



POLISI AM PENDAFTARAN KURSUS UNIVERSITI (PELAJAR IJAZAH PERTAMA & DIPLOMA)

1. SYARAT-SYARAT DAN MAKLUMAT AM PENDAFTARAN KURSUS SECARA E-DAFTAR

- (a) Menerusi portal *Campus Online* USM (<https://campusonline.usm.my>).
- (b) **Penarafan tahun pengajian adalah berdasarkan jumlah unit terkumpul/unit kumulatif.**
- (c) **Dibenarkan** hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik **AKTIF** sahaja.
 - Pelajar bertaraf akademik aktif boleh juga mendaftar kursus melalui kaedah biasa iaitu ketika tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat, jika mengalami masalah mendaftar secara E-Daftar atau jika tiada akses kepada internet semasa tempoh E-Daftar.
 - Pelajar dibenarkan/boleh mendaftar kursus terus melalui E-Daftar tanpa mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik.
- (d) **Tidak dibenarkan** kepada **pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2)**.
 - Kumpulan pelajar ini perlu mendaftar kursus semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian dengan mengisi borang yang boleh dimuat turun dari portal *Campus Online*.
 - Perlu mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik terlebih dahulu sebelum mendaftar kursus.
- (e) 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.
- (f) Senarai kursus yang telah didaftar semasa tempoh E-Daftar masih boleh dikemaskini (gugur/tambah) semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat.
- (g) Melalui E-Daftar, pelajar boleh mendaftar semua kursus **kecuali** kursus Kokurikulum.
 - Pendaftaran Kokurikulum adalah di bawah tanggungjawab/pentadbiran Pusat Rancangan Kokurikulum mengikut Kampus Induk/ Kejuruteraan & Kampus Kesihatan
 - Kursus-kursus Kokurikulum akan dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran kursus pelajar yang terlibat sebelum aktiviti E-Daftar (jika permohonan pra pendaftaran berjaya).
- (h) Pendaftaran kursus jenis Audit (kod jenis Y) adalah tidak dibenarkan.
- (i) Bilangan beban kerja/unit minima dan maksima pendaftaran kursus yang dibenarkan iaitu dalam julat 9 — 25 unit.
- (j) Pendaftaran kursus bagi pelajar Usahasama Akademik USM-IPTS akan mengguna pakai kaedah pendaftaran kursus yang biasa di Pusat-pusat Pengajian terlibat.
- (k) Kes-kes yang tidak dapat/boleh diselesaikan semasa tempoh E-Daftar boleh diselesaikan semasa tempoh aktiviti PKDT di Pusat Pengajian/Pusat.

2. CAPAIAN KE SISTEM E-DAFTAR OLEH PELAJAR

CAPAIAN MAKLUMAT
<ul style="list-style-type: none">• Pelajar perlu menggunakan ID dan <i>Password</i> Campus Online untuk mengakses (login) ke laman profail 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 DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN KEPADA PELAJAR 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. KOD JENIS KURSUS YANG PENTING SEMASA MENDAFTAR

T = Teras }
E = Elektif } Gred dan bilangan unit yang diperolehi dari kursus-kursus di bawah kod jenis ini akan
M = Minor } diambil kira untuk tujuan pengijazahan
U = Universiti }

5. 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.
- (c) Pengguguran kursus-kursus Bahasa boleh dibuat dalam tempoh minggu pertama & kedua. Selepas minggu kedua, **denda RM 50.00 akan dikenakan**.
- (d) Dalam tempoh Minggu Pertama sehingga Minggu Kedua, pengguguran kursus Bahasa boleh dilakukan secara atas talian melalui *Campus Online* manakala kursus-kursus Kokurikulum di pejabat Pusat Kokurikulum mengikut Kampus.
- (e) Mulai Minggu Ke-6, pengguguran kursus Bahasa dan Kokurikulum (jika ada, hanya bagi kes-kes khas) perlu dilakukan di pejabat Unit Peperiksaan & Pengijazahan.

6. **PENDAFTARAN KURSUS MELEBIHI HAD MAKSIMA 25 UNIT**

- (a) Hanya pelajar di tahun akhir sama ada pada Semester 1 atau Semester 2 dibenarkan untuk memohon untuk mendaftar melebihi 25 unit dengan formula 25 unit + tambahan 1 kursus sahaja.

