

1. Fakulti hendaklah memberikan peringatan secara bertulis kepada pelajar sekiranya didapati tidak mendaftar pada sesuatu semester tanpa memberi sebarang permohonan penangguhan pengajian.  
*The Faculty will issue a written reminder to students who fail to register for a semester without submitting an application for deferment of study.*
2. Pelajar yang tidak memberi sebarang maklum balas kepada Fakulti dalam tempoh dua (2) semester berturut-turut boleh diberhentikan daripada pengajian.  
*Students who do not respond to the Faculty for two (2) consecutive semesters can be terminated from their studies.*
3. Fakulti dikehendaki menghantar borang yang lengkap diisi bersama-sama dengan dokumen berikut:  
*The Faculty is required to submit the completed form together with the following documents:*
  - a. Butiran diri pelajar;  
*Student's personal details;*
  - b. Butiran akademik pelajar (sertakan rekod peribadi dan rekod akademik pelajar yang diperoleh daripada Sistem AMIS);  
*Student's academic information (attach the personal record and academic record obtained from AMIS System);*
  - c. Salinan surat peringatan kepada pelajar; dan  
*A copy of the reminder letter to the student; and*
  - d. Perakuan daripada Dekan Fakulti.  
*Endorsement by the Dean of Faculty.*
4. Setelah mendapat perakuan Dekan Fakulti, borang permohonan perlu dikemukakan kepada Unit Kemasukan dan Rekod Pelajar (Bahagian Pengurusan Akademik, Pusat Pengurusan Akademik) untuk proses selanjutnya.  
*After obtaining the certification of the Dean of the Faculty, the application form must be submitted to the Student Admission & Records Unit, Academic Management Division for further process.*

**BORANG PEMBERHENTIAN PENGAJIAN PELAJAR**  
**Student Termination of Study Form**

UNTUK DIISI OLEH FAKULTI/ TO BE FILLED BY THE FACULTY

**A. BUTIRAN DIRI PELAJAR / Student's Personal Information**

Nama Penuh/ Full Name : \_\_\_\_\_

No. Matrik/ Matric No. \_\_\_\_\_ : No. KP/Passport No : \_\_\_\_\_

**B. BUTIRAN AKADEMIK PELAJAR / Student's Academic Details**

Program Pengajian/ : \_\_\_\_\_ Kod Program/ : \_\_\_\_\_  
Programme Programme Code

Peringkat Pengajian/ :  **Diploma/**  **Sarjana Muda/**  **Semester Terakhir Mendaftar\*:** \_\_\_\_\_  
Academic Level Diploma Degree Last Semester Register

Nama Rakan Pendamping Siswa (RPS) : \_\_\_\_\_

**C. PERAKUAN DEKAN FAKULTI / Verification by Dean of Faculty**

Ulasan / Comment : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cap Rasmi /  
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date: \_\_\_\_\_

**\*Sila kemukakan permohonan ini kepada Unit Kemasukan dan Rekod Pelajar, Bahagian Pengurusan Akademik untuk tindakan selanjutnya.**

**\*Please submit this application to the Student Admission and Records Unit, Academic Management Division for further action.**

**D. PERAKUAN PENGARAH PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK / Verification by Director of Academic Management Centre**

Ulasan / Comment : \_\_\_\_\_

Hutang Tertunggak / Outstanding fees : Ada/Yes:  Jumlah/Total: \_\_\_\_\_ Tiada/No:

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cap Rasmi /  
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date: \_\_\_\_\_

**E. KELULUSAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (A&A) / Approval by Deputy Vice Chancellor (A&A)**

Diluluskan / Approved

Tidak Diluluskan / Not Approved

Ulasan (jika ada) / Comment (if any) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cap Rasmi /  
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date: \_\_\_\_\_

**F. UNTUK KEGUNAAN UNIT KEMASUKAN DAN REKOD PELAJAR / For Student Admission & Records Unit use**

Tarikh kuat kuasa pemberhentian pengajian / : \_\_\_\_\_  
Effective date for termination of study

Semester & Sidang Akademik / : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Semester & Academic Session

Jumlah hutang tertunggak / RM \_\_\_\_\_  
Amount of outstanding debt

Sistem maklumat pelajar telah dikemaskini /  
Student information system updated

Tarikh kemaskini / : \_\_\_\_\_  
Date of update

Surat rasmi kepada pelajar telah dikeluarkan  
Official letter has been issued to the student

Tarikh surat / : \_\_\_\_\_  
Date of letter

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cap Rasmi /  
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date : \_\_\_\_\_