

## PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP)

Sila ambil maklum bahawa pendekatan PdP pada Semester 2, Sidang Akademik 2021/2022 juga akan menggunakan kaedah secara Teradun (Blended Learning) iaitu campuran pembelajaran konvensional (bersemuka) dengan pembelajaran secara dalam talian (Online Learning).

### 1. JADUAL AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS

TARIKH	AKTIVITI
1 Mac 2022 (Selasa) – 28 Mac 2022 (Isnin)	Aktiviti pengemaskinian data penawaran kursus menerusi menu <b>Sistem Maklumat Kursus SMUP- Pusat Pengajian</b>
1 Mac 2022 (Selasa) – 28 Mac 2022 (Isnin)	Aktiviti memuatnaik Jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran bagi Semester 2, Sidang Akademik 2021/2022 melalui Sistem Maklumat Kursus di SMUPpeng
28 Mac 2022(Isnin)	Keputusan peperiksaan <b>Rasmi</b> akan diumumkan. Semakan boleh dibuat mulai jam 11.00 pagi melalui Portal <i>Campus Online</i>
30 Mac 2022 (Rabu) – 3 April 2022 (Ahad)	Aktiviti pendaftaran <b>kursus penuh masa dan kursus-kursus bahasa (Kod L)</b> secara E-Daftar menerusi portal <i>CampusOnline</i> USM ( <a href="https://campusonline.usm.my">https://campusonline.usm.my</a> ) 30 Mac 2022 : Tahun Akhir dan tahun 4 31 Mac 2022 : Tahun 3 1 April 2022 : Tahun 2 2 April 2022 : Tahun 1 3 April 2022 : Terbuka
4 April 2022 (Isnin) – 17 April 2022 (Ahad)	Tempoh pengguguran kursus-kursus bahasa (Kod L) oleh pelajar secara atas talian melalui Portal <i>Campus Online</i> [Minggu Pertama Hingga Minggu Ke-2]
4 April 2022 (Isnin) – 24 April 2022 (Ahad)	Tempoh RASMI aktiviti pendaftaran kursus kes-kes Khas dan kursus-kursus TL di Pusat-pusat Pengajian/Pusat [Minggu Pertama Hingga Minggu Ke-3]. Sesi kuliah /pengajaran Semester 2, S.A. 2021/2022 bermula
25 April 2022(Isnin)	Untuk sebarang aktiviti pendaftaran kursus pada Minggu Ke-4, permohonan hendaklah dikemukakan ke Unit Peperiksaan & Pengijazahan.
15 Mei 2022 (Ahad)	Tarikh akhir aktiviti pengguguran kursus di Pusat Pengajian [Minggu Pertama Hingga Minggu Ke-6 ]

2. **SEMAKAN & PENGEMASKINIAN DATA PENAWARAN KURSUS MENERUSI MENU MAKLUMAT KURSUS (DALAM SMU-P PUSAT PENGAJIAN) OLEH PUSAT-PUSAT PENGAJIAN/PUSAT**

Kursus-kursus yang akan ditawarkan oleh setiap Pusat Pengajian/Pusat di ketiga-tiga kampus pada Semester 2 boleh disemak menerusi menu **Maklumat Kursus** dalam SMU-P Pusat Pengajian. Menu **Maklumat Kursus** ini akan dibuka sepanjang tahun kepada semua Pusat Pengajian/Pusat dengan aktiviti pengemaskinian. Menu **Maklumat Kursus** ini akan ditutup sepanjang tempoh Minggu Peperiksaan Universiti (Semester 1 dan Semester 2).

**Pusat Pengajian boleh membuat semakan/pengemaskinian seperti berikut:-**

PROSES PENGEMASKINIAN
<ul style="list-style-type: none"><li>• Penetapan kumpulan dan bilangan maksima pelajar yang dibenarkan (<i>ceiling</i>) <b>atau</b> Keutamaan mendaftar sesuatu kursus</li><li>• Penetapan kursus boleh didaftarkan/mengikut kampus (KI, KJ dan KK)</li><li>• Penetapan gred MUET untuk pendaftaran kursus Bahasa Inggeris tertentu (khusus untuk Pusat Pengajian Bahasa, Literasi &amp; Terjemahan)</li><li>• Tahun pengajian pelajar yang dibenarkan atau yang diutamakan mendaftar sesuatu kursus</li><li>• Penetapan prasyarat dan kandungan sinopsis kursus</li></ul>

\* Sistem E-Daftar akan menggunakan data yang telah dimasukkan oleh semua Pusat Pengajian dalam menu **Maklumat Kursus**.

