

K E N Y A T A A N

KEPADA : SEMUA PELAJAR IJAZAH PERTAMA (PENUH MASA)

AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS SEMESTER 2, SIDANG AKADEMIK 2011/2012

1. Jadual Aktiviti Pendaftaran Kursus

TARIKH	AKTIVITI
<p>13 – 19 Februari 2012</p> <p>(Sistem ditutup pada <u>20 Februari 2012</u>)</p>	<p>Aktiviti pendaftaran kursus secara 'E-Daftar' menerusi portal Kampus Sejahtera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibenarkan hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik aktif. ▪ Tidak dibenarkan kepada pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2).
<p>20 Februari 2012 (Isnin)</p> <p>(Semester 2, S.A. 2011/2012 bermula)</p>	<p>i) Tempoh RASMI aktiviti pendaftaran kursus secara PKDT di Pusat-pusat Pengajian/Pusat :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Dibenarkan kepada semua pelajar termasuk :-</u> <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. - Pelajar-pelajar baru kemasukan Semester 2, S.A. 2011/2012. <p>ii) Sessi kuliah / kelas / pengajaran bermula.</p>
<p>21 Februari 2012 (Selasa) hingga 30 Mac 2012 (Jumaat)</p> <p>[<u>Minggu Pertama Hingga Minggu Ke-6</u>]</p>	<p>Tempoh LEWAT aktiviti pendaftaran kursus secara PKDT di Pusat-pusat Pengajian/Pusat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Termasuk aktiviti gugur/tambah. ▪ <u>Pendaftaran kursus atau penambahan kursus tanpa alasan yang kukuh oleh pelajar dalam fasa lewat ini akan didenda RM50.00.</u> ▪ Pengguguran kursus tidak dikenakan denda dalam tempoh ini (kecuali kursus Kokurikulum & Bahasa yang dibenar minggu pertama sahaja).
<p>30 Mac 2012 (Jumaat)</p> <p>[<u>Akhir Minggu Ke-6</u>]</p>	<p>Hari terakhir aktiviti pendaftaran/gugur/tambah kursus di Pusat-pusat Pengajian/Pusat.</p>

2. Keputusan Peperiksaan Semester 1, Sidang Akademik 2010/2011

Keputusan peperiksaan “**Provisional**” (lulus/gagal) dijangka akan diumumkan pada **9 Februari 2012** manakala keputusan **rasmi** (bergred) pada **16 Februari 2012** melalui perkhidmatan-perkhidmatan berikut :-

- (a). TeleAkademik
- Dail 600-83-7899
- (b). Sistem Pesanan Ringkas (SMS)
 - i. Taipkan :
USM<>jarak<>RESULT<>jarak<>No. Kad Pengenalan Pelajar<>jarak<>Angka Giliran>
 - ii. Dan hantar ke 15888
(Contohnya = USM RESULT 760230075685 45687)
- (c). Portal “Campus Online” (campusonline.usm.my)

3. Syarat-Syarat Dan Maklumat Am Pendaftaran Kursus Secara E-Daftar

- (a). **Dibenarkan** hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik aktif sahaja.
 - Pelajar bertaraf akademik aktif boleh juga mendaftar kursus melalui kaedah biasa iaitu ketika tempoh aktiviti PKDT 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 masing-masing.
- (b). **Tidak dibenarkan** kepada pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2).
 - Kumpulan pelajar ini perlu mendaftar kursus semasa tempoh aktiviti PKDT di Pusat Pengajian masing-masing.
 - Perlu berjumpa dan mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik terlebih dahulu sebelum mendaftar kursus.
- (c). Sesetengah Pusat Pengajian tidak membenarkan pelajar tahun satunya mendaftar kursus secara E-Daftar walaupun bertaraf akademik aktif. Penghalangan ini atas faktor bidang pengkhususan/major masih belum ditentukan kepada pelajar tahun satunya. Sehubungan itu, bagi kes-kes penghalangan ini, pelajar perlu mendaftar kursus semasa tempoh aktiviti PKDT di Pusat Pengajian masing-masing.
- (d). Dijalankan menerusi portal “*Campus Online*” USM.
- (e). Keputusan ‘Provisional’ peperiksaan Semester 1, S.A. 2011/2012 boleh digunakan sebagai data awal bagi penentuan taraf akademik terkini pelajar.
- (f). Pelajar boleh menggugur/tambah kursus beberapa kali selagi dalam tempoh aktiviti E-Daftar. Walau bagaimanapun, data terakhir transaksi akan diguna-pakai sebagai data pendaftaran kursus yang muktamad bagi setiap pelajar.

