DASAR PENANGGUHAN PENGAJIAN PELAJAR PRASISWAZAH

BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

KAMPUS BACHOK

Beg Berkunci No. 1, 16300 Bachok, Kelantan

09-7797000

www.umk.edu.my

Diluluskan oleh Senat Bil. 8/2017 (Kali ke- 99), 20 Ogos 2017

Disahkan benar:

.... Prof. Dr. Mohd Rosli bin Mohamad, Dekan Prasiswazah Tarikh: 16/10/17	.... Prof. Dr. Mohd. Hasnan bin Mohd. Osman Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) Tarikh: 16/10/17

KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
1. TUJUAN	2
2. TAFSIRAN	2
3. SYARAT PERMOHONAN	2
4. PERATURAN AM	2 - 4
5. PROSES KERJA	5
6. PENUTUP	6
7. BORANG	6-7

Disahkan benar:

Diluluskan oleh Senat Bil. 8/2017
(Kali ke- 99), 20 Ogos 2017

....
Prof. Dr. Mohd Rosli bin Mohamad,
Dekan Prasiswazah

....
Prof. Dr. Mohd. Hassan bin Mohd. Osman
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini merujuk kepada Tatacara Penangguhan Pengajian oleh pelajar prasiswazah Universiti Malaysia Kelantan.

2.0 TAFSIRAN

2.1 Penangguhan Pengajian bermaksud pengajian pelajar ditangguhkan atas sebab seperti berikut :

2.1.1 Penangguhan Pengajian atas masalah kesihatan; atau

2.1.2 Penangguhan Pengajian selain masalah kesihatan.

3.0 SYARAT PERMOHONAN

3.1 Pelajar yang menghadapi masalah kesihatan; atau

3.2 Pelajar yang menghadapi masalah selain daripada masalah kesihatan.

4.0 PERATURAN AM

4.1 Peraturan Akademik yang berkaitan :

4.1.1 Perkara 8.0 Penangguhan Pengajian

4.2 Permohonan Penangguhan hendaklah dikemukakan sebelum atau pada minggu ke-sembilan (9) pada semester semasa kepda Dekan Fakulti bagi tujuan kelulusan, kecuali bagi kes pelajar yang sakit setelah disahkan oleh pegawai kesihatan kerajaan/universiti.

4.3 Sekiranya diluluskan, tempoh penangguhan pengajian yang dibenarkan adalah seperti berikut :

Bil	Sebab	Tempoh Penangguhan yang dibenarkan	Pengiraan Semester	Keperluan
1.	Penangguhan kerana masalah Kesihatan/Gangguan mental	2 semester berturut-turut	Tidak diambil kira dalam tempoh pengajian.	Laporan perubatan yang disahkan oleh Pegawai perubatan Klinik/Hospital Kerajaan atau Pegawai Perubatan Universiti
2.	Penangguhan selain masalah kesihatan iaitu:	1 semester	Diambil kira dalam tempoh pengajian.	
	I. Kes khas atas kepentingan Universiti			Surat makluman rasmi mengikuti program dan aktiviti atas kepentingan Universiti
	II. Kes keselamatan (kes ugut, kes buli, gangguan seksual)			Laporan pihak berkuasa atas alasan demi keselamatan pelajar yang boleh menyebabkan pengajiannya terganggu
	III. Mengandung			Surat akuan

	(bagi yang mengalami alahan yang teruk)/Bersalin			doktor/ surat nikah

** Nota: Kes selain yang dinyatakan di atas, akan dibawa ke Senat untuk kelulusan.*

4.4 Sekiranya memerlukan penangguhan melebihi tempoh yang di atas, hendaklah rujuk kepada Senat untuk pertimbangan.

4.5 Ibubapa atau waris boleh memohon bagi pihak pelajar yang menghadapi masalah kesihatan yang berpanjangan dengan menyertakan perakuan daripada Pegawai Perubatan Hospital atau Hospital Kerajaan kepada Dekan Fakulti pelajar itu untuk menangguh pengajian sesuatu semester dalam tempoh yang munasabah.

4.6 Selepas Penangguhan Pengajian diluluskan, semua kursus yang telah didaftarkan pada semester berkenaan akan terbatal.

4.7 Pelajar ini diberi status tidak aktif pada semester berkaitan dan tidak berhak mendapat atau menggunakan kemudahan-kemudahan Universiti sehingga mendaftar semula selepas tempoh penangguhan pengajian berkenaan.

