhan yuran semester atau;• Minimum RM1,500.00 atau;• Jumlah yang mampu dibayar (minimum RM300.00 mengambil kira kos minggu orientasi) dan kemukakan surat permohonan

BIL	KATEGORI	TEMPOH BAYARAN	JUMLAH BAYARAN
			penangguhan bayaran kepada Jabatan Bendahari.
1.2	Pelajar Semasa	<ul style="list-style-type: none"> • Yuran semester semasa perlu dibayar dalam tempoh semester tersebut • Baki yuran perlu dijelaskan sebelum tamat semester tersebut dan tidak boleh melangkaui tarikh pendaftaran semester berikutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan yuran semester atau; • Baki yuran semester lepas atau; • Jumlah yang mampu dibayar (minimum RM500.00/ mengikut kemampuan) dan kemukakan surat permohonan penangguhan bayaran yang diperakui oleh Bendahari.
2	Pascasiswazah (Pelajar Tempatan)		
2.1	Pelajar Baru	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum atau selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan yuran semester
2.2	Pelajar Semasa	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum atau selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan yuran semester
3	Pelajar Pesisir		
3.1	Pelajar Baru	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum atau selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan yuran semester atau; • Minimum RM1,500.00 dan mengemukakan permohonan pinjaman Bank Rakyat / bank- bank lain
3.2	Pelajar Semasa	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum atau selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan yuran semester atau; • Minimum RM1,500.00 dan mengemukakan permohonan pinjaman Bank Rakyat / bank- bank lain
4.	Pelajar Antarabangsa		
4.1	Pelajar Baru	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum atau 	<ul style="list-style-type: none"> • Keseluruhan yuran

BIL	KATEGORI	TEMPOH BAYARAN	JUMLAH BAYARAN
		selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran	semester dan bon pelajar antarabangsa
4.2	Pelajar Semasa	<ul style="list-style-type: none"> Sebelum atau selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran 	<ul style="list-style-type: none"> Keseluruhan yuran semester

- ii. Sekiranya mana-mana pelajar (pascasiswazah, pesisir dan pelajar antarabangsa) menghadapi masalah berkaitan dengan yuran pengajian mereka, rayuan pembayaran yuran secara ansuran perlu dikemukakan kepada Bendahari untuk pertimbangan. Pelajar perlu menjelaskan bayaran minimum RM1,000.00 sebelum Bendahari boleh meluluskan rayuan bayaran yuran secara ansuran tersebut.
- iii. Pelajar pascasiswazah, pesisir dan pelajar antarabangsa perlu menjelaskan bayaran penuh yuran pengajian sebelum semester bermula kerana pihak Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) memberi autonomi kepada Universiti Awam (UA) untuk menentukan dan membuat semakan semula kadar yuran yang dikenakan kepada kategori pelajar ini serta mereka tidak tertakluk kepada subsidi pendidikan oleh Kerajaan.

3.2 TINDAKAN MENUNTUT YURAN KEPADA PELAJAR

- i. Bagi memperkemaskan lagi proses tuntutan, cadangan tindakan menuntut yuran kepada pelajar adalah seperti berikut:-

BIL	STATUS PELAJAR	TEMPOH PELAKSANAAN	TINDAKAN	KEPADA
1	Aktif	Awal Semester	<ul style="list-style-type: none"> Makluman melalui email, portal pelajar dan SMS 	<ul style="list-style-type: none"> Pelajar
		Pertengahan Semester	<ul style="list-style-type: none"> Surat Peringatan SMS/ media sosial / telefon 	<ul style="list-style-type: none"> Pelajar Penjaga
		Akhir / Cuti Semester	<ul style="list-style-type: none"> Surat Peringatan SMS/ media sosial / telefon 	<ul style="list-style-type: none"> Pelajar Penjaga

BIL	STATUS PELAJAR	TEMPOH PELAKSANAAN	TINDAKAN	KEPADA
2	Tamat, Layak Konvo	Sebelum Majlis Konvokesyen	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Peringatan • SMS/ media sosial / telefon 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar • Penjaga
		Selepas Majlis Konvokesyen	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Peringatan • SMS/ media sosial / telefon • Nama diserahkan kepada agen kutipan hutang jika masih berhutang selepas tempoh yang ditetapkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar • Penjaga
3	Tidak Aktif		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Peringatan • SMS/ media sosial / telefon • Nama diserahkan kepada agen kutipan hutang jika masih berhutang selepas tempoh yang ditetapkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar • Penjaga

