



Pusat Pengurusan Akademik dan  
Pengijazahan (PPAP)  
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia  
Kem Sungai Besi  
57000 Kuala Lumpur

Tel : 03-9051 3400/3473/4601  
Fax : 03-9051 2567  
e-mel : ppap@upnm.edu.my  
Laman Web : www.upnm.edu.my



MS ISO 9001:2015 REG. NO 0048795

## BORANG TARIK DIRI KURSUS (TD)

### BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

<b>NAMA</b>		<b>PROGRAM</b>	
<b>NO. MATRIK</b>		<b>FAKULTI / PUSAT PENGAJIAN</b>	
<b>NO. TENTERA / NO. KP</b>		<b>SEMESTER</b>	I / II / Pendek
<b>NO. TELEFON / TELEFON BIMBIT</b>		<b>SESI AKADEMIK</b>	_____ / _____

### BAHAGIAN B : MAKLUMAT KURSUS YANG DIGUGURKAN (TARIK DIRI KURSUS)

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	KREDIT	ALASAN

<b>JUMLAH KREDIT (TD)</b>	
---------------------------	--

Jumlah Kredit Asal Didaftarkan

Jumlah Kredit Tarik Diri

Jumlah Kredit Baharu / Semasa  
(setelah ditolak kredit tarik diri)

### BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pelajar

\_\_\_\_\_  
Tarikh

**BAHAGIAN D : PENGESAHAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)** Disokong Tidak Disokong

Ulasan Penasihat Akademik (PA) :

---

---

---

---

---

Tandatangan & Cop  
Tarikh :

**BAHAGIAN E : PENGESAHAN DEKAN FAKULTI / PENGARAH PUSAT PENGAJIAN** Diluluskan Tidak Diluluskan

Ulasan Dekan Fakulti / Pengarah Pusat Pengajian :

---

---

---

---

---

Tandatangan & Cop  
Tarikh :

**BAHAGIAN F : TINDAKAN PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK DAN PENGIJAZAHAN (PPAP)** Diluluskan Tidak Diluluskan

Tarikh borang diterima oleh PPAP :

Tarikh dikemaskini rekod :

---

Tandatangan & Cop  
(Pegawai / Staf Unit)

**PANDUAN / ARAHAN**

- SECARA**
1. Borang ini adalah bertujuan untuk pelajar memohon **TARIK DIRI KURSUS MANUAL**.
  2. Kebenaran untuk pelajar menarik diri daripada mengikuti sesuatu kursus selain daripada Kursus Universiti adalah tertakluk kepada jumlah kredit minimum 12 kredit.
  3. Pelajar dibenarkan menarik diri daripada kursus-kursus yang telah didaftarkan sehingga baki minimum 12 kredit dengan persetujuan Penasihat Akademik.
  4. Tempoh permohonan menarik diri adalah antara minggu ke-7 hingga minggu ke-8 pada semester berkenaan.
  5. Pusat Pengurusan Akademik dan Pengijazahan tidak akan memproses permohonan selepas tempoh yang ditetapkan.
  6. Kod Tarik Diri (TD) akan tercatat pada rekod pendaftaran kursus dan transkrip pelajar.
  7. Pelajar-pelajar yang telah memohon Tarik Diri Kursus (TD) **DIWAJIBKAN** untuk mencetak Slip Pendaftaran kursus disimpan sebagai rekod dan rujukan.