\* Pusat Pengajian adalah dinasihatkan untuk menyemak dengan teliti maklumat penting setiap kursus supaya aktiviti pendaftaran kursus dapat berjalan dengan lancar.

3. **SYARAT-SYARAT DAN MAKLUMAT AM PENDAFTARAN KURSUS SECARA E-DAFTAR**

- (a) Menerusi portal *Campus Online* USM (<https://campusonline.usm.my>).
- (b) **Dibenarkan** hanya kepada pelajar yang bertaraf akademik **AKTIF** sahaja.
  - Pelajar bertaraf akademik aktif boleh juga mendaftar kursus melalui kaedah biasa iaitu ketika tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat, jika mengalami masalah mendaftar secara E-Daftar atau jika tiada akses kepada internet semasa tempoh E-Daftar.
  - Pelajar dibenarkan/boleh mendaftar kursus terus melalui E-Daftar tanpa mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik.
- (c) **Tidak dibenarkan** kepada pelajar bertaraf akademik Percubaan (P1/P2).
  - Kumpulan pelajar ini perlu mendaftar kursus semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian dengan mengisi borang yang boleh dimuat turun dari portal *Campus Online*.
  - Perlu mendapatkan kelulusan Penasihat Akademik terlebih dahulu sebelum mendaftar kursus.
- (d) Pelajar boleh menggugur/tambah kursus beberapa kali selagi dalam tempoh aktiviti E-Daftar dan maklumat transaksi terakhir akan digunakan sebagai data pendaftaran kursus yang muktamad bagi setiap pelajar.
- (e) Senarai kursus yang telah didaftar semasa tempoh E-Daftar masih boleh dikemaskini (gugur/tambah) semasa tempoh aktiviti pendaftaran di Pusat Pengajian/Pusat.
- (f) Melalui E-Daftar, pelajar boleh mendaftar semua kursus **kecuali** kursus Kokurikulum.
  - Pendaftaran Kokurikulum adalah di bawah tanggungjawab/pentadbiran Pusat Rancangan Kokurikulum mengikut Kampus Induk/ Kejuruteraan & Kampus Kesihatan
  - Kursus-kursus Kokurikulum akan dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran

kursus pelajar yang terlibat sebelum aktiviti E-Daftar (jika permohonan pra pendaftaran berjaya).

- (g) Pendaftaran kursus jenis Audit (kod jenis Y) adalah tidak dibenarkan.
- (h) Bilangan beban kerja/unit minima dan maksima pendaftaran kursus yang dibenarkan iaitu dalam julat 9 – 25 unit.
- (i) Pendaftaran kursus bagi pelajar Usahasama Akademik USM-IPTS akan mengguna pakai kaedah pendaftaran kursus yang biasa di Pusat-pusat Pengajian terlibat.

#### 4. CAPAIAN KE SISTEM E-DAFTAR OLEH PELAJAR

##### CAPAIAN MAKLUMAT

- Pelajar perlu menggunakan ID dan *Password* Campus Online untuk mengakses (login) ke laman profail yang akan mengandungi satu menu bertajuk E-Daftar
- Pelajar perlu klik menu E-Daftar ini untuk mengakses dan mendaftar kursus-kursus yang berkenaan
- Pelajar boleh mencetak slip pengesahan pendaftaran kursus selepas selesai mendaftar atau selepas setiap kali mengemaskini (gugur/tambah) senarai pendaftaran kursus semasa dalam tempoh E-Daftar
- Panduan untuk berdaftar/mengakses portal Campus Online ini turut dimuatkan di halaman utama portal ini.

