



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



## BORANG PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No. MyKad		Semester	
No. Pendaftaran	Alamat Tetap:		
Program			
Jabatan			
No. Telefon			
MAKLUMAT PENANGGUHAN PENGAJIAN			
Sesi Penangguhan			
Sesi Laporan Diri Semula			
Nyatakan sebab / alasan memohon penangguhan <i>(sila sertakan dokumen sokongan – jika ada)</i>	<input type="checkbox"/> Masalah Kesihatan	<input type="checkbox"/> Lain-Lain (nyatakan)	
	<input type="checkbox"/> Masalah Kewangan		
	<input type="checkbox"/> Masalah Peribadi		
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK <i>(sila sertakan lampiran sekiranya ruangan ini tidak mencukupi)</i>			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan	
ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI PSIKOLOGI <i>(Sila sertakan lampiran sekiranya ruangan ini tidak mencukupi)</i>			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan	

<b>ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI</b> ( Bagi Pelajar Sedang Menjalani Latihan Industri ) ( Sila sertakan lampiran sekiranya ruangan ini tidak mencukupi )			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan	
<b>ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN</b> ( Sila sertakan lampiran sekiranya ruangan in tidak mencukupi )			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan	
<b>ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN HAL EHWAL PELAJAR</b> ( sila sertakan lampiran sekiranya ruangan ini tidak mencukupi )			
Kesihatan	Disiplin/Tatatertib/ Kes Polis	Bantuan Kewangan	Ulasan/Kenyataan
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan	
<b>KELULUSAN PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH POLITEKNIK</b>			
Kenyataan Pengarah Politeknik / Timbalan Pengaroh Politeknik (jika ada)			
Permohonan penangguhan pengajian di atas *DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama dan Jawatan	

\* potong yang mana tidak berkaitan

### **PROSES PERMOHONAN PENANGGUH PENGAJIAN**

1. Permohonan boleh dikemukakan sepanjang pengajian
2. Penangguhan yang dibenarkan:-
  - a) Kes kesihatan dan dibuktikan dengan akuan doktor kesihatan
  - b) Kes yang diluluskan oleh Pegawai Hal Ehwal Pelajar
3. CARTA ALIR

Pelajar mengisi borang permohonan ***UHEP-06(3)(10-5-2021)*** beserta dokumen sokongan (cth: surat rasmi / surat pengesahan daripada doktor)



**Pelajar mendapat ulasan daripada :-**

1. PA (Penasihat Akademik)
2. Pegawai Psikologi
3. Pegawai pehubungan dan Latihan Industri (sekiranya pelajar sedang menjalani Latihan Industri pada sesi semasa)
4. Ketua Jabatan Akademik



Pelajar hantar ke UHEP (Unit Hal Ehwal Pelajar) untuk kelulusan Pengarah / Timbalan Pengarah