



BORANG PENANGGUHAN PENGAJIAN/ POSTPONEMENT FORM

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Nama Penuh <i>Full Name</i>			
No.Kad Pengenalan/ Pasport <i>ID card No./Passport No.</i>			
No. Kad Pintar <i>Smart Card No.</i>		ID Tentera/Polis: <i>Military/Police ID</i>	
Program Ijazah <i>Degree Programme</i>			
Pusat Pengajian/Pusat/Institut <i>School/Centre/Institute</i>			
Alamat Surat Menyurat <i>Postal Address</i>			

**Bahagian I (untuk diisi oleh pelajar)/ Section I (to be completed by student)**

**Bahagian II (untuk diisi oleh pelajar)/ Section II (to be completed by student)**

Sidang Akademik <i>Academic Session</i>			
Semester <i>Semester (For Full Time Only)</i>	<input type="checkbox"/> Semester I <i>Semester I</i>	<input type="checkbox"/> Semester II <i>Semester II</i>	<input type="checkbox"/> Semester I & II <i>Semester I &amp; II</i>

**Alasan/ Reason (tandakan ✓ di dalam petak yang berkenaan/ Please tick ✓ in the appropriate box)**

<input type="checkbox"/> Kewangan / <i>Financial</i>	<input type="checkbox"/> Peribadi/ <i>Personal</i>	<input type="checkbox"/> Kesihatan/ <i>Health</i>
<input type="checkbox"/> Hal Keluarga/ <i>Family Issue</i>	<input type="checkbox"/> Akademik/ <i>Academic</i>	<input type="checkbox"/> Lain-lain/ <i>Others</i>
<input type="checkbox"/> Keperluan Perkhidmatan/ <i>Service Requirement</i>		

Tandatangan  
*Signature*

.....

Tarikh/ *Date*: .....

**\*Bahagian III (untuk diisi oleh Penasihat Akademik)  
\*Section III (to be completed by Academic Advisor)**

Ulasan Penasihat Akademik  
*Academic Advisor Comment*

.....  
.....

- Diperakukan/ *Approved*  
 Tidak Diperakukan/ *Disapproved*

Tandatangan/ *Signature*  
Cop/ *Stamp*

.....

Tarikh/ *Date*: .....

**Bahagian IV (untuk diisi oleh Dekan/ Pengarah)  
Section IV (to be completed by Dean/ Director)**

Ulasan Dekan/ Pengarah  
*Dean's/ Director's Comment*

.....  
.....

- Diperakukan/ *Approved*  
 Tidak Diperakukan/ *Disapproved*

Tandatangan/ *Signature*  
Cop/ *Stamp*

.....

Tarikh/ *Date*: .....

**PERINGATAN/ REMINDER**

Sila serahkan borang yang telah lengkap diisi kepada Pusat Pengajian/ Pusat/ Institut untuk dihantar kepada Seksyen Data & Rekod Pelajar

*Kindly submit the completed form to the School/ Centre/ Institute for submission to Student Data & Records Section*