

1. **SYARAT-SYARAT, MAKLUMAT AM DAN TATACARA PENDAFTARAN KURSUS SECARA E-DAFTAR SEMESTER 1, SIDANG AKADEMIK 2018/2019**

SYARAT-SYARAT DAN MAKLUMAT AM	TATACARA SEBELUM DAFTAR
<p>i. <b>DIBENARKAN</b> hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik <b>AKTIF</b> sahaja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran di Pusat Pengajian boleh dibuat semasa tempoh pendaftaran di Pusat Pengajian jika pelajar bertaraf aktif mengalami masalah mendaftar secara E-Daftar atau jika tiada akses kepada internet semasa tempoh E-Daftar.</li> <li>• Pelajar dibenarkan/boleh mendaftar kursus terus melalui E-Daftar tanpa mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik.</li> </ul> <p>ii. <b>TIDAK DIBENARKAN</b> kepada <b>pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2)</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kumpulan pelajar ini perlu mendaftar kursus semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian.</li> <li>• Perlu mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik terlebih dahulu sebelum mendaftar kursus.</li> </ul> <p>iii. Pelajar boleh menggugur/tambah kursus beberapa kali selagi dalam tempoh aktiviti E-Daftar dan maklumat transaksi terakhir akan digunapakai sebagai data pendaftaran kursus yang muktamad bagi setiap pelajar.</p> <p>iv. Senarai kursus yang telah didaftar semasa tempoh E-Daftar masih boleh dikemaskini (gugur/tambah) semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat.</p> <p>Melalui E-Daftar, pelajar boleh mendaftar semua kursus <b>kecuali</b> kursus Kokurikulum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran Kokurikulum adalah di bawah tanggungjawab/pentadbiran Pusat Rancangan Kokurikulum mengikut Kampus Induk/Kejuruteraan &amp; Kampus Kesihatan</li> <li>• Kursus-kursus Kokurikulum akan dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran kursus pelajar yang terlibat sebelum aktiviti E-Daftar (jika permohonan pra pendaftaran berjaya).</li> </ul> <p>v. Pendaftaran kursus jenis 'Audit' (berkod jenis 'Y') adalah tidak dibenarkan.</p> <p>vi. Bilangan beban kerja/unit minima dan maksima pendaftaran kursus yang dibenarkan iaitu dalam julat 9 – 21 unit untuk Program Penuh Masa &amp; julat 12-45 Unit untuk Program Doktor Perubatan.</p> <p>vii. Pendaftaran kursus bagi pelajar Usahasama Akademik USM-IPTS akan mengguna pakai kaedah pendaftaran kursus yang biasa di Pusat-pusat Pengajian terlibat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merujuk kepada laman web Pusat-pusat Pengajian/Pusat berkaitan bagi mendapatkan arahan/maklumat terkini penawaran kursus atau berkaitan pendaftaran kursus.</li> <li>• Perancangan senarai kursus yang perlu didaftarkan mengikut semester seperti yang ditetapkan dalam Buku Panduan Rancangan Pengajian.</li> <li>• Senarai kursus yang akan didaftarkan berserta kod jenis bagi setiap kursus terlibat.</li> <li>• Senarai kursus yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian/Pusat terlibat.</li> <li>• Merujuk Cangred.</li> <li>• Menyemak jadual-jadual Waktu Pengajaran &amp; Pembelajaran yang melibatkan kursus-kursus yang akan didaftarkan (bagi mengelakkan pertindihan jadual waktu kuliah/kelas). Jadual Waktu boleh dirujuk melalui Laman Web Pusat Pengajian.</li> <li>• Merujuk kepada peringatan-peringatan tertentu mengenai polisi/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.</li> </ul>