Disahkan benar:

Diluluskan oleh Senat Bil. 8/2017
(Kali ke- 99), 20 Ogos 2017

Prof. Dr. Mohd Rosli bin Mohamad,
Dekan Prasiswazah

Prof. Dr. Mohd. Hassan bin Mohd. Osman
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

5.0 PROSES KERJA

Tindakan	Tanggungjawab	Peraturan/ Borang / Rekod
Pelajar	Mengemukakan Permohonan Penangguhan Pengajian kepada Fakulti.	Borang Penangguhan UMK A9
Fakulti	Menerima, mempertimbangkan dan memproses permohonan pelajar.	Rujuk Peraturan 8.0 (Penangguhan Pengajian)
Fakulti	Mengemukakan permohonan pelajar dan keputusan permohonan Fakulti kepada BPA.	
BPA	Mengeluarkan surat pemakluman keputusan permohonan penangguhan kepada pelajar ; Atau Menyediakan kertas dasar untuk dibawa ke Mesyuarat Prasiswazah dan Senat bagi permohonan melebihi tempoh yang dibenarkan.	
BPA	Mengeluarkan surat pemakluman status permohonan kepada pelajar bagi permohonan yang telah di bawa ke Jawatankuasa Prasiswazah dan Senat.	
BPA	Mengemaskini rekod pelajar dalam Sistem IMS sebaik selepas status permohonan diterima.	Borang permohonan / Minit Mesyuarat Senat (jika berkaitan)

Disahkan benar:

Diluluskan oleh Senat Bil. 8/2017
(Kali ke- 99), 20 Ogos 2017

Prof. Dr. Mohd Rosli bin Mohamad,
Dekan Prasiswazah

Prof. Dr. Mohd. Hassan bin Mohd. Osman
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

6.0 PENUTUP

6.1 Garis panduan ini terpakai selama tempoh Peraturan Akademik masih berkuatkuasa.

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	**UMK(B01.02)(37-2014)**	Asal	Tarikh Kuatkuasa : **11 Ogos 2014**
	BORANG PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN / *APPLICATION FOR DEFERMENT OF STUDY* **BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK, PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)** ***ACADEMIC ADMINISTRATION DIVISION, DEPUTY VICE CHANCELLOR'S (INTERNATIONAL AND ACADEMIC AFFAIRS) OFFICE***		
BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PELAJAR ***SECTION 1: STUDENTS' INFORMATION***			
Nama / *Name*			
No. Matrik / *ID No.*		No. Kad Pengenalan / *IC No.*	
Program / *Programme*		Fakulti / *Faculty*	
No. Telefon / *Phone No.*		Semester / *Semester*	
Alamat / *Address*			
BAHAGIAN 2 : MAKLUMAT PENANGGUHAN PENGAJIAN ***SECTION 2 : INFORMATION OF DEFERMENT***			
Semester Penangguhan / *Semester of deferment*			
Semester Lapor Diri Semula / *Semester to register again*			
Sebab-sebab penangguhan pengajian. (sila sertakan surat / dokumen sokongan, sekiranya ada) *Reasons (please attach relevant / supporting documents, if any)*			
Tarikh *Date*		Tandatangan pelajar *Student's signature*	
BAHAGIAN 3 : ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK (Sila sertakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi) ***SECTION 3: COMMENTS FROM ACADEMIC ADVISOR (Please attach a separate sheet if space is insufficient)***			
Tarikh *Date*		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan *Signature & Stamp*	
BAHAGIAN 4 : KELULUSAN DEKAN ***SECTION 4: DEAN'S APPROVAL***			
Penangguhan pengajian **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** * Potong yang mana tidak berkaitan *Deferment of study* ***APPROVED / NOT APPROVED*** * *Delete where applicable*			

Disahkan benar:

Diluluskan oleh Senat Bil. 8/2017
(Kali ke- 99), 20 Ogos 2017

....
Prof. Dr. Mohd Rosli bin Mohamad,
Dekan Prasiswazah

....
Prof. Dr. Mohd. Hassan bin Mohd. Osman
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Tarikh *Date*		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan *Signature & Stamp*	
BAHAGIAN 5 : UNTUK TINDAKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK ***SECTION 5: FOR ACADEMIC ADMINISTRATION DIVISION USE***			
Status pelajar telah dikemaskini ☐ *Student's status has been updated*		Surat telah dikeluarkan ☐ *Letter has been issued*	
Tarikh *Date*		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan *Signature & Stamp*	

Disahkan benar:

Diluluskan oleh Senat Bil. 8/2017
(Kali ke- 99), 20 Ogos 2017

....
Prof. Dr. Mohd Rosli bin Mohamad,
Dekan Prasiswazah

....
Prof. Dr. Mohd. Hassan bin Mohd. Osman
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)