



**BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN PROGRAM PENGAJIAN  
 INTER (ANTARA) FAKULTI**

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

**NAMA** : \_\_\_\_\_  
**NOMBOR MATRIK** : \_\_\_\_\_ **NO. TELEFON:** \_\_\_\_\_  
**E-MEL** : \_\_\_\_\_  
**ALAMAT** : \_\_\_\_\_  
  
**SESI KEMASUKAN** : \_\_\_\_\_  
**SALURAN KEMASUKAN :** \_\_\_\_\_  
**TARIKH PERMOHONAN :** \_\_\_\_\_

**B. SENARAI SEMAK**

Permohonan hendaklah disertakan dokumen berikut:

- Salinan resit bayaran permohonan pertukaran program
- Salinan keputusan peperiksaan akhir semester
- Salinan keputusan Sijil Pelajaran Malaysia
- Salinan keputusan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia/Sijil Tinggi Agama Malaysia/Matrikulasi Kementerian Pelajaran Malaysia/Tamhidi/Diploma/Setaraf
- Salinan keputusan *Malaysian University English Test (MUET)*

**C. MAKLUMAT PROGRAM ASAL**

<b>Nama program asal</b>	
<b>Kod program asal</b>	
<b>PNGK</b>	
<b>PNGS</b>	
<b>Sebab permohonan dikemukakan</b>	

**D. PERAKUAN KETUA PROGRAM FAKULTI ASAL**

<b>Keputusan</b>	Diperakukan / Tidak Diperakukan
<b>Perakuan Ketua Program (cop dan tandatangan)</b>	
<b>Tarikh</b>	

**E. PENGESAHAN DEKAN FAKULTI ASAL**

<b>Keputusan</b>	Diluluskan / Tidak Diluluskan
<b>Pengesahan Dekan (cop dan tandatangan)</b>	
<b>Tarikh</b>	

**F. MAKLUMAT PROGRAM BAHARU**

<b>Nama program baharu</b>	
<b>Kod program baharu</b>	
<b>Struktur penawaran program*</b>	
<b>Senarai kursus Audit** (Wajib diisi untuk mengelakkan kesilapan dalam pengiraan PNGS/PNGK)</b>	

**G. PERAKUAN KETUA PROGRAM FAKULTI BAHARU**

<b>Keputusan</b>	Diperakukan / Tidak Diperakukan
<b>Perakuan Ketua Program (cop dan tandatangan)</b>	
<b>Tarikh</b>	

**H. PENGESAHAN DEKAN FAKULTI BAHARU**

<b>Keputusan</b>	Diluluskan / Tidak Diluluskan
<b>Pengesahan Dekan (cop dan tandatangan)</b>	
<b>Tarikh</b>	

**I. PENGESAHAN SEMAKAN SYARAT**

<b>Keputusan</b>	Layak / Tidak Layak
<b>Pengesahan (cop dan tandatangan)</b>	
<b>Tarikh</b>	

**J. PENGESAHAN PENERIMAAN OLEH PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK**

<b>Cop dan tandatangan</b>	
<b>Tarikh</b>	

Nota:

- \* Mengandungi senarai kursus, kod kursus, jam kredit kursus, komponen kursus serta semester penawaran untuk semua kursus yang perlu diikuti oleh pelajar dalam program baharu. Dokumen tersebut hendaklah disediakan oleh Ketua Program yang menawarkan program yang dimohon dan sekiranya diluluskan, hendaklah dilampirkan bersama-sama borang permohonan ini. Permohonan ini tidak akan diproses sekiranya pemohon gagal melampirkan struktur penawaran kursus tersebut.
- \*\* Audit ialah gred yang diberikan kepada pelajar yang mendaftar, menghadiri kursus dan mengambil peperiksaan bagi sesuatu kursus, tetapi nilai gred tidak diberikan dan gred tersebut hanya direkodkan jika pelajar lulus peperiksaan kursus tersebut.

Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) dan Purata Nilai Gred Semester (PNGS) akan dikira semula dan semua gred bagi kursus-kursus berikut akan dikenakan:

- a) Kursus Wajib Universiti.
- b) Kursus yang sama dalam struktur program asal dan program baharu.

Kursus lain yang telah diambil tidak akan dikira dalam kiraan PNGK/PNGS. Kursus-kursus tersebut akan diberikan gred U (Audit) serta dipaparkan dalam Laporan Akademik dan Transkrip Akademik Rasmi.