#### 5. MAKLUMAT-MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG AKAN DIBERIKAN KEPADA PUSAT PENGAJIAN/PUSAT MENERUSI SISTEM MAKLUMAT UNIVERSITI-PELAJAR (SMU-P) PUSAT PENGAJIAN

- (a) Senarai pelajar di bawah Penasihat Akademik.
- (b) Maklumat akademik pelajar seperti taraf akademik, nilai PNG, nilai PNGK dan tahun pengajian.
- (c) Cangred & Borang Daftar Kursus.
- (d) Senarai kursus yang ditawarkan mengikut semester dari semua Pusat Pengajian/Pusat.
- (e) Statistik dan senarai-senarai tertentu berkaitan aktiviti pendaftaran kursus pelajar.

#### 6. MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN KEPADA PELAJAR MENERUSI PORTAL *CAMPUS ONLINE* USM

- (a) Maklumat (Nama) Penasihat Akademik.
- (b) Maklumat akademik seperti taraf akademik, nilai PNG, nilai PNGK dan tahun pengajian.
- (c) Cangred dan Borang Daftar Kursus
- (d) Senarai kursus yang ditawarkan mengikut semester dari semua Pusat Pengajian/Pusat.
- (e) Jadual-jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran dari Pusat-pusat Pengajian/Pusat di ketiga-tiga kampus.

- (f) Senarai kursus pra-pendaftaran yang telah dimasukkan terlebih dahulu ke dalam rekod pendaftaran kursus pelajar yang berkenaan (jika ada).
- (g) Peringatan-peringatan tertentu mengenai polisi/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.

**7. MAKLUMAT-MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN KEPADA PENASIHAT AKADEMIK MENERUSI PORTAL *CAMPUS ONLINE* USM**

- (a) Senarai pelajar di bawah tanggungjawab.
- (b) Maklumat akademik bagi pelajar-pelajar di bawah tanggungjawab seperti taraf akademik, nilai PNG, nilai PNGK dan penarafan tahun pengajian.
- (c) Cangred bagi pelajar-pelajar di bawah tanggungjawab.
- (d) Data pendaftaran kursus pelajar-pelajar di bawah tanggungjawab.
- (e) Jadual-jadual Waktu Pengajaran & Pembelajaran dari Pusat-pusat Pengajian/Pusat di ketiga-tiga kampus
- (f) Senarai kursus yang ditawarkan mengikut semester dari semua Pusat Pengajian/Pusat.
- (g) Peringatan-peringatan tertentu mengenai polisi/syarat umum pendaftaran kursus Universiti.

*\* Penasihat Akademik perlu berdaftar dengan portal Campus Online dahulu dan seterusnya mengakses untuk memperolehi maklumat-maklumat di atas. Panduan untuk berdaftar/mengakses portal ini ada disediakan di halaman utama portal ini.*

**8. PENDAFTARAN KURSUS DI PUSAT PENGAJIAN/PUSAT**

- (a) Menu pendaftaran di peringkat Pusat Pengajian akan diaktifkan semasa tempoh pendaftaran di Pusat pengajian.
- (b) Bilangan beban kerja (unit) minima dan maksima pendaftaran kursus yang boleh/perlu didaftarkan pelajar adalah dalam julat 9 – 25 unit per semester.
- (c) Pendaftaran semula kursus-kursus bergred 'TL' pada Semester 1/Semester 2 ke Semester 2/Semester 1 bagi kumpulan pelajar berkaitan boleh dilakukan mulai hari keputusan peperiksaan dikeluarkan menerusi menu Kemaskini pada SMU-P Pusat Pengajian.
- (d) Pendaftaran kursus ke peringkat kursus yang lebih tinggi (terutama kursus-kursus Kokurikulum oleh Pusat Rancangan Kokurikulum) bagi kumpulan pelajar berkaitan boleh dilakukan mulai hari keputusan peperiksaan dikeluarkan menerusi menu 'Kemaskini' pada SMU-P Pusat Pengajian.
- (e) Pada minggu Ke-6, Pusat-pusat Pengajian/Pusat diminta mengenalpasti kursus-kursus yang tiada pelajar mendaftar dan melaporkan kepada Unit Senat yang akan mengemukakan kepada TNC (AA) untuk pertimbangan/kelulusan.

