

PANDUAN / GUIDELINES :

1. Borang ini adalah untuk tujuan **menarik diri daripada mengikuti kursus dalam semester semasa.**

*This form is to be used by students who intend to **withdraw from their courses in the current semester.***

2. Tempoh yang dibenarkan untuk permohonan ini adalah pada **minggu kelapan(8) hingga minggu ke-12 kuliah.**

The period for this application is from the eighth (8th) week until the twelfth (12th) week of lectures.

3. Pelajar perlu memastikan baki kredit didaftarkan selepas permohonan ini tidak kurang daripada kredit minimum yang dibenarkan (**10 kredit bagi pelajar aktif dan 8 kredit bagi pelajar berstatus percubaan**).

*Student must ensure that credits remaining after this application is not less than the minimum permissible amount. **(10 credits for active students and 8 credits for Probation students.)***

4. Pelajar perlu mengisi borang dengan lengkap dan mengadakan pertemuan dengan Rakan Pendamping Siswa (RPS) / Penasihat Akademik (PA) di Fakulti masing-masing untuk penasihatan dan pengesahan berkaitan permohonan ini.

Students must fill in the form and consult their respective Student Mentor (RPS) / Academic Advisor (PA) for advice and verification purposes.

5. Borang yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Fakulti masing-masing untuk pertimbangan Dekan dan proses selanjutnya. Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.

The completed form must be submitted to the faculty for Dean's consideration and further processing. Please note that incomplete forms will not be processed.

6. Setelah kelulusan, borang akan diserahkan kepada Unit Kemasukan & Rekod Pelajar (UKRP), Bahagian Pengurusan Akademik untuk dikemaskini rekod dalam Sistem Maklumat Pelajar.

Upon approval, the form will be submitted to the Student Admissions & Records Unit, Academic Management Division for record updating in the Online Student Information System.

7. Pelajar wajib menyemak dan mencetak sekali lagi slip pendaftaran kursus sebagai bukti pendaftaran kursus telah dikemaskini dan menyimpannya sehingga selesai minggu peperiksaan bagi semester tersebut.

Student shall review and print out the course registration slip again as proof that course registration has been updated and keep it until the examination week of the semester is over.

**BORANG PERMOHONAN TARIK DIRI KURSUS /
Course Withdrawal Application Form**

A. BUTIRAN DIRI PELAJAR / Student Details

Nama Penuh/Full Name : _____

No. Matrik/Matric No. : _____ No. KP/Passport Number : _____

Program Pengajian /Programme : _____

Ijazah/Degree Diploma/Diploma No. Tel. Bimbit/ Mobile Phone No. _____

Alasan memohon /Reason for applications: _____

B. BUTIRAN KURSUS YANG DIPOHON UNTUK TARIK DIRI/ Withdrawal Course Details

Bil.	Kod Kursus / Course Code	Nama Kursus / Course Title	Kredit	Jenis / Type	Kump / Group	Tandatangan Pensyarah & Cap / Lecturer Signature & Official stamp	Untuk Kegunaan Fakulti/ For Faculty use
							Catatan/Note
1.							
2.							
3.							
Jumlah Kredit /Total Credits							

Baki unit didaftarkan selepas tarik diri kursus :
(tidak kurang dari kredit minimum = 10 kredit untuk pelajar aktif dan 8 kredit pelajar berstatus Percubaan)

Kredit/Credit

Total credits registered after drop course :
(not below minimum credit = 10 credits for active students and 8 credits for probation students)

Tandatangan Pelajar/Student's Signature : _____

Tarikh/Date: _____

Nota : Tempoh untuk permohonan ini adalah pada minggu kelapan(8) hingga minggu ke-12 kuliah sahaja.
Note : The period for this application is from the eighth (8th) week to the twelfth (12th) week of lectures only.

C. PERAKUAN RAKAN PENDAMPING SISWA (RPS)/ Student's Mentor/Academic Advisor Verification

Diperakukan / Verified

Tidak Diperakukan / Not Verified

Ulasan / Comment :

Tandatangan dan Cap Rasmi/
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date :

D. KELULUSAN DEKAN FAKULTI/ Approval by Dean of Faculty

Diluluskan /Approved

Tidak Diluluskan / Not Approved

Ulasan/Comment:

Tandatangan dan Cap Rasmi
Signature and Official Stamp

Tarikh / Date :

E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT FAKULTI /For Office use

Tarikh dikemukakan ke UKRP, AMD/
Date submitted

: _____

Ulasan/Comment:

Tandatangan dan Cap Rasmi
Signature and Official Stamp

Tarikh / Date :

F. UNTUK KEGUNAAN UNIT KEMASUKAN DAN REKOD PELAJAR /For Student Admissions and Record Unit use

Tarikh kemaskini dalam Sistem Maklumat Pelajar/
Date of update in the Student Information System

: _____

Ulasan/Comment:

Tandatangan dan Cap Rasmi
Signature and Official Stamp

Tarikh / Date :

PROSES PENDAFTARAN KURSUS THE PROCESS OF COURSE REGISTRATION

	MINGGU/ week	TEMPOH / duration	AKTIVITI/ activities	
SEBELUM MINGGU KULIAH Before Lecture Week	M0	1 minggu/ week	Pendaftaran secara online / Online Registration : 1. Pendaftaran Semester / Semester Registration - http://osi.unimap.edu.my/ dan/and 2. Pendaftaran kursus / Course Registration : a. Program Ijazah Sarjana Muda / Degree Program - http://coursegdeg.unimap.edu.my/ b. Program Diploma /Diploma Program – http://coursegdip.unimap.edu.my/	
MINGGU KULIAH Lecture Week	M1	1 minggu/ week		
		1 minggu/ week	2 minggu/ week	Pendaftaran dengan borang bagi pelajar berstatus Percubaan (P)/ Manual registration for student with Probation Status.
		1 minggu/ week	2 minggu/ week	
	M2	1 minggu/ week	1 minggu/ week	Tambah kursus secara online / Add courses via online
		1 minggu/ week	2 minggu/ week	Gugur kursus secara online / Drop courses via online
		1 minggu/ week	2 minggu/ week	
	M3	1 minggu/ week	1 minggu/ week	Pendaftaran dengan borang bagi pendaftaran lewat (selepas sistem online ditutup)/ Manual registration for late registration (after the online system closed)
	M4		4 minggu/ week	Gugur kursus dengan borang /Drop courses manually
	M5			
	M6			
	M7			
	M8		5 minggu/ week	Tarik diri kursus dengan borang /Withdraw courses manually
	M9			
	M10			
M11				
M12				
M13				
M14				
MINGGU ULANGKAJI/ Study Week	M15			
MINGGU PEPERIKSAAN / Examination Week	M16 - M18			