



**BORANG PENDAFTARAN KURSUS / COURSE REGISTRATION FORM**

**(A) UNTUK DIISI OLEH PELAJAR**

1. Sila tanda (✓) pada permohonan yang ingin dipohon. (Pelajar DIWAJIBKAN untuk menanda petak dibawah) . Please tick (✓) one of the following to indicate your type of application.(COMPULSORY)
- (i)  PENDAFTARAN KURSUS (DIBAWAH 12 JAM KREDIT) / COURSE REGISTRATION (BELOW 12 CREDIT HOURS)
  - (ii)  PENDAFTARAN KURSUS PNGK DIBAWAH 2.30 / 15 JAM KREDIT) / COURSE REGISTRATION (BELOW 2.30 CGPA / 15 CREDIT HOURS)
  - (iii)  PENDAFTARAN KURSUS (MELEBIHI 21 JAM KREDIT) / COURSE REGISTRATION (MORE THAN 21 CREDIT HOURS)
  - (iv)  KUOTA PENUH / FULL QUOTA

**(B) MAKLUMAT PEMOHON/APPLICANT INFORMATION**

Nama Pelajar / Student Name : \_\_\_\_\_

No. Pelajar / Student No. : \_\_\_\_\_ PNGK Terkini / Current CGPA : \_\_\_\_\_

Fakulti / Faculty : \_\_\_\_\_ No. Telefon / Handphone No. : \_\_\_\_\_

Kod & Nama Program / Programme Code & Name : \_\_\_\_\_

BIL/ NO.	KOD KURSUS / COURSE CODE	NAMA KURSUS / COURSE NAME	SEKSYEN /SECTION (S)	JAM KREDIT / CREDIT HOUR (JK)	SILA TANDAkan (✓) JIKA BERKENAAN	
					TAMBAH KURSUS/ ADD COURSE (TK)	GUGUR KURSUS / DROP COURSE (GK)
JUMLAH JAM KREDIT / TOTAL CREDIT HOUR						

Saya mengaku telah membaca, mematuhi peraturan dan segala butiran di atas adalah benar / I acknowledge that I understand and comply with all the relevant and applicable rules and regulations. I hereby declare that all information provided is complete, accurate and true.

Tandatangan Pelajar / Student Signature: \_\_\_\_\_

Tarikh / Date \_\_\_\_\_

**(C) UNTUK DIISI OLEH KETUA PROGRAM / PENASIHAT AKADEMIK / TO BE COMPLETED BY HEAD OF PROGRAMME / ACADEMIC ADVISORS**

Disokong / Supported      Ulasan : .....

Tidak Disokong / Not supported      .....

Tandatangan & Cop / Signature & Stamp \_\_\_\_\_

Tarikh / Date: \_\_\_\_\_

**(D) UNTUK DIISI OLEH PIHAK PPIB / TO BE COMPLETED BY PPIB (Jika Berkenaan)**

Disokong / Supported      Ulasan : .....

Tidak Disokong / Not supported      .....

Tandatangan & Cop / Signature & Stamp \_\_\_\_\_

Tarikh / Date: \_\_\_\_\_

**(E) UNTUK DIISI OLEH PIHAK PKPP / TO BE COMPLETED BY PKPP (Jika Berkenaan)**

Disokong / Supported      Ulasan : .....

Tidak Disokong / Not supported      .....

Tandatangan & Cop / Signature & Stamp \_\_\_\_\_

Tarikh / Date: \_\_\_\_\_

**(F) UNTUK DIISI OLEH DEKAN FAKULTI / TO BE COMPLETED BY DEAN OF FACULTY**

Diluluskan / Approved      Ulasan : .....

Tidak Diluluskan / Not Approved      .....