7. **PENDAFTARAN KURSUS BAGI KES-KES KHAS (DI LUAR JULAT 9 – 25 UNIT)**

- (a) Permohonan boleh dibuat secara bertulis oleh pelajar (surat rasmi) atau melalui pengisian borang pendaftaran kursus atau melalui catatan atas *slip* pengesahan pendaftaran kursus **diikutidengan perakuan (sokongan) Dekan/Timbangan Dekan berserta cop jawatan** atas mana-mana bentuk dokumen permohonan yang dinyatakan berkenaan dan seterusnya diserahkan/dialamatkan kepada Unit berikut mengikut tempoh tertentu yang dinyatakan ini :-

Minggu Pertama hingga Minggu Ke-3
Unit Rekod Pelajar, Aras 1, Bgn Canselori

Minggu Ke-4
Unit Peperiksaan & Pengijazahan Pelajar, Aras 5, Bgn Canselori

8. **PENGUATKUASAAN DENDA RM50.00 KE ATAS KES-KES PENDAFTARAN LEWAT DAN PENAMBAHAN KURSUS LEWAT (KES TANPA ALASAN KUKUH/MUNASABAH)**

Kerjasama semua Pusat Pengajian adalah dipohon untuk menguatkuasakan denda RM50.00 bagi kes-kes berikut :-

- (a) Pelajar yang mendaftar lewat tanpa alasan yang kukuh/munasabah. Pengecualian boleh dipertimbangkan Pusat Pengajian kepada pelajar yang menghadapi masalah luar jangka seperti bencana alam dan mengalami kemalangan.
- (b) Penambahan kursus lewat iaitu pelajar yang sudah memuktamadkan pendaftaran kursus tetapi ingin menambah lagi kursus tanpa alasan kukuh/munasabah/disebabkan kelalaian pelajar merancang pendaftaran kursus.

9. BORANG PENDAFTARAN KURSUS DAN CANGRED

- (a) Penyediaan borang pendaftaran kursus dan Cangred adalah di bawah tanggungjawab setiap pelajar termasuk kumpulan pelajar yang bertaraf akademik Percubaan (P1/P2). Pelajar boleh mencetak borang pendaftaran kursus dan Cangred melalui portal *Campus Online* USM.
- (b) Pusat-pusat Pengajian/Pusat boleh mencetak Borang Daftalian dan Cangred bagi mana-mana pelajarinya pada bila-bila masa melalui SMU-P Pusat Pengajian.

10. PENDAFTARAN KURSUS 'PRASYARAT' (KOD JENIS Z)

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

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

11. PENDAFTARAN KURSUS 'AUDIT' (KOD JENIS Y)

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

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

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

Dua (2) Unit [Kursus KoKurikulum berpakej seperti **PALAPES**]

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

= **25 unit dari kursus-kursus lain + kursus KoK terlibat** (beban kerja di'set' **0 unit**)

13. STATUS PENDAFTARAN PELAJAR YANG BERHUTANG

Mana-mana pelajar yang masih mempunyai tunggakan hutang hingga akhir Semester 1, Sidang Akademik 2022/2023 **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 Jabatan Bendahari:-

- (i). Kampus Induk: 04-6533770 / 6169 (Cik Safiah Samsudin)
Kampus Kejuruteraan: 04-5995024 / 5022 (Puan Norasmida Shahrol Yahya)
Kampus Kesihatan: 09-7672111 / 2127 (Puan Fuziah Abdullah / Puan Nur Asiah Ibrahim / Puan Siti Muslihah Bakar)
- (ii). Pejabat Unit Basiswa & Pinjaman, Bahagian Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar (BHEPA) di 04-6533107 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995532 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) / 09-7671314 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).

14. PERTANYAAN / RUJUKAN

PERKARA	PEGAWAI /UNIT BERTANGGUNGJAWAB	NO. SAMBUNGAN PEJABAT
<ul style="list-style-type: none"> • Urusetia Pendaftaran Kursus Pelajar Ijazah Pertama & Diploma • Data penawaran kursus Universiti • Penangguhan Pengajian 	<p>Encik Abdul Hafiz bin Abdul Hadi Penolong Pendaftar Kanan Unit Rekod Pelajar BPA, Jabatan Pendaftar</p>	<p>3211 Pej. Am = 4194/2924/2925/ 3169/2336</p>
Kelulusan penawaran kursus	Unit Senat, BPA, Jabatan Pendaftar	Pej. Am = 3276
Teknikal Sistem E-Daftar	<p>Puan Janariah Abdul Rashid Pegawai Teknologi Maklumat Kanan PPKT</p> <p>Cik Santi Jafar Pegawai Teknologi Maklumat PPKT</p>	<p>4243 2741</p>
Sistem "Network" (talian) Universiti	Unit Pengurusan Infostruktur, PPKT	4273 / 4274
Hal-hal kewangan / tunggakan hutang pelajar	<p>Puan Nurul Hayati Binti Azme Penolong Bendahari Kanan Unit Akaun Pelajar Jabatan Bendahari (Kampus Induk)</p>	<p>6169 Pej. Am = 3770/5840</p>
Pinjaman / Biasiswa Pengajian	Unit Kemudahan, Biasiswa, Pinjaman Dan Anugerah Pelajar, BHEPA	Pej. Am = 6136

Dikemaskini pada : 8 Mac 2023