

KENYATAAN

KEPADA : SEMUA PELAJAR IJAZAH PERTAMA (PENUH MASA) & DIPLOMA

AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS SEMESTER 2, SIDANG AKADEMIK 2016/2017

1. JADUAL AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS

TARIKH	AKTIVITI
27 Januari 2017 (Jumaat)	Keputusan peperiksaan Provisional (lulus/gagal) akan diumumkan. Semakan boleh dibuat mulai jam 11.00 pagi melalui Portal <i>Campus Online</i> https://campusonline.usm.my
30 Januari 2017 (Isnin) –10 Februari 2017 (Jumaat) (Sistem E-Daftar ditutup pada 11 Februari 2017)	<p>Aktiviti pendaftaran kursus secara E-Daftar menerusi portal <i>CampusOnline</i> USM (https://campusonline.usm.my).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibenarkan hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik aktif. ▪ Tidak dibenarkan kepada pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2).
10 Februari 2017 (Jumaat)	Keputusan peperiksaan Rasmi akan diumumkan. Semakan boleh dibuat mulai jam 11.00 pagi melalui Portal <i>Campus Online</i> https://campusonline.usm.my
13 Februari 2017 (Isnin) (Semester 2, S.A. 2016/2017 bermula)	<p>i) Tempoh RASMI aktiviti pendaftaran kursus di Pusat-pusat Pengajian/Pusat :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibenarkan kepada semua pelajar termasuk :- <ul style="list-style-type: none"> - Pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2). - Pelajar bertaraf akademik Aktif yang mempunyai masalah/tidak boleh mendaftar semasa tempoh E-Daftar. - Kes-kes yang tidak dapat diselesaikan semasa tempoh E-Daftar. <p>ii) Sesi kuliah / kelas / pengajaran bermula.</p>
14 Februari 2017 (Selasa) hingga 24 Mac 2017 (Jumaat) [Minggu Pertama Hingga Minggu Ke-6]	<p>Tempoh LEWAT aktiviti pendaftaran kursus di Pusat-pusat Pengajian/Pusat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Termasuk aktiviti gugur/tambah. ▪ Pendaftaran kursus atau penambahan kursus tanpa alasan yang kukuh oleh pelajar dalam fasa lewat ini perlu didenda RM 50.00. ▪ Pengguguran kursus tidak dikenakan denda dalam tempoh ini (kecuali kursus Kokurikulum & Bahasa yang dibenar minggu pertama sahaja).

2. SYARAT-SYARAT, MAKLUMAT AM DAN TATACARA SEBELUM PENDAFTARAN KURSUS SECARA E-DAFTAR

SYARAT-SYARAT DAN MAKLUMAT AM	TATACARA SEBELUM DAFTAR
<p>i. Dibenarkan hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik aktif sahaja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Pelajar dibenarkan/boleh mendaftar kursus terus melalui E-Daftar tanpa mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik. <p>ii. Tidak dibenarkan kepada pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kumpulan pelajar ini perlu mendaftar kursus semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian. • Perlu mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik terlebih dahulu sebelum mendaftar kursus. <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 kecuali kursus Kokurikulum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <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.</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"> • Merujuk kepada laman web Pusat-pusat Pengajian/Pusat berkaitan bagi mendapatkan arahan/maklumat terkini penawaran kursus atau berkaitan pendaftaran kursus. • Perancangan senarai kursus yang perlu didaftarkan mengikut semester seperti yang ditetapkan dalam Buku Panduan Rancangan Pengajian. • Senarai kursus yang akan didaftarkan berserta kod jenis bagi setiap kursus terlibat. • Senarai kursus yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian/Pusat terlibat. • Merujuk Cangred. • Menyemak jadual-jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran yang melibatkan kursus-kursus yang akan didaftarkan (bagi mengelakkan pertindihan jadual waktu kuliah/kelas). • Merujuk kepada peringatan-peringatan tertentu mengenai polisi/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.

3. 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 perlu berdaftar dengan portal ini untuk menjadi ahli (member). Setiap ahli akan diberikan ‘ID’ (Kata Pengenalan) dan ‘Password’ (Kata Laluan)
- Pelajar menggunakan ‘ID’ dan ‘Password’ ini 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

4. 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.