- (g). Senarai kursus yang telah didaftar semasa tempoh E-Daftar masih boleh dikemaskini (gugur/tambah) semasa tempoh aktiviti PKDT di Pusat Pengajian/Pusat.
- (h). Kes-kes yang tidak dapat/boleh diselesaikan semasa tempoh E-Daftar boleh diselesaikan semasa tempoh aktiviti PKDT di Pusat Pengajian/Pusat.
- (i). Melalui E-Daftar, pelajar boleh mendaftar semua kursus kecuali kursus Kokurikulum.
 - Pendaftaran Kokurikulum adalah di bawah tanggungjawab/pentadbiran Pusat Rancangan Kokurikulum (di Kampus Induk)/Pengerusi Rancangan Kokurikulum (di Kampus Kejuruteraan)/Penyelaras Rancangan Kokurikulum (di Kampus Kesihatan).
 - Kursus-kursus Kokurikulum akan dimasukkan terlebih dahulu ke dalam akaun pendaftaran kursus pelajar yang terlibat sebelum aktiviti E-Daftar (jika permohonan pra daftar berjaya).
- (j). Pendaftaran kursus jenis 'Audit' (berkod jenis 'Y') adalah tidak dibenarkan.
- (k). E-Daftar masih mengekalkan peraturan-peraturan/polisi am pendaftaran kursus Universiti termasuk bilangan beban kerja/unit minima dan maksima pendaftaran kursus yang dibenarkan iaitu dalam julat 9 – 21 unit.

4. Capaian Ke Sistem E-Daftar Oleh Pelajar

- (a). Sistem E-Daftar ini boleh dicapai menerusi portal "Campus Online" USM (campusonline.usm.my).
- (b). Pelajar perlu berdaftar dengan portal ini untuk menjadi ahli (member). Setiap ahli akan diberikan 'ID' (Kata Pengenalan) dan 'Password' (Kata Laluan).
- (c). Pelajar menggunakan 'ID' dan 'Password' ini untuk mengakses (login) ke laman profailnya yang akan mengandungi satu menu bertajuk '**E-Daftar**'.
- (d). Seterusnya pelajar perlu klik menu '**E-Daftar**' ini untuk mengaksesnya dan seterusnya mendaftar kursus-kursus yang berkenaan.
- (e). Pelajar boleh mencetak slip pengesahan pendaftaran kursusnya selepas selesai mendaftar atau selepas setiap kali mengemaskini (gugur/tambah) senarai pendaftaran kursusnya semasa dalam tempoh E-Daftar.
- (f). Sistem E-Daftar akan dibuka dalam tempoh **13 – 19 Februari 2012**.
- (g). Panduan untuk berdaftar/mengakses portal "Campus Online" ini ada disediakan di halaman utama portal ini.

5. Maklumat-Maklumat/Dokumen Yang Diberikan Kepada Pelajar Menerusi Portal “Campus Online” USM

- (a). Maklumat 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 akan ditawarkan dari semua Pusat Pengajian/Pusat.
- (e). Jadual-jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran dari Pusat-pusat Pengajian/Pusat/Unit di ketiga-tiga kampus.
- (f). Senarai kursus pra-daftar 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.

6. Perkara/Maklumat/Dokumen Yang Perlu Diberi Perhatian/Dirujuk/Dipertimbangkan Oleh Pelajar Sebelum Mendaftar Kursus Secara E-Daftar

- (a). Merujuk kepada laman web Pusat-pusat Pengajian/Pusat berkaitan bagi mendapatkan arahan/maklumat terkini penawaran kursus atau berkaitan pendaftaran kursus.
- (b). Perancangan senarai kursus yang perlu didaftarkan mengikut semester seperti yang ditetapkan dalam Buku Panduan Rancangan Pengajian.
- (c). Senarai kursus yang akan didaftarkan berserta kod jenis bagi setiap kursus terlibat.
- (d). Senarai kursus yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian/Pusat terlibat.
- (e). Cangred.
- (f). Jadual-jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran yang melibatkan kursus-kursus yang akan didaftarkan (bagi mengelakkan pertindihan jadual waktu kuliah/kelas).
- (g). Peringatan-peringatan tertentu mengenai polisi/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.

7. 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 formulanya 21 unit + tambahan 1 kursus sahaja.
- (b). Prosedur permohonannya boleh dirujuk pada perkara 9.

8. 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 melayakkannya diberi pengecualian satu atau dua semester akan layak dikurangkan tempoh minima bermastautinnya berdasarkan bilangan semester yang telah dikecualikan (satu atau dua).
- (c). Semester ketika pelajar bercuti/tangguh pengajian (cuti dengan kebenaran) atau digantung dari pengajian tidak diambilkira dalam penjumlahan keseluruhan tempoh minima bermastautin.
- (d). Prosedur permohonannya boleh dirujuk pada perkara 9.
- (e). Kursus 'Audit' tidak diambilkira dalam memenuhi had minima 9 unit (rujuk perkara 13).

9. Pendaftaran Kursus Bagi Kes-Kes Khas (Di Luar Julat 9 – 21 Unit) & Prosedurnya

- (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). Boleh dibuat sama ada 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 jawatannya** atas mana-mana bentuk dokumen permohonan yang dinyatakan berkenaan dan seterusnya diserahkan/dialamatkan kepada pejabat-pejabat berikut mengikut tempoh yang dinyatakan ini :-
 - **Dalam tempoh 20 Februari – 30 Mac 2012**
(minggu ke-1 hingga minggu ke-6)
= Pejabat Seksyen Data & Rekod Pelajar (SDRP), BPA, Jabatan Pendaftar
 - **Mulai 31 Mac 2012 dan ke atas**
(minggu ke-7 dan ke atas)
= Pejabat Seksyen Peperiksaan & Pengijazahan, BPA, Jabatan Pendaftar
- (b). Semua permohonan kes-kes khas ini akan dimajukan untuk pertimbangan/kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- (d). Bagi permohonan kes-kes khas yang dimajukan selepas minggu ke-2 (mulai 27 Februari 2012), perakuan denda/tidak didenda kepada pelajar terlibat adalah di bawah budibicara Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- (e). Selepas diluluskan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), semua urusan pendaftaran kursus bagi lebih unit terlibat sahaja akan dilakukan oleh/di pejabat-pejabat yang dinyatakan pada perkara (b) di atas.
- (f). **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.**

10. Pendaftaran Kursus Bahasa Dan Kokurikulum

- (a). Pendaftaran kursus-kursus Bahasa secara E-Daftar adalah **dibenarkan**.
- Walau bagaimanapun, jika berlaku sebarang masalah, pendaftaran kursus-kursus Bahasa masih boleh dijalankan/dikemaskini semasa tempoh rasmi aktiviti PKDT, di pejabat Pusat Pengajian Bahasa, Literasi & Terjemahan (PPBLT).
 - Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan bagi kursus-kursus Bahasa adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak PPBLT.
 - Sebarang masalah berkaitan pendaftaran kursus-kursus Bahasa boleh dibuat kepada pihak PPBLT seperti berikut ; Pejabat Am = 04-6534542, Penyelaras kursus Bahasa Malaysia = 04-6533974, Penyelaras kursus Bahasa Inggeris = 04-6533406 dan Penyelaras kursus Bahasa Asing = 04-6533396 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995407 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) / 09-7671252 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).
- (b). Pendaftaran kursus-kursus Kokurikulum secara E-Daftar adalah **tidak dibenarkan**.
- Pendaftaran kursus Kokurikulum adalah sama ada secara pra-daftar sebelum semester bermula atau semasa dalam minggu pertama/dua semester. Hanya kumpulan pelajar yang terpilih sahaja akan dimasukkan data-data pendaftaran kursus Kokurikulum mereka.
 - Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan bagi kursus-kursus Ko-Kurikulum/Kebudayaan adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak Pusat Rancangan Kokurikulum, Kampus Induk (04-6535243/45/48) / Pengerusi Rancangan Kokurikulum, Kampus Kejuruteraan (04-5995091) / Penyelaras Rancangan Kokurikulum, Kampus Kesihatan (09-7677547).
- (c). Pengguguran kursus-kursus Bahasa dan Kokurikulum, jika perlu, hendaklah dibuat dalam tempoh minggu pertama. Selepas minggu pertama, denda RM50.00 akan dikenakan.

11. Denda RM50.00 Bagi Kes Pendaftaran Kursus Lewat Dan Kes Penambahan Kursus Lewat (Kes Tanpa Alasan Kukuh/Munasabah)

Denda sebanyak RM50.00 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 21 Februari 2012.
- (b). Penambahan kursus lewat iaitu pelajar yang sudah memuktamadkan pendaftaran kursusnya tetapi ingin menambah lagi kursus mulai 21 Februari 2012 tanpa alasan kukuh/munasabah atau disebabkan kelalaian pelajar merancang pendaftaran kursusnya.

12. Pendaftaran Kursus 'Prasyarat' (berkod 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.

13. Pendaftaran Kursus 'Audit' (berkod 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.

14. Penetapan Beban Kerja/Unit Sebenar Bagi Pendaftaran Kursus Kokurikulum Jenis Satu Sidang Di Semester 1 dan 2

(a). Berunit Satu (1) [Contohnya kursus *Jazz Band*]

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

* Pada Semester 1 = **21 unit dari kursus-kursus lain + kursus Ko-K terlibat**
(beban kerja di'set' **0 unit**)

* Pada Semester 2 = **20 unit dari kursus-kursus lain + kursus Ko-K terlibat**
(beban kerja di'set' **1 unit**)

(b). Berunit Dua (2) [Kursus Kokurikulum beruniform 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**)

15. Pelajar Yang Berhutang Dihalang Mendaftar Kursus

Mana-mana pelajar yang masih mempunyai tunggakan hutang hingga akhir Semester 1, S.A. 2011/2012 tidak akan dibenarkan mendaftar kursus. Kebenaran mendaftar kursus hanya akan diberikan setelah hutang masing-masing dijelaskan.

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

- Jabatan Bendahari di 04-6533946 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995024 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) / 09-7672111 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).
- Pejabat 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).

16. Tindakan Yang Boleh Diambil 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 menghalangnya mengikuti pengajian seperti kursus tertentu tidak ditawarkan/menghadapi masalah kesihatan/masalah keluarga/masalah kewangan. Dalam keadaan ini, pelajar dikehendaki memaklumi pihak Pusat Pengajian/Universiti sebab-sebab beliau tidak dapat mendaftar kursus dan sekiranya perlu, pelajar boleh memohon kemudahan cuti (Cuti Dengan Kebenaran) sekiranya cuti ini dapat membantu pelajar menyelesaikan masalah yang sedang dihadapinya.

Sila ambil perhatian bahawa pihak Universiti boleh menamatkan pengajian (deregister) mana-mana pelajar yang gagal mendaftar kursus tanpa sebarang alasan yang kukuh/munasabah/tanpa sebarang berita dalam mana-mana semester.

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

17. Kemudahan Cuti Dengan Kebenaran (CDK)

Permohonan CDK ini adalah tertakluk kepada perakuan Pusat Pengajian dan kelulusan oleh Timbalan Naib Canselor (Bahagian Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar/HEPP).

Borang permohonan CDK boleh diperolehi dari Bahagian HEPP atau Pusat Pengajian atau dicetak dari laman web berikut :- registry.usm.my/updr/CDK.asp.

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

Untuk perhatian, seorang pelajar boleh memohon untuk bercuti maksimumnya sebanyak empat [4] semester sahaja sepanjang tempoh pengajiannya, samada berturut-turut atau tidak.

Pertanyaan lanjut mengenai kemudahan CDK ini boleh dibuat kepada pejabat Unit Kaunseling (Sektor Kesejahteraan Pelajar, Bahagian HEPP, Kampus Induk) di 04-6533410.

18. Tarikh Pendaftaran Pelajar Di Desasiswa Bagi Penginapan Semester 2, S. A. 2011/2012

Tarikh pendaftaran desasiswa bagi penginapan Semester 2, S.A. 2011/2012 adalah seperti berikut :-

* Pelajar Kampus Induk & Kampus Kejuruteraan = mulai 19 Februari 2012 (Ahad)

* Pelajar Kampus Kesihatan = mulai 18 Februari 2012 (Sabtu)

AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS SEMESTER 2, SIDANG AKADEMIK 2011/2012

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, S.A. 2011/2012 ini menerusi laman web USM dan portal "Campus Online" USM.

Sekian, harap maklum.

Terima kasih.

' BERKHIDMAT UNTUK NEGARA '
" Memastikan Kelestarian Hari Esok "



(MOHD AZIZUDIN BIN MOHD SHARIFF)

Penolong Pendaftar Kanan
Unit Pemprosesan Data & Rekod (UPDR)
Bahagian Pengurusan Akademik,
Jabatan Pendaftar

No. Tel. : 04-653 2336/2924/4194 (Pej. Am) atau 04-6533211 (D/L)
No. Faks : 04-6574641
E-Mel : azizudin@usm.my
Web : registry.usm.my/updr

Tarikh luput : 31 Mac 2012