Tandatangan & Cop / Signature & Stamp \_\_\_\_\_

Tarikh / Date: \_\_\_\_\_



**BORANG PENDAFTARAN KURSUS / COURSE REGISTRATION FORM**

**NOTA / NOTE :**

Pelajar dikehendaki mendaftar kursus-kursus yang diambil pada setiap semester mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Universiti. Pendaftaran kursus tersebut hendaklah dilakukan mengikut **KAEDAH PENGAJIAN PRASISWAZAH UMS 2014 (PINDAAN TAHUN 2018)** yang telah ditetapkan seperti berikut:-

**BAHAGIAN 4 – PENDAFTARAN**

**4.1 PENDAFTARAN KURSUS**

- 4.1.1 Pelajar hendaklah **mendaftar semua kursus yang diambil pada setiap semester secara atas talian melalui Sistem Maklumat Pelajar Bersepadu dengan mengikut prosedur yang ditetapkan Universiti.**
- 4.1.1A Walau apa pun yang disebut pada subkaedah 4.1.1, bagi pelajar tahun 3 hingga tahun 5 program Doktor Perubatan, pendaftaran kursus hendaklah dibuat pada awal sesi pengajian.
- 4.1.2 Pendaftaran Kursus hanya dibuat setelah **keputusan peperiksaan diumumkan dan hendaklah disahkan pada minggu pertama semester berikutnya.**
- 4.1.3 Pelajar mencetak slip pendaftaran kursus dalam **tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh akhir minggu gugur/ tambah kursus.**
- 4.1.4 Sekiranya pelajar **tidak membuat pengesahan pendaftaran kursus yang dibuat dalam tempoh yang ditetapkan**, maka kursus-kursus yang telah didaftarkan akan dianggap **muktamad dan sah diperakukan sebagai pendaftaran pelajar tersebut.**
- 4.1.5 **Dibatalkan**
- 4.1.6 Semua kursus yang telah didaftar pada sesuatu semester akan dibatalkan sekiranya pelajar telah diuluskan untuk menangguhkan pengajian pada semester berkenaan di bawah kaedah 3.4, 3.5 dan 3.6.
- 4.1.7 Pelajar yang mendapat PNGK di bawah 2.30 hendaklah berbincang dengan Penasihat Akademik Pelajar dan mendapat kebenaran Dekan Fakulti sebelum pelajar tersebut membuat sebarang pengesahan pendaftaran kursus.
- 4.1.7B Subkaedah 4.1.7 adalah tidak terpakai kepada pelajar program Doktor Perubatan.

**4.3 JUMLAH KREDIT YANG PERLU DIAMBIL PADA SETIAP SEMESTER**

- 4.3.1 Pelajar hendaklah **mendaftar tidak kurang daripada dua belas (12) jam kredit dan tidak lebih daripada dua puluh satu (21) jam kredit pada setiap semester atau sejumlah kredit yang dibenarkan oleh Dekan Fakulti.**
- 4.3.2 Kiraan had kredit adalah tidak termasuk kursus Latihan Industri/Mengajar/Klinikal/Praktikum.
- 4.3.3 Walau bagaimanapun **pelajar yang mendapat PNGK kurang daripada 2.30 hendaklah mengambil tidak lebih daripada 15 jam kredit kecuali mendapat kebenaran Dekan Fakulti.**

**4.4 TEMPOH GUGUR DAN/ ATAU TAMBAH KURSUS**

- 4.4.1 Pelajar yang telah membuat pengesahan pendaftaran kursus pada minggu pertama, boleh membuat proses gugur dan/ atau tambah kursus dalam tempoh tiga (3) minggu pertama setiap semester.

**\*\*\*PERINGATAN :-**

1. Borang permohonan pendaftaran kursus yang tidak lengkap tidak akan diproses.
2. Pelajar adalah dikehendaki untuk menyemak permohonan dalam tempoh 3 hari bekerja selepas menghantar permohonan bagi mengelak pendaftaran kursus tercicir daripada SMPB.
3. Pelajar-pelajar yang telah membuat pendaftaran kursus **DIWAJIBKAN** untuk **MENCETAK SLIP PENDAFTARAN KURSUS** sebagai rekod dan rujukan.
4. Sila lampirkan Slip Pendaftaran kursus bagi permohonan yang melebihi jam kredit yang dibenarkan.
5. Bagi permohonan pendaftaran kursus PPIB/PKPP hendaklah mendapatkan pengesahan daripada pihak PPIB dan PKPP sebelum dimajukan ke Pejabat Fakulti.

**(G) UNTUK DIISI OLEH FAKULTI / TO BE COMPLETED BY FACULTY USE**

<b>Tarikh Terima/ Received Date:</b>	<b>Tarikh Proses/ Processed Date:</b>	<b>Cop Fakulti/ Faculty's Stamp:</b>