



BORANG PERMOHONAN BERHENTI/TARIK DIRI

Nama :

Nombor Matrik : Program :

Alamat Tetap/Surat Menyurat :

.....

No. Telefon/Telefon Bimbit : E-mail :

Sebab-sebab memohon berhenti/tarik diri :

.....

Tarikh Mula Berhenti/Tarik Diri :

Tandatangan : Tarikh :

* Pelajar dikehendaki berurusan dengan Pusat Pengajian bagi mendapatkan ulasan dibawah

(UNTUK KEGUNAAN PUSAT PENGAJIAN)

Ulasan Pusat Pengajian (Dekan/Tim. Dekan (Akademik)/Pengerusi Program):

.....

Tandatangan : Tarikh :

Cop :

(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)

Tindakan Jabatan Pengurusan Akademik:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Borang diisi dengan lengkap |
| <input type="checkbox"/> | Kad Matrik dikembalikan |
| <input type="checkbox"/> | Bayaran yuran dikembalikan
(berhenti dalam tempoh 2 minggu pertama semester) |
| <input type="checkbox"/> | Dikenakan bayaran yuran |
| <input type="checkbox"/> | Dikemaskini di dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP) |

..... Tarikh kemaskini di dalam SMP :

Tandatangan & Cop
 (Pegawai Seksyen/ Staf Seksyen)

Peraturan Memohon:

1. Pelajar dibenarkan untuk berhenti daripada pengajian atas alasan-alasan tertentu dengan membuat permohonan kepada Jabatan Pengurusan Akademik pada bila-bila masa.
2. Segala kursus-kursus yang telah diambil sebelum ini adalah dianggap sebagai tidak sah dan terbatal.
3. Pelajar yang dibenarkan berhenti tanpa mudarat (berhenti dalam tempoh 2 minggu pertama semester) akan dikembalikan yuran pengajian tertakluk kepada Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Universiti.

Cara Memohon:

1. Pelajar yang memohon untuk berhenti/tarik diri hendaklah mengisi borang ini dengan lengkap dan jelas.
2. Sila nyatakan dengan tepat tarikh sebenar mula berhenti/tarik diri.