



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



BORANG PERMOHONAN MENANGGUH PENGAJIAN (MP)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON			
NAMA		PROGRAM	
NO. MATRIK		FAKULTI / PUSAT PENGAJIAN	
NO. TENTERA / NO. KP		ALAMAT TETAP / SURAT-MENYURAT	
NO. TELEFON / TELEFON BIMBIT		EMAIL	

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PENANGGUHAN PENGAJIAN

SEMESTER DIPOHON : I / II SESI AKADEMIK : _____ / _____
(Sila bulatkan semester berkenaan)

PENANGGUHAN KALI : PERTAMA / KEDUA PNGK Terkini : _____
(Sila bulatkan yang berkenaan)

BILANGAN KREDIT DIDAFTARKAN : _____ kredit
(Semester yang dipohon penangguhan)

ALASAN MENANGGUH PENGAJIAN : MASALAH KESIHATAN
(Lampiran bagi Salinan laporan sijil sakit / surat sokongan berkaitan adalah wajib)

MASALAH KEWANGAN

MASALAH KELUARGA

MASALAH PERIBADI

LAIN-LAIN

KETERANGAN ALASAN/SEBAB MENANGGUH PENGAJIAN
(Sila jelaskan tujuan penangguhan pengajian dan salinan dokumen sokongan yang berkaitan)

BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang tertulis di atas adalah benar. Saya sedar sekiranya maklumat yang diberikan tidak benar, palsu, tidak tepat atau tidak lengkap, pihak Universiti boleh menolak permohonan ini.

Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

BAHAGIAN D : PENGESAHAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)

Disokong Tidak Disokong

BAHAGIAN E : KELULUSAN DEKAN FAKULTI / PENGARAH PUSAT PENGAJIAN

Ulasan Penasihat Akademik (PA) :

Lulus

Tidak Diluluskan

Ulasan Dekan Fakulti/Pengarah Pusat Pengajian :

Tandatangan & Cop
Tarikh :

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

Lulus Tidak Diluluskan _____

Mesyuarat _____ bertarikh _____

Tarikh kuatkuasa kemasukan semula : Semester I / II / Pendek Sesi Akademik : _____ / _____

Tarikh dikemaskini di dalam SAP : _____

Tandatangan & Cop
(Pegawai / Staf Unit)

PANDUAN/ARAHAN

1. Borang ini adalah bertujuan untuk pelajar yang memohon menanggung pengajian. Pelajar perlu mengisi borang dengan lengkap dan mengemukakan bersama lampiran dokumen yang berkaitan kepada Fakulti/Pusat Pengajian. Borang yang lengkap sahaja akan diproses untuk permohonan penangguhan pengajian.
2. Permohonan penangguhan pengajian perlu mendapat kelulusan Mesyuarat Senat Universiti. Surat rasmi akan dikeluarkan oleh Pusat Pengurusan Akademik dan Pengijazahan (PPAP) selepas mendapat kelulusan Mesyuarat Senat.
3. Pelajar yang disahkan sakit untuk tempoh melebihi empat minggu oleh pegawai perubatan Universiti/Kerajaan daripada hospital bertauliah boleh memohon untuk menanggungkan pengajian. Penangguhan ini **TIDAK DIAMBIL KIRA** sebagai semester pengajian.
4. Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian atas alasan selain daripada sebab-sebab kesihatan. Pelajar tajaan perlu mendapat kelulusan bertulis daripada penaja masing-masing. Penangguhan ini akan diambil kira sebagai semester pengajian.
5. Permohonan penangguhan pengajian perlu dimajukan oleh pelajar dengan surat sokongan/sijil sakit daripada pegawai pegawai perubatan Universiti/Kerajaan yang disahkan oleh pihak Universiti kepada Dekan Fakulti/Pengarah Pusat untuk pertimbangan.
6. Pelajar yang memohon penangguhan pada semester berlangsung dan mendapat kelulusan, akan diberi kod MP (Menanggung Pengajian). Semua rekod pendaftaran kursus akan dikemaskini semula. Sekiranya pelajar mendapat kelulusan penangguhan pengajian sebelum semester bermula, status Tangguh Pengajian akan diberi.
7. Pelajar hanya dibenarkan menanggung **DUA SEMESTER SAHAJA** sepanjang tempoh pengajian.
8. Permohonan penangguhan pengajian selain daripada sebab kesihatan mestilah dibuat sebelum cuti pertengahan semester.