


| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN | PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH (PPS) UMK/PPS/SOP18 | Halaman |
| | | No. Semakan |
| | | No Isu |
| | PROSES PENAMATAN PENGAJIAN PELAJAR KERANA TIDAK MEMPERBAHARUI SEMESTER PENGAJIAN (TIDAK MENDAFTAR) | Tarikh Kuatkuasa |

| Bil. | Arahan Kerja | Dokumen Sokongan/ Borang | Susur Masa | Tanggungjawab |
|------|---|-----------------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | Mula | | | |
| 2 | PPS kenalpasti data pelajar kanan yang tidak mendaftar selepas Minggu Kelima (ke-5) selepas dari tarikh pendaftaran dibuka | | 1 Minggu | Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 3 | Hantar emel peringatan kepada pelajar kanan yang masih belum mendaftar selepas minggu ke-5. | | | Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 4 | Menyediakan data lengkap maklumat pelajar bagi makluman/kelulusan/ pengesahan dari fakulti/penyelia untuk memberhentikan pelajar yang masih tidak mendaftar dalam tempoh yang telah ditetapkan. | | | Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 5 | Menyediakan surat pemberhentian pelajar untuk tandatangan Dekan | | 1 Minggu | Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 6 | PPS mengeluarkan surat penamatan untuk dihantar kepada pelajar. | | | Dekan/ Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 7 | Mengedarkan surat pemberhentian pelajar melalui pos dan email | | | Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 8 | Rekod dan sistem dikemaskini. | | | Pembantu Tadbir (PT/PO) |
| 9 | Tamat | | 2 Minggu | |