3.3 TINDAKAN TERHADAP PELAJAR YANG GAGAL MENJELASKAN YURAN

- i. Bagi memantapkan lagi pengurusan hutang pelajar UPSI, dicadangkan tindakan berikut dikenakan kepada pelajar yang gagal menjelaskan yuran:-

Bil	Tindakan	Tempatan			Antarabangsa		
		Pra siswazah	Pasca siswazah	Pesisir	Pra siswazah	Pasca siswazah	Pesisir
1	Ditahan keputusan peperiksaan	√	√	√	√	√	√
2	Ditahan daripada mendaftar semester	√	√	√	√	√	√
3	Ditahan transkrip dan sijil	√	√	√	√	√	√
4	Diberhentikan daripada Universiti	-	√	√	√	√	√
5	Tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen	√	√	√	√	√	√

Bil	Tindakan	Tempatan			Antarabangsa		
		Pra siswazah	Pasca siswazah	Pesisir	Pra siswazah	Pasca siswazah	Pesisir
	/graduasi						
6	Tidak dibenarkan menduduki peperiksaan	-	√	√	√	√	√

3.4 TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN

- i. Bagi memastikan hanya pelajar baru yang betul - betul berminat menyambung pengajian di UPSI sahaja mendaftar, dicadangkan semakan semula kadar bayaran balik semester pertama adalah seperti berikut:-

Tempoh/ Perkara	Kadar Bayaran	Catatan
<ul style="list-style-type: none"> Menolak tawaran atau tidak mendaftar 	<ul style="list-style-type: none"> Keseluruhan yuran yang dibayar 	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan bayaran balik perlu dikemukakan bersama Memo / Surat Pengesahan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik atau Institut Pengajian Siswazah.
<ul style="list-style-type: none"> Minggu Orientasi 	<ul style="list-style-type: none"> 100% yuran-yuran kecuali pendaftaran, pemeriksaan kesihatan dan yuran pengurusan antarabangsa 	<ul style="list-style-type: none"> Kelayakan bayaran hanya bagi semester pertama sahaja Tempoh bayaran balik yuran adalah berdasarkan tarikh permohonan menarik diri Permohonan bayaran balik perlu dikemukakan bersama Surat Kelulusan Menarik Diri oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik atau Institut Pengajian Siswazah.
<ul style="list-style-type: none"> Tidak lebih 4 minggu (28 hari) dari tarikh permulaan semester 	<ul style="list-style-type: none"> 50% yuran-yuran kecuali yuran pendaftaran, pemeriksaan kesihatan dan yuran pengurusan antarabangsa 	
<ul style="list-style-type: none"> Selepas 4 minggu (28 hari) dari tarikh permulaan semester 	<ul style="list-style-type: none"> Tiada bayaran balik 	

3.5 PENANGGUHAN PENGAJIAN

- i. Bagi pelajar yang menangguhkan pengajian, permohonan menangguh hendaklah dilakukan dalam tempoh 7 minggu. Permohonan menangguh yang melebihi minggu ke 7, yuran semester perlu dibayar sepenuhnya kecuali atas faktor kesihatan.
- ii. Bagi pelajar yang tidak mendaftar semester selepas 2 minggu semester bermula, Jabatan Bendahari akan menghantar senarai pelajar yang tidak membuat sebarang bayaran kepada Bahagian Hal Ehwal Akademik dan Institut Pengajian Siswazah. Bahagian Hal Ehwal Akademik dan Institut Pengajian Siswazah boleh memberi tempoh 2 minggu untuk pelajar sebelum diberhentikan pengajian.

3.6 HAPUSKIRA HUTANG PELAJAR TIDAK AKTIF

- i. Bagi memastikan UPSI mengakaunkan jumlah hutang yang boleh dikutip, dicadangkan diberikuasa secara pentadbiran di peringkat Jabatan Bendahari bagi membatalkan hutang pelajar yang tidak aktif seperti berikut:-

Perkara	Kategori	Tindakan Hapuskira
• Menarik Diri/ Diberhentikan Tidak lebih 4 minggu (28 hari) dari tarikh permulaan semester	Pelajar Baru	• Keseluruhan baki hutang
	Pelajar Semasa	• Baki hutang semester semasa menarik diri dan/ atau; • Baki hutang bagi semester yang tidak mendaftar (jika berkenaan)
• Meninggal Dunia	Semua Pelajar	• Keseluruhan baki hutang bagi pelajar tidak aktif. • Pelajar aktif yang meninggal dunia, baki hutang akan dilaraskan dengan terimaan dari insuran dan sekiranya masih berbaki, baki hutang akan dihapuskira.

4. PEMAKAIAN

Garis panduan ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 125 Bil.5/2019 bertarikh 27 September 2019.