



**PERMOHONAN PENANGGUHAN TARIKH LAPOR DIRI  
SETELAH TAMAT TEMPOH PENGAJIAN**

**A. MAKLUMAT PEMOHON :**

Nama : \_\_\_\_\_

No ID (Staf/Felo) : \_\_\_\_\_ No Kad Pengenalan: \_\_\_\_\_

Alamat Terkini : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No Telefon (R) : \_\_\_\_\_ No Telefon (Bimbit) : \_\_\_\_\_

Institusi Pengajian : \_\_\_\_\_

Negara : \_\_\_\_\_

Bidang Pengajian : \_\_\_\_\_

Penajaan Biasiswa : \* UMP / SLAB / SLAI / LAIN-LAIN (Nyatakan) : \_\_\_\_\_

Tempoh Pengajian : Mulai: \_\_\_\_\_ Hingga : \_\_\_\_\_ ( Bulan)

**B. TEMPOH PELANJUTAN YANG TELAH DILULUSKAN (Jika ada) :**

Pelanjutan 1 : Mulai: \_\_\_\_\_ Hingga : \_\_\_\_\_ ( Bulan)

Pelanjutan 2: Mulai: \_\_\_\_\_ Hingga : \_\_\_\_\_ ( Bulan)

Pelanjutan 3 : Mulai: \_\_\_\_\_ Hingga : \_\_\_\_\_ ( Bulan)

**C. TEMPOH PENANGGUHAN YANG DIPOHON :**

Tempoh Pengajian : Mulai: \_\_\_\_\_ Hingga : \_\_\_\_\_ ( Bulan)

Justifikasi permohonan :


**D. STATUS PENGAJIAN TERKINI** (Tanda / pada ruangan yang berkenaan):

<input type="checkbox"/>	Tunggu keputusan rasmi
<input type="checkbox"/>	Telah Viva ( <i>Major Correction</i> )
<input type="checkbox"/>	Telah Viva ( <i>Minor Correction</i> )
<input type="checkbox"/>	Sedang Tunggu Viva
<input type="checkbox"/>	Telah hantar draf tesis akhir kepada penyelia ( <i>semua bab</i> )
<input type="checkbox"/>	Sedang menulis (nyatakan % penulisan) : _____%
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan dalam helaian berlampir) :

**E. TARIKH JANGKAAN BAGI PERKARA BERIKUT** (Jika belum selesai pengajian):

- Tarikh Jangka Hantar Tesis Akhir : \_\_\_\_\_
- Tarikh Jangka VIVA : \_\_\_\_\_
- Jangka Tamat Pengajian : \_\_\_\_\_
- Tarikh Jangka Keputusan Rasmi : \_\_\_\_\_

**F. PERAKUAN PEMOHON :**

Saya mengaku maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan

**G. PERAKUAN DEKAN (UMP )**

Permohonan ini adalah :

<input type="checkbox"/>	Disokong	Mulai : _____ hingga _____
<input type="checkbox"/>	Tidak Disokong	

Ulasan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"Sila tanda / bagi ruangan berkenaan

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan

Cop Rasmi Jawatan :

Sila lampirkan:

- 1) Surat justifikasi permohonan daripada felo/staf
- 2) Surat sokongan/pengesahan dari IPT/penyelia pengajian, berhubung dengan penangguhan
- 3) Perancangan pengajian (study plan) terdahulu
- 4) Perancangan pengajian baharu yang mengambilkira tempoh penangguhan yang dipohon
- 5) Laporan prestasi pengajian (eprogess report) dan transkrip keputusan peperiksaan (terkini)

**PENTING:**

Permohonan hendaklah dikemukakan selwat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tamat tarikh sebenar pengajian