



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
PUSAT PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT

TANGGUH PENGAJIAN

DEFERMENT OF STUDY

Arahan kepada pelajar:

Sila isikan borang dengan lengkap. Hanya borang yang lengkap sahaja akan diproses.

Instructions to student:

Please fill up this form completely. Only completed form will be processed

Bahagian I (Diisi oleh pelajar) / Section I (To be completed by Student)

Nama <i>Name</i>	
No. KP / Pasport <i>IC / Passport No.</i>	
No. Matrik <i>Matric No.</i>	
Fakulti <i>Faculty</i>	
Program <i>Programme</i>	
Alamat Surat Menyurat <i>Correspondence Address</i>	
No. Tel. Bimbit <i>Mobile Phone No.</i>	

1. Penangguhan bagi Sem / Sesi : _____
Deferment for Semester / Session

ii. Nyatakan sebab-sebab penangguhan (jika sebab kesihatan, lampirkan dokumen sokongan)
State the reason for deferment (attach the supporting document if due to medical reason)

iii. Pernahkan anda diluluskan Tangguh Pengajian sebelum ini? : YA / TIDAK
Have you get an approval to Deferment before this? YES / NO

Jika Ya , nyatakan semester dan sesi pengajian yang pernah anda pernah Tangguh Pengajian : _____
If Yes, please state semester and session of your previous deferment

.....
Tandatangan Pelajar
Student 's Signature

.....
Tarikh
Date

Bahagian II – Sila dapatkan pengesahan daripada Pusat Tanggungjawab berikut :
Section II – Please obtain endorsement form the following departments

BENDAHARI / BURSARY

Disahkan bahawa pelajar ini tidak berhutang dengan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).
It is certified that this student does not owe any money with Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

.....
Tandatangan dan Cop
Signature and Stamp

.....
Tarikh
Date

PEJABAT ANTARABANGSA (untuk pelajar antarabangsa sahaja)/ INTERNATIONAL OFFICE (for international student only)

Disahkan bahawa pelajar ini telah menyerahkan Salinan tiket kapal terbang.
It is certified that this student has submitted a copy of flight ticket.

.....
Tandatangan dan Cop
Signature and Stamp

.....
Tarikh
Date

Bahagian III – Diisi oleh Penyelia / Penasihat Akademik / Dekan Fakulti :
Section III – To be completed by Supervisor / Academic Advisor / Dean of Faculty

Sokongan Penyelia / Penasihat Akademik

Recommendation of Supervisor / Academic Advisor

Disokong
Recommended

Tidak Sokong
Not Recommended

.....
Tandatangan dan Cop
Signature and Stamp

.....
Tarikh
Date

Sokongan Dekan Fakulti

Approval of Faculty Dean

Disokong
Recommended

Tidak Sokong
Not Recommended

.....
Tandatangan dan Cop
Signature and Stamp

.....
Tarikh
Date

Bahagian IV– Untuk kegunaan PPSH

Section IV– For PPSH use

Kelulusan oleh Pengarah

Approval from Director of PPSH

Lulus
Approved

Tidak Lulus
Not Approved

.....

Tandatangan dan Cop

Signature and Stamp

.....

Tarikh

Date

Dikemaskini di dalam SPSH pada

Updated in SPSH on

.....

Tandatangan stas yang mengemaskini status

Signature of the staff updating the status

.....

Tarikh

Date

No. Staf :

Staff No.