## 2. CAPAIAN KE SISTEM E-DAFTAR OLEH PELAJAR

### CAPAIAN MAKLUMAT

- Sistem E-Daftar ini boleh dicapai menerusi portal **Campus Online** USM (<https://campusonline.usm.my>)
- Pelajar menggunakan 'ID' dan 'Password' E-Mel Rasmi USM untuk mengakses (login) ke laman profil yang akan mengandungi satu menu bertajuk 'E-Daftar'
- Pelajar perlu klik menu E-Daftar ini untuk mengakses dan mendaftar kursus-kursus yang berkenaan
- Pelajar boleh mencetak slip pengesahan pendaftaran kursus selepas selesai mendaftar atau selepas setiap kali mengemaskini (gugur/tambah) senarai pendaftaran kursus semasa dalam tempoh E-Daftar
- Panduan untuk berdaftar/mengakses portal Campus Online ini turut dimuatkan di halaman utama portal ini.

## 3. MAKLUMAT-MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG BOLEH DIPEROLEHI MENERUSI PORTAL "CAMPUS ONLINE" USM

- (a) Maklumat (Nama) Penasihat Akademik.
- (b) Maklumat akademik seperti taraf akademik, nilai PNG, nilai PNGK dan tahun pengajian.
- (c) Cangred dan Borang Daftar Kursus
- (d) Senarai kursus yang ditawarkan mengikut semester dari semua Pusat Pengajian/Pusat.
- (e) Jadual-jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran dari Pusat-pusat Pengajian/Pusat di ketiga-tiga kampus.
- (f) Senarai kursus pra-pendaftaran yang telah dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran kursus pelajar yang berkenaan (jika ada).
- (g) Peringatan-peringatan tertentu mengenai polisi/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.

## 4. PENDAFTARAN KURSUS MELEBIHI HAD MAKSIMA 21 UNIT (PROGRAM PENUH MASA)

- (a) **Hanya pelajar di tahun akhir sama ada pada Semester 1 atau Semester 2 dibenarkan untuk memohon untuk mendaftar melebihi 21 unit dengan formula 21 unit + tambahan 1 kursus sahaja.**

## 5. PENDAFTARAN KURSUS DI BAWAH HAD MINIMA 9 UNIT

- (a) **Hanya pelajar yang telah memenuhi tempoh minima bermastautin dibenarkan mendaftar kursus di bawah had minima 9 unit**, dengan perakuan dari Dekan/Timbalan Dekan (Akademik & Pembangunan) Pusat Pengajian.
- (b) Pelajar yang telah diluluskan pengecualian sejumlah unit tertentu yang melayakkan diberi pengecualian satu atau dua semester akan layak dikurangkan tempoh minima bermastautin berdasarkan bilangan semester yang telah dikecualikan sama ada satu atau dua semester.
- (c) Semester ketika pelajar menanggung pengajian tidak diambil kira dalam penjumlahan keseluruhan tempoh minima bermastautin.
- (d) Kursus 'Audit' tidak diambil kira dalam memenuhi had minima 9 unit.

## 6. PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS BAGI KES-KES KHAS (DI LUAR JULAT 9 – 21 UNIT)

- (a) Permohonan ini dibenarkan hanya bagi pelajar tahun akhir (permohonan mendaftar lebih 21 unit) dan pelajar yang telah memenuhi tempoh minima bermastautin (permohonan mendaftar bawah 9 unit).
- (b) Permohonan boleh dibuat secara bertulis oleh pelajar (surat rasmi) atau melalui pengisian borang pendaftaran kursus atau melalui catatan atas slip pengesahan pendaftaran kursus **diikuti dengan perakuan (sokongan) Dekan/Timbangan Dekan berserta cop jawatan** atas mana-mana bentuk dokumen permohonan yang dinyatakan berkenaan dan dikemukakan kepada pejabat-pejabat berikut mengikut tempoh yang telah ditetapkan:-

### **Minggu ke-1 hingga Minggu ke-6**

Pejabat Unit Rekod Pelajar

### **Minggu Ke-7 dan ke atas**

Pejabat Unit Peperiksaan & Pengijazahan Pelajar

Semua permohonan kes-kes khas ini akan dimajukan untuk pertimbangan/kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