5. PENDAFTARAN KURSUS MELEBIHI HAD MAKSIMA 21 UNIT

- (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.**

6. 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/Timbangan 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 bercuti/tangguh pengajian (cuti dengan kebenaran) atau digantung dari pengajian tidak diambilkira dalam penjumlahan keseluruhan tempoh minima bermastautin.
- (d) **Kursus ‘Audit’ tidak diambil kira dalam memenuhi had minima 9 unit.**

7. 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 seterusnya dikemukakan kepada pihak berikut mengikut tempoh yang tertera.
- **Dalam tempoh 13 Februari 2017 – 24 Mac 2017**
(minggu ke-1 hingga minggu ke-6)
Seksyen Data & Rekod Pelajar (SDRP), BPA, Jabatan Pendaftar
 - **Mulai 25 Mac 2017 dan ke atas**
(minggu ke-7 dan ke atas)
Seksyen Peperiksaan & Pengijazahan, BPA, Jabatan Pendaftar
- (c) Semua permohonan kes-kes khas ini akan dimajukan untuk pertimbangan/kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa). Pendaftaran kursus bagi **lebih unit/kursus terlibat sahaja** akan dilakukan oleh pejabat-pejabat yang dinyatakan di atas.
- (d) **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.**

8. PENDAFTARAN KURSUS BAHASA DAN KOKURIKULUM

- (a) Pendaftaran kursus-kursus **Bahasa** secara E-Daftar adalah **dibenarkan**.
- Pendaftaran kursus-kursus Bahasa masih boleh dijalankan/dikemaskini di **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 dan Kokurikulum boleh dibuat dalam tempoh minggu pertama. Selepas minggu pertama, **denda RM 50.00 akan dikenakan**.

- (d) Dalam tempoh **13 Februari 2017– 24 Mac 2017** pengguguran kursus Bahasa perlu dilakukan di PPBLT manakala kursus-kursus Kokurikulum di Pusat Kokurikulum mengikut Kampus.
- (e) Mulai **25 Mac 2017**, pengguguran kursus Bahasa dan Kokurikulum (jika ada, hanya bagi kes-kes khas) perlu dilakukan di Seksyen Peperiksaan & Pengijazahan.

9. 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 tanpa alasan kukuh/munasabah iaitu mana-mana pelajar yang menyerahkan borang pendaftaran kursus **mulai 14 Februari 2017**.
- (b) Penambahan kursus lewat iaitu pelajar yang sudah memuktamadkan pendaftaran kursusnya tetapi ingin menambah lagi kursus **mulai 14 Februari 2017** tanpa alasan kukuh/munasabah atau disebabkan kelalaian pelajar merancang pendaftaran kursus.

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 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**)

13. STATUS PENDAFTARAN PELAJAR YANG BERHUTANG

Mana-mana pelajar yang masih mempunyai tunggakan hutang hingga akhir Semester 1, S.A. 2016/2017 **tidak akan dibenarkan mendaftar kursus**. 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). Unit Basiswa & Pinjaman, Bahagian Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar (HEPP) di 04-6533627 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995532 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) / 09-7671314 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).

14. 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 cuti (**Cuti Dengan Kebenaran**).

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

15. KEMUDAHAN CUTI DENGAN KEBENARAN (CDK)

Borang permohonan CDK boleh diperolehi dari Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni (BHEPP) atau Pusat Pengajian.

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

SILA AMBIL PERHATIAN BAHAWA PIHAK UNIVERSITI AKAN MENAMATKAN PENGAJIAN (DEREGISTER) MANA-MANA PELAJAR YANG GAGAL MENDAFTAR KURSUS TANPA SEBARANG ALASAN YANG KUKUH/MUNASABAH SELEPAS MINGGU KE-6 IAITU MULAI 24 MAC 2017.

KERJASAMA PELAJAR UNTUK MEMATUHI SEGALA ARAHAN YANG DINYATAKAN ADALAH AMAT DIHARAPKAN DAN DIHARGAI

PELAJAR BOLEH JUGA MERUJUK DAN MENCETAK NOTIS KENYATAAN AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS SEMESTER 2, SIDANG AKADEMIK 2016/2017 INI MENERUSI LAMAN WEB USM DAN PORTAL "CAMPUS ONLINE" USM

BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK

Jabatan Pendaftar

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

No. Faks : 04-6574641

E-Mel : sdrp@usm.my

Web : registry.usm.my/updr

Tarikh luput : 10 April 2017