**9. PENDAFTARAN KURSUS BAHASA DAN KOKURIKULUM**

- (a) Pendaftaran kursus-kursus **Bahasa** secara E-Daftar adalah **dibenarkan**.
  - Pendaftaran kursus-kursus Bahasa masih boleh dijalankan/dikemaskini di pejabat **Pusat Pengajian Bahasa, Literasi & Terjemahan (PPBLT)** semasa tempoh rasmi aktiviti pendaftaran kursus di Pusat Pengajian sekiranya mempunyai sebarang masalah pendaftaran.
  - Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan/ perubahan kod jenis bagi kursus-kursus Bahasa adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak PPBLT.
  - Sebarang pertanyaan berkaitan pendaftaran kursus-kursus Bahasa boleh dibuat kepada

pihak PPBLT melalui Penyelaras kursus Bahasa Malaysia, kursus Bahasa Inggeris dan kursus Bahasa Asing mengikut kampus.

- (b) Pendaftaran kursus-kursus **Kokurikulum** secara E-Daftar adalah **tidak dibenarkan**.
- Pendaftaran kursus Kokurikulum adalah sama ada secara Pra Pendaftaran atau secara rayuan dalam minggu kedua semester bermula . Hanya pelajar yang berjaya sahaja akan dimasukkan kursus-kursus Kokurikulum yang dimohon dalam rekod pendaftaran kursus mereka.
  - Semua urusan kelulusan/pendaftaran/pengguguran/penambahan bagi kursus-kursus Kokurikulum/Kebudayaan adalah di bawah tanggungjawab dan pentadbiran pihak Pusat Rancangan Kokurikulum.
  - Sebarang pertanyaan berkaitan pendaftaran kursus-kursus Kokurikulum boleh dibuat melalui Penyelaras mengikut kampus.
- (c) Pengguguran kursus-kursus Bahasa boleh dibuat dalam tempoh minggu pertama & kedua. Selepas minggu kedua, **denda RM 50.00 akan dikenakan**.
- (d) Dalam tempoh Minggu Pertama sehingga Minggu Kedua, pengguguran kursus Bahasa boleh dilakukan secara atas talian melalui *Campus Online* manakala kursus-kursus Kokurikulum di pejabat Pusat Kokurikulum mengikut Kampus.
- (e) Mulai Minggu Ke-6, pengguguran kursus Bahasa dan Kokurikulum (jika ada, hanya bagi kes-kes khas) perlu dilakukan di pejabat Unit Peperiksaan & Pengijazahan.

#### 10. PENDAFTARAN KURSUS MELEBIHI HAD MAKSIMA 25 UNIT

- (a) Hanya pelajar di tahun akhir sama ada pada Semester 1 atau Semester 2 dibenarkan untuk memohon untuk mendaftar melebihi 25 unit dengan formula 25 unit + tambahan 1 kursus sahaja.

#### 11. PENDAFTARAN KURSUS BAGI KES-KES KHAS (DI LUAR JULAT 9 – 25 UNIT)

- (a) Permohonan boleh dibuat secara bertulis oleh pelajar (surat rasmi) atau melalui pengisian borang pendaftaran kursus atau melalui catatan atas *slip* pengesahan pendaftaran kursus **diikutidengan perakuan (sokongan) Dekan/Timbangan Dekan berserta cop jawatan** atas mana- mana bentuk dokumen permohonan yang dinyatakan berkenaan dan seterusnya diserahkan/dialamatkan kepada Unit berikut mengikut tempoh tertentu yang dinyatakan ini :-

**Minggu Pertama hingga Minggu Ke-3**  
Unit Rekod Pelajar, Aras 1, Bgn Canselori

**Minggu Ke-4**  
Unit Peperiksaan & Pengijazahan Pelajar, Aras 5, Bgn Canselori

#### 12. SENARAI PELAJAR YANG MENDAFTAR KURSUS DI LUAR JULAT 9 – 25 UNIT TANPA PERAKUAN/KELULUSAN PUSAT PENGAJIAN/UNIVERSITI UNTUK DISEMAK PUSAT PENGAJIAN