- (c) **MANA-MANA PELAJAR YANG MENDAFTAR KURSUS DI LUAR JULAT 9 – 21 UNIT TANPA PERAKUAN/KELULUSAN PUSAT PENGAJIAN/UNIVERSITI ADALAH TIDAK SAH DAN AKAN DIANGGAP TIDAK MENDAFTAR KURSUS PADA SEMESTER BERKENAAN.**

## 7. PENDAFTARAN KURSUS BAHASA DAN KOKURIKULUM

- (a) Pendaftaran kursus-kursus **Bahasa** secara E-Daftar adalah **dibenarkan**.
- Pendaftaran kursus-kursus Bahasa masih boleh dijalankan/dikemaskini di pejabat **Pusat Pengajian Bahasa, Literasi & Terjemahan (PPBLT)** semasa tempoh rasmi aktiviti pendaftaran kursus di Pusat Pengajian sekiranya mempunyai sebarang masalah pendaftaran.
  - Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan/ perubahan kod jenis bagi kursus-kursus Bahasa adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak PPBLT.
  - Sebarang pertanyaan berkaitan pendaftaran kursus-kursus Bahasa boleh dibuat kepada pihak PPBLT melalui Penyelaras kursus Bahasa Malaysia, kursus Bahasa Inggeris dan kursus Bahasa Asing mengikut kampus.
- (b) Pendaftaran kursus-kursus **Kokurikulum** secara E-Daftar adalah **tidak dibenarkan**.
- Pendaftaran kursus Kokurikulum adalah sama ada secara Pra Pendaftaran atau secara rayuan dalam minggu kedua semester bermula . Hanya pelajar yang berjaya sahaja akan dimasukkan kursus-kursus Kokurikulum yang dimohon dalam rekod pendaftaran kursus mereka.
  - Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan bagi kursus-kursus Kokurikulum/Kebudayaan adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak Pusat Rancangan Kokurikulum
  - Sebarang pertanyaan berkaitan pendaftaran kursus-kursus Kokurikulum boleh dibuat melalui Penyelaras mengikut kampus.

**8. DENDA RM50.00 BAGI KES PENDAFTARAN KURSUS LEWAT DAN KES PENAMBAHAN KURSUS LEWAT (KES TANPA ALASAN KUKUH/MUNASABAH)**

Denda sebanyak RM 50.00 akan dikenakan kepada pelajar bagi kes-kes berikut :-

- (a) Pelajar yang mendaftar lewat menyerahkan borang pendaftaran kursus tanpa alasan kukuh/munasabah.
- (b) Penambahan kursus lewat iaitu pelajar yang sudah memuktamadkan pendaftaran kursus tetapi ingin menambah lagi kursus tanpa alasan kukuh/munasabah atau disebabkan kelalaian pelajar merancang pendaftaran kursus.

**9. PENDAFTARAN KURSUS 'PRASYARAT' (KOD JENIS Z)**

Pendaftaran kursus 'Prasyarat' (kod jenis Z) **DIAMBILKIRA** dalam penjumlahan keseluruhan beban kerja (unit) sebenar yang didaftarkan.

- Gred yang diperolehi dari kursus 'Prasyarat' tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK dan penjumlahan unit ke arah pengijazahan.

**10. PENDAFTARAN KURSUS 'AUDIT' (KOD JENIS Y)**

Pendaftaran kursus 'Audit' (kod jenis Y) **TIDAK DIAMBILKIRA** dalam penjumlahan keseluruhan beban kerja (unit) sebenar yang didaftarkan.

- Gred yang diperolehi dari kursus 'Audit' tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK dan penjumlahan unit ke arah pengijazahan.

**11. PENETAPAN BEBAN KERJA/UNIT SEBENAR BAGI PENDAFTARAN KURSUS KO-KURIKULUM JENIS SATU SIDANG DI SEMESTER 1 DAN 2**

Dua Unit (2) [Kursus Ko-Kurikulum berpakej seperti *PALAPES*]

Universiti telah menetapkan "*setting*" berikut bagi pendaftaran kursus-kursus sebegini pada Semester 1 dan Semester 2:-

= **21 unit dari kursus-kursus lain + kursus Ko-K terlibat**  
(beban kerja di 'set' **0 unit**)

**12. STATUS PENDAFTARAN PELAJAR YANG BERHUTANG**

Mana-mana pelajar yang masih mempunyai tunggakan hutang hingga akhir Semester 2, S.A. 2017/2018 **tidak akan dibenarkan mendaftar kursus**. Kumpulan pelajar terlibat hanya akan dibenarkan mendaftar kursus setelah mereka menjelaskan hutang berkenaan.

Pelajar yang ingin berbincang/membuat pertanyaan berkaitan atau mempunyai masalah tunggakan hutang ini boleh menghubungi :-

- (i). Jabatan Bendahari di talian 04-653 3777 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995024 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) / 09-7672111 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).
- (ii). Pejabat Unit Basiswa & Pinjaman, Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni (BHEPA) di 04-6533627 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995532 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) / 09-7671314 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).

**13. TINDAKAN PIHAK UNIVERSITI TERHADAP PELAJAR YANG GAGAL MENDAFTAR KURSUS TANPA ALASAN MUNASABAH**

Mengikut peraturan Universiti, seseorang pelajar wajib mendaftar kursus pada setiap semester kecuali di atas sebab-sebab tertentu yang menghalang mengikuti pengajian seperti **kursus tertentu tidak ditawarkan/menghadapi masalah kesihatan/masalah keluarga/masalah kewangan.**

Pelajar dikehendaki memaklumkan pihak Pusat Pengajian/Universiti sebab-sebab beliau tidak dapat mendaftar kursus dan sekiranya perlu, pelajar boleh memohon kemudahan penangguhan pengajian.

**SILA AMBIL PERHATIAN BAHAWA PIHAK UNIVERSITI AKAN MENAMATKAN PENGAJIAN (DEREGISTER) MANA-MANA PELAJAR YANG GAGAL MENDAFTAR KURSUS TANPA SEBARANG ALASAN YANG KUKUH/MUNASABAH/TANPA SEBARANG BERITA MULAI MINGGU KE-7 IAITU 22 OKTOBER 2018.**

\* Pelajar di tahun akhir masih perlu mendaftar kursus selagi tidak disahkan layak berijazah oleh pihak Universiti.

**14. KEMUDAHAN PENANGGUHAN PENGAJIAN**

Borang permohonan penangguhan pengajian boleh diperolehi di Pejabat Am Pusat Pengajian atau memuat turun melalui Laman Web Bahagian Pengurusan Akademik [bpa.usm.my]

Borang penangguhan pengajian yang telah dilengkapkan pelajar perlu diserahkan kepada Dekan Pusat Pengajian bersama-sama lain-lain dokumen sokongan (*sekiranya ada*).

Permohonan ini adalah tertakluk kepada perakuan dan kelulusan Dekan Pusat Pengajian.

**PERHATIAN DAN KERJASAMA PELAJAR MEMATUHI TARIKH-TARIKH AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS SEMESTER 1, SIDANG AKADEMIK 2018/2019 DAN PERATURAN YANG DITETAPKAN AMATLAH DIHARGAI DAN TERIMA KASIH**

**UNIT REKOD PELAJAR**

Bahagian Pengurusan Akademik  
Jabatan Pendaftar

No. Tel. : 04-653 2336/2924/4194 (Pej. Am)

No. Faks : 04-6574641

E-Mel : [sdrp@usm.my](mailto:sdrp@usm.my)

Web : [bpa.usm.my](http://bpa.usm.my)