



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)

(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)

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** 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.
- 4.1.2 Selain daripada pelajar baharu, **PRA-PENDAFTARAN KURSUS** bagi mana-mana semester hendaklah dibuat **pada minggu kesepuluh (10) dan kesebelas (11)** pada semester sebelumnya mengikut apa-apa cara yang ditetapkan oleh Universiti.
- 4.1.3 Pendaftaran Kursus pada **KAEDAH 4.1.2** hendaklah disahkan pada **MINGGU PERTAMA** semester berikutnya.
- 4.1.4 Pelajar yang **gagal mengesahkan pendaftaran kursus dalam tempoh yang ditetapkan akan dianggap tidak mendaftar kursus.**
- 4.1.6 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.

4.3 JUMLAH KREDIT YANG PERLU DIAMBIL PADA SETIAP SEMESTER

- 4.3.1 Pelajar hendaklah **mendaftar tidak kurang daripada dua belas (12) kredit dan tidak lebih daripada dua puluh satu (21) kredit pada setiap semester atau sejumlah kredit yang dibenarkan oleh Dekan Fakulti.**
- 4.3.2 Kiraan had kedit 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 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 SMP.
- 3. Pelajar-pelajar yang telah membuat pendaftaran kursus **DIWAJIBKAN** untuk mencetak Slip Pendaftaran Kursus sebagai rekod dan rujukan.
- 4. Bagi permohonan pendaftaran kursus PPIB/PKPP hendaklah mendapatkan pengesahan daripada pihak PPIB dan PKPP sebelum dimajukan ke Pejabat BPA.

(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: