



**PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN  
(PELAJAR TEMPATAN)**

No. Borang : **UTM/AMD/01**  
Edisi : **3**  
Tarikh kuat kuasa : **1/9/2022**  
Bilangan muka surat: **2**

**Terma dan Syarat:**

1. Isi dan lengkapkan butiran pada Bahagian I dan II.
2. Sila kemukakan borang yang telah LENGKAP beserta dokumen sokongan ke Pejabat Akademik Fakulti.
3. Yuran Pengajian akan dikenakan jika telah mendaftar kursus. Rujuk Kaedah UTM (Kewangan Pelajar), Bahagian V – Perkara 9 (3) untuk penerangan. Peraturan ni boleh diakses di menu “Finance” dalam portal MyUTM.

**BAHAGIAN I : DIISI OLEH PELAJAR**

Nama Penuh :

No. Kad Pengenalan :

No. Matrik : 



 e.g : MKA191001/A15KE1234

Kod Program : 



 e.g : MKAJA1AJA

Fakulti/Sekolah : \_\_\_\_\_

Nama Program : \_\_\_\_\_  
e.g : Sarjana Kejuruteraan (Geoteknik)/Sarjana Muda Ukur Bahan

**BAHAGIAN II : MAKLUMAT PENANGGUHAN (DIISI OLEH PELAJAR)**

*{Sila tandakan (√) di dalam petak yang berkenaan}*

1. Pernahkan saudara menanggung pengajian sebelum ini?  
 Ya      Tidak  
Jika Ya, saya pernah menanggung pengajian pada Semester \_\_\_\_\_ Sesi \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Cth: Semester I, Sesi 2017/2018)
2. Saya ingin menanggung pengajian pada Semester \_\_\_\_\_ Sesi \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Cth: Semester I, Sesi 2018/2019)
3. Saya akan menyambung pengajian pada Semester \_\_\_\_\_ Sesi \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Cth: Semester I, Sesi 2019/2020)

**Alasan :**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>1. Masalah Kewangan</b>     <input type="checkbox"/></p> | <p><b>3. Komitmen Kerja</b>     <input type="checkbox"/><br/><i>*Sila kemukakan surat rasmi<br/>akuan Majikan</i></p>   | <p><b>5. Kepentingan Negara/<br/>Universiti</b>     <input type="checkbox"/><br/><i>* Sila kemukakan surat rasmi</i></p> |
| <p><b>2. Alasan Peribadi</b>     <input type="checkbox"/></p>  | <p><b>4. Masalah Kesihatan</b>     <input type="checkbox"/><br/><i>* Sila kemukakan dokumen<br/>perubatan Doktor daripada<br/>Hospital @ Pusat Kesihatan<br/>Universiti</i></p> | <p><b>6. Lain-lain (sila nyatakan)</b>     <input type="checkbox"/><br/>_____<br/>_____</p>                              |

Alamat Surat Menyurat:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan Pelajar: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

**Peringatan:-**

*\*Sila kemukakan borang yang telah lengkap ke Pejabat Akademik Fakulti bersama dokumen sokongan*



**PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN  
(PELAJAR TEMPATAN)**

No. Borang : UTM/AMD/01  
Edisi : 3  
Tarikh kuat kuasa : 1/9/2022  
Bilangan muka surat: 2

**BAHAGIAN IV : SOKONGAN PENYELIA (UNTUK PELAJAR PASCA SISWAZAH - MOD CAMPURAN & PENYELIDIKAN SAHAJA) {Sila tandakan (✓) di dalam petak yang berkenaan}**

<input type="checkbox"/>	<b>Disokong</b>	<b>Komen Penyelia:</b>	<b>Tandatangan &amp; Cop :</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Tidak Disokong</b>	_____	
		_____	<b>Tarikh :</b> _____

**SECTION V : KELULUSAN NAIB Pengerusi SEKOLAH /PENGARAH / KOORDINATOR  
{Sila tandakan (✓) di dalam petak yang berkenaan}**

<input type="checkbox"/>	<b>Diluluskan</b>	<b>Komen Naib Pengerusi Sekolah / Pengarah/Koordinator:</b>	<b>Tandatangan &amp; Cop :</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Tidak Diluluskan</b>	_____	
		_____	<b>Tarikh :</b> _____

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT AKADEMIK FAKULTI  
{Sila tandakan (✓) di dalam petak yang berkenaan}**

<b>Kelulusan</b>	:	<input type="checkbox"/>	<b>Diluluskan</b>	<b>Ulasan :</b>
		<input type="checkbox"/>	<b>Tidak Diluluskan</b>	_____
<b>Semester Tangguh</b>	:	_____ - _____ / _____		_____
		<i>contoh : Sem 2-2019/2020</i>		_____
<b>Kod Keaktifan Tangguh</b>	:	<input type="checkbox"/>	<b>4-Tangguh Pengajian (Dikira dalam Tempoh Pengajian)</b>	<b>Tandatangan &amp; Cop TP/PP :</b>
		<input type="checkbox"/>	<b>7 – Cuti Sakit (Tidak Dikira dalam Tempoh Pengajian)</b>	<b>Tarikh :</b> _____
		<input type="checkbox"/>	<b>0 – Kes Khas (Tidak Dikira dalam Tempoh Pengajian)</b>	

**STATUS KEMASKINI REKOD AIMS**

<b>Baki Semester :</b>	_____	<b>Dikemaskini oleh :</b>	_____
<b>Semester Akhir :</b>	_____ - _____ / _____	<b>Tarikh :</b>	_____
	<i>contoh : Sem 2-2019/2020</i>		