



**BORANG PELARASAN PENDAFTARAN KURSUS LUAR TEMPOH/
ADJUSTMENT FORM (TO BE USED DURING LATE REGISTRATION AFTER DEADLINE ONLY)**

Peringatan / Reminder : Sila Lampirkan Salinan Resit Pembayaran Wang Pemprosesan

(A) 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)
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

(B) 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:

(C) 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:

(D) 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:

(E) UNTUK DIISI OLEH PIHAK BENDAHARI / TO BE COMPLETED BY FINANCIAL DEPARTMENT

Jumlah Bayaran Diterima : _____ Ulasan :

Jumlah Kursus Yang Dipohon : _____

Tandatangan & Cop / Signature & Stamp

Tarikh / Date:

(F) UNTUK DIISI OLEH DEKAN FAKULTI / PENASIHAT AKADEMIK / TO BE COMPLETED BY DEAN OF FAKULTY

Diluluskan / Approved Ulasan :

Tidak Diluluskan / Not Approved

Tandatangan & Cop / Signature & Stamp

Tarikh / Date:



**BORANG PELARASAN PENDAFTARAN KURSUS LUAR TEMPOH/
ADJUSTMENT FORM (TO BE USED DURING LATE REGISTRATION AFTER DEADLINE ONLY)**

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** yang telah ditetapkan seperti berikut:-.

BAHAGIAN 4 – PENDAFTARAN / PART 4 - REGISTRATION

**4.4 TEMPOH GUGUR DAN/ATAU TAMBAH KURSUS
4.4 DURATION FOR ADDING AND/OR DROPPING COURSES**

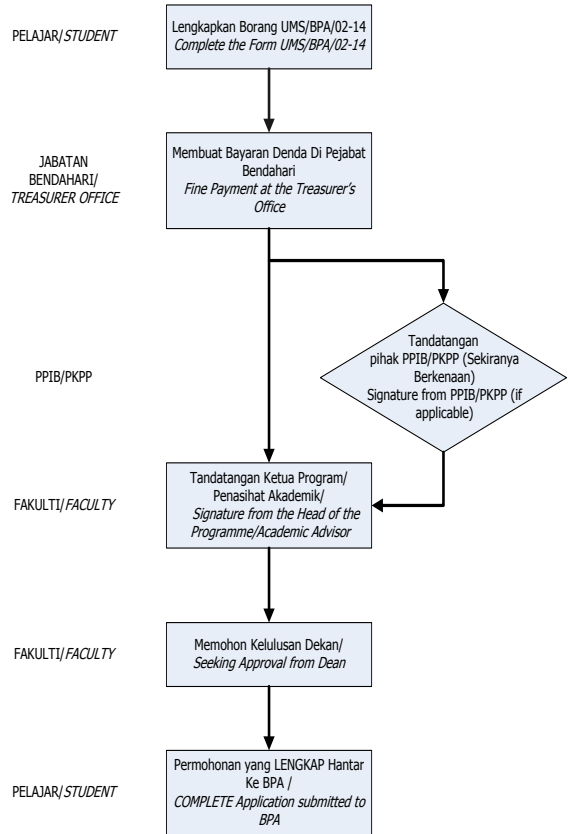
- 4.4.1 Pelajar boleh membuat PROSES GUGUR DAN/ATAU TAMBAH KURSUS dalam TEMPOH TIGA (3) MINGGU PERTAMA SEMESTER.
- 4.4.1 A student is allowed to drop and/or add course (s) during the first three (3) weeks of each semester.
- 4.4.2 Pelajar yang ingin membuat **PERUBAHAN PENDAFTARAN KURSUS SELEPAS TEMPOH** yang dinyatakan pada Kaedah 4.4.1 akan **DIKENAKAN DENDA SEBANYAK MINIMUM RM50.00 SEHINGGA RM300.00 BAGI SETIAP KURSUS YANG DIDAFTARKAN** seperti berikut: (Plindaan Mesyuarat Senat 10/2015).
- 4.4.2 Students who wish to make any **CHANGES IN COURSE REGISTRATION AFTER THE SPECIFIED PERIOD** as stated in Rule 4.4.1 **WILL BE FINED A MINIMUM OF RM50.00 TO RM300.00 FOR EACH COURSE REGISTERED** as follows: (Amendment in Senate Meeting 10/2015).

Bil./ No.	Minggu Pengkuliahan Study Weeks	Kadar Denda Penalty Rates
1.	Minggu Ke-4 Week 4	RM50.00
2.	Minggu Ke-5 Hingga Ke-6 Week 5 To Week 6	RM100.00
3.	Minggu Ke-7 Hingga Ke-8 Week 7 To Week 8	RM200.00
4.	Selepas Minggu Ke-9 Hingga Minggu Ke-10 After Week 9 to Week 10	RM300.00
5.	Selepas Minggu Ke-10 After Week 10	Semua Pendaftaran Lewat Selepas Minggu-10 adalah TIDAK DIBENARKAN. Registration after week 10 is NOT ALLOWED.

Catatan : Jadual dan Slip Peperiksaan Akhir dikeluarkan pada Minggu Ke-11 Pengkuliahan.
Note : Final Examination timetable and slip will be issued on week 11.

- 4.4.3 **WANG DENDA TIDAK DIKEMBALIKAN** bagi permohonan perkara 4.4.2.
- 4.4.3 **PENALTY PAYMENTS ARE NOT REFUNDABLE** pursuant to Rule 4.4.2.

**CARTA ALIR PROSES PENDAFTARAN KURSUS LUAR TEMPOH
COURSE REGISTRATION PROCESS AFTER REGISTRATION PERIOD FLOWCHART**



*****PERINGATAN :-**

1. Permohonan Pendaftaran Kursus Luar Tempoh perlu melalui Pihak Fakulti.
2. Pelajar-pelajar yang telah membuat pendaftaran kursus **DIWAJIBKAN** untuk mencetak Slip Pendaftaran Kursus sebagai rekod dan rujukan.
3. Bagi kelulusan oleh pihak PPIB dan PKPP perlulah dimajukan kepada pihak berkenaan untuk pengesahan sebelum di hantar ke Pejabat Fakulti.

(G) UNTUK DIISI OLEH BAHAGIAN PERKHIDMATAN AKADEMIK / TO BE COMPLETED BY ACADEMIC SERVICES DIVISION USE

Tarikh Terima/ Received Date:	Tarikh Proses/ Processed Date:	Cop BPA/ BPA's Stamp: