



BORANG PERMOHONAN PENGECUALIAN KREDIT / CREDIT EXEMPTION APPLICATION FORM

(A) ARAHAN KEPADA PEMOHON / Instructions To Applicants

1. Permohonan berdasarkan kepada KAEDAH PENGAJIAN PRASISWAZAH UMS 2014 yang telah ditetapkan dalam BAHAGIAN 5 – PENGECUALIAN KREDIT.
2. Perkara 5.2.1 Pelajar Pelajar boleh memohon pengecualian kredit jika memenuhi syarat-syarat berikut:
 - i. Pelajar yang berkelulusan Diploma atau ijazah yang diiktiraf oleh Senat;
 - ii. Pelajar mendapat sekurang-kurangnya Gred C bagi sesuatu kursus dari mana-mana institusi pengajian tinggi yang diiktiraf oleh Senat;
3. Perkara 5.2.2 Permohonan pengecualian kredit hanya terpakai bagi kursus yang telah diambil dalam tempoh lima (5) tahun sebelum tarikh permohonan dibuat.
4. Perkara 5.2.3 Jumlah kursus yang dibenarkan untuk pengecualian kredit hendaklah tidak melebihi 1/3 daripada jumlah kursus pengajian yang diikuti di Universiti.
5. Perkara 5.2.4 Kandungan kursus yang diambil dari institusi pengajian tinggi yang mendapat perakuan akreditasi daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan telah disenaraikan dalam Malaysia Qualification Register (MQR) yang terdahulu hendaklah sekurang-sekurangnya 70% setara daripada kursus yang dipohon pengcuaiannya di Universiti.
6. Perkara 5.2.5 Kredit yang telah dikecualikan tidak akan diambil dalam kiraan PNGS dan PNGK pelajar tetapi akan diambil kira dalam keperluan kredit untuk bergraduat.
7. Perkara 5.2.6 Setiap permohonan pengecualian kredit hendaklah dihantar dalam tempoh tiga (3) minggu pada semester pertama pengajian.
8. Sila hantar borang yang telah lengkap diisi kepada Fakulti masing-masing bagi kursus Fakulti/Pusat untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Akademik di peringkat Fakulti/Pusat dan Pihak Fakulti/Pusat akan memberikan keputusan lengkap Mesyuarat Jawatankuasa Akademik kepada Bahagian Perkhidmatan Akademik untuk dibawa ke Mesyuarat Prasiswazah Universiti.
9. Sila sertakan transkrip atau keputusan peperiksaan di pusat pengajian terdahulu.
10. Setiap permohonan perlu mengemukakan salinan kertas soalan peperiksaan berkaitan atau silibus bagi kursus yang dipohon kepada pihak Fakulti/Pusat.
11. Permohonan yang berpindah dari IPTA lain ke UMS tanpa SURAT PELEPASAN atau yang pernah GAGAL DAN DIBERHENTIKAN adalah TIDAK LAYAK memohon.
12. Sila sertakan resit pembayaran RM100.00 yang dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari (Tidak Dikembalikan) sebagai yuran pemprosesan. Permohonan yang tidak disertai dengan bayaran atau tidak lengkap tidak akan diproses.
13. Sila ambil perhatian bahawa Borang permohonan yang TIDAK LENGKAP tidak akan diproses dan ditolak serta merta sekiranya pelajar gagal melampirkan dokumen yang diperlukan.
14. Keputusan MUKTAMAD akan dimaklumkan selepas Mesyuarat Senat Universiti.

(B) MAKLUMAT PEMOHON/APPLICATION INFORMATION

B. Butir-Butir Diri Pemohon / Applicant Details

Nama Pelajar / Student Name	
No. Pelajar / Student No.	
No. Telefon / Telephone No.	
Kod & Nama Program / Programme Code & Name	
Fakulti / Faculty	
Peringkat Pengajian Terdahulu / Level Of Study At Previous	
Alamat / Address	
Emel / Email	

(C) 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:



BORANG PERMOHONAN PENGECUALIAN KREDIT / CREDIT EXEMPTION APPLICATION FORM

(D) SENARAI KURSUS YANG DIPOHON

BIL. / NO.	KOD KURSUS / COURSE CODE APPLIED	NAMA KURSUS YANG DIPOHON / NAME OF COURSE APPLIED	KOD KURSUS / PREVIOUS COURSE CODE	NAMA KURSUS TERDAHULU / PREVIOUS COURSE NAME	KATEGORI KURSUS/ COURSE CATEGORY	GRED YANG DIPEROLEHI / GRADE OBTAINED

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.*

Tarikh :
Date
.....
(Tandatangan Pelajar)
Student Signature

(E) Pengesahan Penolong Pendaftar Fakulti / Verification by Assistant Registrar of Faculty

Ulasan :
.....
.....
Tandatangan & Cop / Signature & Stamp
Tarikh / Date:

(F) Pengesahan Penolong Pendaftar PPIB / Verification by Assistant Registrar of PPIB (Jika berkenaan)

Ulasan :
.....
.....
Tandatangan & Cop / Signature & Stamp
Tarikh / Date:

(G) Pengesahan Penolong Pendaftar PKPP / Verification by Assistant Registrar of PKPP (Jika Berkenaan)

Ulasan :
.....
.....
Tandatangan & Cop / Signature & Stamp
Tarikh / Date:

