



GARIS PANDUAN PENANGGUHAN PENGAJIAN

IJAZAH SARJANA MUDA

1. TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Fakulti dan pelajar mengenai tata cara dan proses penangguhan pengajian.

2. PENTAKRIFAN

- 2.1 Penangguhan pengajian bermaksud kebenaran untuk tidak meneruskan pengajian pada sesuatu semester sama ada seseorang pelajar itu mendaftar kursus pada semester berkenaan ataupun tidak.

3. SYARAT/PERATURAN PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 3.1 Penangguhan pengajian pelajar boleh dipertimbangkan dalam keadaan berikut:
- 3.1.1 Atas sebab-sebab kesihatan:
- i. Pelajar yang sakit untuk tempoh melebihi tujuh (7) hari dengan perakuan daripada pengamal perubatan berdaftar. Dalam kes berkaitan kesihatan mental dan rohani, kebenaran untuk pelajar mendaftar semula adalah tertakluk kepada perakuan pengamal perubatan berdaftar yang memberi rawatan.
 - ii. Pelajar yang telah disahkan oleh pengamal perubatan berdaftar bahawa dia sedang hamil untuk tempoh enam (6) bulan dan ke atas pada tarikh permulaan pendaftaran perlu dinasihatkan supaya menangguh pengajian pada semester tersebut.
- 3.1.2 Pelajar yang menghadapi masalah lain (masalah kewangan, keluarga, bahasa, peribadi dan sebagainya selain daripada sebab-sebab kesihatan) yang boleh menjejaskan pengajian pelajar itu pada semester berkenaan.
- 3.1.3 Pelajar yang diluluskan untuk mengikuti program *Gap Year* untuk tempoh satu (1) semester atau lebih.
- 3.2 Penangguhan pengajian hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar atau wakilnya (dalam kes-kes tertentu atau pelajar tidak berkemampuan) dengan mengisi Borang Permohonan Penangguhan Pengajian.
- 3.3 Penangguhan pengajian adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Dekan Fakulti.

- 3.4 Permohonan penangguhan pengajian boleh dibuat sehingga minggu ke-10 perkuliahan sesuatu semester. Permohonan selepas tempoh ini tidak akan diberi pertimbangan melainkan permohonan yang diterima daripada pelajar atas sebab-sebab kesihatan yang telah disahkan tidak berupaya untuk meneruskan pengajian oleh pegawai pengamal perubatan berdaftar.
- 3.5 Selepas kelulusan penangguhan diberikan, semua kursus yang telah didaftar pada semester berkenaan akan terbatal.
- 3.6 Sekiranya pelajar memerlukan penangguhan melebihi dua (2) semester berturut-turut, pelajar hendaklah dirujuk kepada Lembaga Perubatan Universiti. Senat Universiti akan membuat keputusan berdasarkan kepada syor Lembaga Perubatan Universiti.
- 3.7 Semester yang terlibat dengan penangguhan pengajian atas sebab-sebab kesihatan tidak diambil kira sebagai sebahagian daripada keperluan maksimum yang dibenarkan bagi melayakkan diri untuk mendapat ijazah. Walau bagaimanapun, semester yang terlibat dengan penangguhan pengajian atas sebab-sebab lain akan diambil kira untuk tujuan yang sama.
- 3.8 Tempoh penangguhan pengajian tidak boleh melebihi dua (2) semester berturut-turut kecuali atas sebab-sebab kesihatan. Tempoh maksimum penangguhan pengajian adalah tertakluk kepada tempoh maksimum pengajian yang dinyatakan dalam peraturan pengajian program yang diikuti kecuali atas sebab-sebab kesihatan. Tempoh maksimum pengajian mengikut tempoh pengajian adalah seperti berikut:

Tahun Pengajian	Tempoh pengajian (semester)	Tempoh maksimum pengajian (semester)
3 tahun	6	10 (5 tahun)
4 tahun	8	12 (6 tahun)
5 tahun	10	14 (7 tahun)
5 tahun (FPg)	10	16 (8 tahun)*
6 tahun	12	16 (8 tahun)

* Keperluan Badan Profesional program

- 3.9 Permohonan perlu dibuat pada setiap semester bagi penangguhan pengajian melebihi satu (1) semester.
- 3.10 Pelajar yang telah diberikan kelulusan untuk menangguhkan pengajian pada suatu semester perlu mendaftar semula pengajian pada semester berikutnya. Bagi pelajar yang tidak diluluskan permohonan penangguhan pengajian tersebut, pengajian pada semester yang sedang diikuti perlu diteruskan.
- 3.11 Sekiranya pelajar yang tidak diluluskan permohonan penangguhan pengajian untuk suatu semester tetapi tidak meneruskan pengajian (tidak mendaftar kursus) pada semester tersebut, pelajar akan diberikan status "Tidak Mendaftar". Pelajar yang gagal mendaftar kursus bagi tempoh dua (2) semester berturut-turut tanpa alasan yang munasabah akan diberhentikan pengajian oleh Senat Universiti.

- 3.12 Pelajar yang telah diberikan penangguhan pengajian akan terputus dari pengajian dan hilang tarafnya sebagai pelajar USIM dan dengan demikian pelajar tidak berhak mendapat atau menggunakan kemudahan USIM yang biasanya diberi kepada pelajar sehingga pelajar mendaftar semula selepas tempoh berkenaan.
- 3.13 Visa pelajar bagi pelajar bukan warganegara yang telah diberikan penangguhan pengajian akan dibatalkan dan penyambungan semula visa pelajar tersebut adalah tertakluk kepada pendaftaran semula pengajian pada semester berikutnya.
- 3.14 Sekiranya pelajar mempunyai penaja, pelajar bertanggungjawab memaklumkan penangguhan pengajian kepada penaja. Caj yuran yang telah dibayar akan dikembalikan kepada pelajar mengikut penetapan seperti jadual di bawah:

Bil.	Tempoh permohonan	Peratusan penetapan caj yuran	
		Yuran pengajian	Yuran lain
1	Sebelum perkuliahan semester yang berkenaan bermula	* 0%	* 0%
2	Dua (2) minggu pertama perkuliahan semester yang berkenaan	* 25%	100%
3	Minggu ke-3 hingga ke-10 perkuliahan semester yang berkenaan	* 50%	100%
4	Selepas minggu ke-10 perkuliahan semester yang berkenaan	100%	100%

Catatan:

* Bayaran yang telah dijelaskan akan dikembalikan berdasarkan baki kadar peratusan penetapan caj yuran dan tempoh permohonan.

** Dalam kes-kes tertentu, pelajar boleh membuat rayuan pengurangan caj yuran tertakluk kepada kelulusan Dekan dan Bendahari.

4. PROSES PELAKSANAAN PENANGGUHAN PENGAJIAN

- 4.1 Pelajar perlu memohon penangguhan pengajian dengan melengkapkan borang permohonan penangguhan pengajian yang boleh didapati di Fakulti masing-masing. Borang permohonan tersebut adalah seperti di **Lampiran A**.
- 4.2 Pelajar perlu menyerahkan borang permohonan yang telah dilengkapkan kepada pejabat Fakulti untuk dipertimbangkan.
- 4.3 Dekan Fakulti akan mempertimbangkan kelulusan ke atas permohonan tersebut.
- 4.4 Setelah pertimbangan diberikan, pihak Fakulti perlu mengemas kini borang permohonan tersebut di ruangan yang berkaitan dan menghantar makluman keputusan permohonan penangguhan pengajian tersebut kepada pelajar.
- 4.5 Fakulti akan membuat salinan ke atas borang permohonan yang telah dipertimbangkan tersebut dan mengemukakan kepada pihak Bahagian Pengurusan Akademik (BPA).

4.6 BPA perlu mengemas kini status pelajar berkenaan di dalam sistem berdasarkan maklumat di dalam salinan borang permohonan tersebut.

4.7 Carta alir proses penangguhan ini adalah seperti di **Lampiran B**.

5. PENGUATKUASAAN GARIS PANDUAN

5.1 Garis panduan ini berkuat kuasa mulai Sesi Akademik 2013/2014.

Sepertimana yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Senat Universiti Kali Ke-75 Bil. 3/2013 pada 5 Jun 2013 dan Mesyuarat Senat Universiti Kali Ke-116 Bil. 2/2020 pada 17 Jun 2020.

	BORANG PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN (TG) BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK	AKAD B/05 (BM)
---	--	-----------------------

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA

NO. MATRIK

FAKULTI (singkatan)

KOD PROGRAM

PROGRAM

MAKLUMAT PENANGGUHAN PENGAJIAN YANG DIMOHON

SEMESTER
(sila bulatkan semester yang berkenaan)

SESI AKADEMIK

ALASAN PENANGGUHAN PENGAJIAN Masalah kesihatan
(sila tandakan "✓" bagi satu pilihan sahaja) Masalah kewangan
 Masalah keluarga
 Masalah bahasa
 Masalah peribadi
 Lain-lain (nyatakan): _____

KETERANGAN PENANGGUHAN PENGAJIAN
(sila jelaskan tujuan penangguhan pengajian secara ringkas dan lampirkan salinan dokumen sokongan yang berkaitan sekiranya ada)

Peringatan: Lampiran bagi salinan laporan kesihatan, sijil cuti sakit atau maklumat lain yang berkaitan bagi alasan "Masalah kesihatan" adalah diwajibkan

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan sedar bahawa permohonan ini mungkin tidak akan dipertimbangkan sekiranya terdapat maklumat yang palsu, mengelirukan, tidak tepat atau tidak lengkap.

TANDATANGAN

/ /

TARIKH

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DEKAN FAKULTI

Diluluskan Tidak diluluskan
(sila tandakan "✓" pada petak yang berkaitan)

RUJ. FAKULTI

ULASAN

TANDATANGAN DAN COP JAWATAN

TARIKH

Fakulti dimohon untuk mengemukakan salinan borang permohonan yang telah dipertimbangkan ini kepada Bahagian Pengurusan Akademik untuk tujuan pengemaskinian status pelajar di dalam sistem.



DEFERMENT OF STUDIES APPLICATION FORM (TG)
DIVISION OF ACADEMIC MANAGEMENT

AKAD B/05 (BI)

APPLICANT DETAILS

NAME

MATRIC NO.

FACULTY (acronym)

PROGRAMME CODE

PROGRAMME

DEFERMENT OF STUDIES DETAILS

SEMESTER /

(please circle the particular semester)

ACADEMIC SESSION /

REASON TO DEFER Health problem
 Financial problem
 Family problem
 Language problem
 Personal problem
 Others (please state): _____

DESCRIPTION TO DEFER

(describe in brief reason to defer studies and attach support document(s) (if any))

Attention: Copy of medical report(s), medical leave certificate(s) or any other related information for health reason is mandatory

APPLICANT DECLARATION

I hereby acknowledge that all the given information herein is true and understand that any false, misleading, incorrect or incomplete information will result in this application may not be considered.

SIGNATURE

 / /

DATE

FOR THE FACULTY'S DEAN OFFICE USE

Approved Declined
(please tick the appropriate box)

FACULTY REF.

NOTE

SIGNATURE AND DESIGNATION STAMP

DATE / /

A copy of approved application form has to be submitted to the Division of Academic Management.

CARTA ALIR PROSES PENANGGUHAN PENGAJIAN PELAJAR

