



**PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN
(PELAJAR TEMPATAN)**

No. Borang : **UTM/AMD/01**
Edisi : **5**
Tarikh kuat kuasa : **1/7/2025**
Bilangan muka surat: **2**

Terma dan Syarat:

1. Isi dan lengkapkan butiran pada Bahagian I dan II.
2. Mohon dapatkan tandatangan daripada Penyelia (untuk pelajar penyelidikan atau mod campuran) ATAU Penasihat Akademik (untuk pelajar Prasiswazah)
3. Sila kemukakan borang yang telah **LENGKAP** beserta dokumen sokongan ke Pejabat Akademik Fakulti.
4. 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	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																								
No. Kad Pengenalan	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																								
No. Matrik	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> e.g : MKA191001/A15KE1234																																								
Kod Program	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 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 menangguh pengajian sebelum ini?

☐

Ya

☐

Tidak

Jika Ya, saya pernah menangguh pengajian pada Semester_____Sesi_____/_____ (Cth: Semester I, Sesi 2017/2018)

2. Saya ingin menangguh 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 :

☐

1. Masalah Kewangan

☐

3. Komitmen Kerja

**Sila kemukakan surat rasmi
akuan Majikan*

☐

**5. Kepentingan Negara/
Universiti**

** Sila kemukakan surat rasmi*

☐

2. Alasan Peribadi

☐

4. Masalah Kesihatan

** Sila kemukakan dokumen
perubatan Doktor daripada
Hospital @ Pusat Kesihatan
Universiti*

☐

6. Lain-lain (sila nyatakan)

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 : 5
Tarikh kuat kuasa : 1/7/2025
Bilangan muka surat: 2

BAHAGIAN III : SOKONGAN PENYELIA (UNTUK PELAJAR PASCASISWAZAH - MOD CAMPURAN & PENYELIDIKAN SAHAJA) ATAU PENASIHAT AKADEMIK (UNTUK PELAJAR PRASISWAZAH)
{Sila tandakan (✓) di dalam petak yang berkenaan}

☐	Disokong	Komen Penyelia:	Tandatangan & Cop :
☐	Tidak Disokong	_____	
		_____	Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT AKADEMIK FAKULTI

{Sila tandakan (✓) di dalam petak yang berkenaan}

Pengesahan Timbalan Pendaftar/ Penolong Pendaftar

Semester Tangguh : _____
Cth: Sem I-2024/2025

Kod Keaktifan Tangguh : ☐ **4-Tangguh Pengajian** (Dikira dalam Tempoh Pengajian)
☐ **7 – Cuti Sakit** (Tidak Dikira dalam Tempoh Pengajian)
☐ **0 – Kes Khas** (Tidak Dikira dalam Tempoh Pengajian)

Baki Semester : _____ semester

Semester Akhir : _____
Cth: Sem II-2028/2029

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Kelulusan Timbalan Dekan (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar)

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

Komen : _____

Tandatangan & Cop : _____

Tarikh : _____

STATUS KEMASKINI REKOD MyAIMS

Dikemaskini Oleh : _____

Tarikh : _____

Nota:

Mohon pastikan maklumat di MyAIMS dikemaskini seperti berikut:

1. Semester Individu -kemaskini Kod Keaktifan, Sebab, tarikh permohonan dan tarikh kelulusan.
2. Memuat naik surat kelulusan di fail digital.