



**BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang tertulis di atas adalah benar. Saya sedar sekiranya maklumat yang diberikan tidak benar, palsu, tidak tepat atau tidak lengkap, pihak Universiti boleh menolak permohonan ini.

Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar.

\_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon

\_\_\_\_\_

Tarikh

**BAHAGIAN D : PENGESAHAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)**

Disokong

Tidak Disokong

Ulasan Penasihat Akademik (PA) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop

Tarikh :

**BAHAGIAN E : KELULUSAN DEKAN FAKULTI / PENGARAH PUSAT PENGAJIAN**

Lulus

Tidak Diluluskan

Ulasan Dekan Fakulti/Pengarah Pusat Pengajian :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop

Tarikh :

**BAHAGIAN F : TINDAKAN BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK (BPA)**

Lulus

Tidak Diluluskan \_\_\_\_\_

Mesyuarat \_\_\_\_\_ bertarikh \_\_\_\_\_

Tarikh kuatkuasa kemasukan semula : Semester I / II / Pendek Sesi Akademik : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Tarikh dikemaskini di dalam SAP :

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop  
(Pegawai / Staf Unit)

## PANDUAN/ARAHAN

1. Borang ini adalah bertujuan untuk pelajar yang memohon menangguh pengajian. Pelajar perlu mengisi borang dengan lengkap dan mengemukakan bersama lampiran dokumen yang berkaitan kepada Fakulti/Pusat Pengajian. Borang yang lengkap sahaja akan diproses untuk permohonan penangguhan pengajian.
2. Permohonan penangguhan pengajian perlu mendapat kelulusan Mesyuarat Senat Universiti. Surat rasmi akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan Akademik (BPA) selepas mendapat kelulusan Mesyuarat Senat.
3. Pelajar yang disahkan sakit untuk tempoh melebihi empat minggu oleh pegawai perubatan Universiti/Kerajaan daripada hospital bertauliah boleh memohon untuk menangguhkan pengajian. Penangguhan ini **TIDAK DIAMBIL KIRA** sebagai semester pengajian.
4. Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian atas alasan selain daripada sebab-sebab kesihatan. Pelajar tajaan perlu mendapat kelulusan bertulis daripada penaja masing-masing. Penangguhan ini akan diambil kira sebagai semester pengajian.
5. Permohonan penangguhan pengajian perlu dimajukan oleh pelajar dengan surat sokongan/sijil sakit daripada pegawai pegawai perubatan Universiti/Kerajaan yang disahkan oleh pihak Universiti kepada Dekan Fakulti/Pengarah Pusat untuk pertimbangan.
6. Pelajar yang memohon penangguhan pada semester berlangsung dan mendapat kelulusan, akan diberi kod MP (Menangguh Pengajian). Semua rekod pendaftaran kursus akan dikemaskini semula. Sekiranya pelajar mendapat kelulusan penangguhan pengajian sebelum semester bermula, status Tangguh Pengajian akan diberi.
7. Pelajar hanya dibenarkan menangguh **DUA SEMESTER SAHAJA** sepanjang tempoh pengajian.
8. Permohonan penangguhan pengajian selain daripada sebab kesihatan mestilah dibuat sebelum cuti pertengahan semester.