



**ONLINE COURSE REGISTRATION FORM
SEMESTER I / II / KSCP, ACADEMIC SESSION**

Identification Card No. / :
Passport No.
Name :
Program of Study :
Semester : **Year of Study** : -
Academic Advisor :

List of Registered Courses :

No.	Course Code	Type	Unit	Signature of Academic Advisor/Representative
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Total Units Registered				

Dean/Deputy Dean Approval (For late registration)

Comment : _____ * with penalty / without penalty
Signature : _____ Date : _____
Official Stamp :

Student Acknowledgement

I acknowledge that:

1. The course registration above is correct.
2. The number of units registered is not above the maximum number of units allowed by the university (25 units).
3. It is my responsibility to fill out this form correctly.

Student Signature : _____ Date : _____

Instructions for Students

1. Students must obtain the Course Registration Confirmation Slip from their respective School after going through this online registration activity.
2. Students must carefully check the obtained Course Registration Confirmation Slip for any errors. Errors must be immediately rectified and the correction confirmed by the School.
3. Dropping of courses is allowed up until the end of week 6 of lectures, subject to the terms and conditions set by the University, and must be approved by the School.



**BORANG PENDAFTARAN KURSUS DALAM TALIAN (PKDT)
SEMESTER I / II / KSCP, SIDANG AKADEMIK**

No. Kad Pengenalan / :
No. Pasport
Nama :
Program Pengajian :
Semester Daftar : **Tahun Pengajian** : -
Penasihat Akademik :

Senarai Kursus Yang Didaftarkan :

Bil	Kod Kursus	Jenis	Unit	Tandatangan Penasihat Akademik / Wakil
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Jumlah Unit Didaftarkan				

Perakuan Dekan / Timbalan Dekan (Bagi kes pendaftaran lewat)

Ulasan : _____ * Didenda / Tidak didenda (potong tidak berkeñaan)
Tandatangan : _____ Tarikh : _____
Cop Rasmi :

Pengakuan Pelajar

Saya mengaku bahawa:-

1. Pendaftaran kursus-kursus di atas adalah betul.
2. Jumlah unit yang didaftarkan tidak melebihi had maksimum unit yang ditetapkan Universiti iaitu 21 unit.
3. Sebarang kesilapan pengisian borang ini adalah di bawah tanggungjawab saya sendiri.

Tandatangan Pelajar : _____ Tarikh : _____

Arahan Kepada Pelajar

1. Pelajar perlu mendapatkan Slip Pengesahan Pendaftaran Kursus dari Pusat Pengajian masing-masing selepas menjalankan aktiviti PKDT ini.
2. Slip Pengesahan Pendaftaran Kursus yang diberikan selepas aktiviti pendaftaran kursus hendaklah disemak dengan teliti sebelum ditandatangani untuk memastikan tiada kesilapan. Sebarang kesilapan mesti dibetulkan dengan serta merta dan disahkan oleh pihak Pusat Pengajian.
3. Pengguguran kursus adalah dibenarkan sehingga minggu ke-6 dan tertakluk kepada syarat-syarat berkaitan yang ditetapkan oleh Universiti dan perakuan oleh Pusat Pengajian.