- (a) Pusat Pengajian boleh menyemak dan mengambil tindakan lanjut ke atas pelajar yang telah mendaftar kursus di luar julat 9 – 25 unit tanpa kelulusan Pusat Pengajian/Universiti termasuk yang telah mendaftar secara E-Daftar dengan mendapatkan senarai melalui SMU-P Pusat Pengajian menerusi menu **Pelajar Yang Mendaftar Kursus < 9 unit > 25 unit**.
- (b) Mana-mana pelajar yang mendaftar kursus di luar julat 9 – 25 unit tanpa perakuan/kelulusan Pusat Pengajian/Universiti adalah tidak sah dan akan dianggap tidak mendaftar kursus pada semester berkenaan. Pusat Pengajian boleh mengambil apa-apa tindakan yang difikirkan perlu dan sesuai bagi memastikan pelajar terlibat mematuhi pendaftaran kursus pada julat 9 - 25 unit.

**13. PENGUATKUASAAN DENDA RM50.00 KE ATAS KES-KES PENDAFTARAN LEWAT DAN PENAMBAHAN KURSUS LEWAT (KES TANPA ALASAN KUKUH/MUNASABAH)**

Kerjasama semua Pusat Pengajian adalah dipohon untuk menguatkuasakan denda RM50.00 bagi kes-kes berikut :-

- (a). Pelajar yang mendaftar lewat tanpa alasan yang kukuh/munasabah. Pengecualian boleh dipertimbangkan Pusat Pengajian kepada pelajar yang menghadapi masalah luar jangka seperti bencana alam dan mengalami kemalangan.
- (b). Penambahan kursus lewat iaitu pelajar yang sudah memuktamadkan pendaftaran kursus tetapi ingin menambah lagi kursus tanpa alasan kukuh/munasabah/disebabkan kelalaian pelajar merancang pendaftaran kursus.

**14. BORANG PENDAFTARAN KURSUS DAN CANGRED**

- (a). Penyediaan borang pendaftaran kursus dan Cangred adalah di bawah tanggungjawab setiap pelajar termasuk kumpulan pelajar yang bertaraf akademik Percubaan (P1/P2). Pelajar boleh mencetak borang pendaftaran kursus dan Cangred melalui portal *Campus Online* USM.
- (b). Pusat-pusat Pengajian/Pusat boleh mencetak Borang Daftarian dan Cangred bagi mana-mana pelajarannya pada bila-bila masa melalui SMU-P Pusat Pengajian.

**15. PENDAFTARAN KURSUS 'PRASYARAT' (KOD JENIS Z)**

Pendaftaran kursus 'Prasyarat' (kod jenis Z) **DIAMBILKIRA** dalam penjumlahan keseluruhan beban kerja (unit) sebenar yang didaftar.

- Gred yang diperolehi dari kursus 'Prasyarat' tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK dan penjumlahan unit ke arah pengijazahan.

**16. PENDAFTARAN KURSUS 'AUDIT' (KOD JENIS Y)**

Pendaftaran kursus Audit (kod jenis Y) **TIDAK DIAMBILKIRA** dalam penjumlahan keseluruhan beban kerja (unit) sebenar yang didaftar.

- Gred yang diperolehi dari kursus Audit tidak diambil kira dalam pengiraan PNGK dan penjumlahan unit ke arah pengijazahan.

**17. PENETAPAN BEBAN KERJA/UNIT SEBENAR BAGI PENDAFTARAN KURSUS KO-KURIKULUM JENIS SATU SIDANG DI SEMESTER 1 DAN 2**

Dua (2) Unit [Kursus KoKurikulum berpakej seperti **PALAPES**]

Universiti telah menetapkan "*setting*" berikut bagi pendaftaran kursus-kursus sebegini pada Semester 1 dan Semester 2:-

= 25 unit dari kursus-kursus lain + kursus KoK terlibat  
(beban kerja di'set' 0 unit)

**18. STATUS PENDAFTARAN PELAJAR YANG BERHUTANG**

Mana-mana pelajar yang masih mempunyai tunggakan hutang hingga akhir Semester 2, Sidang Akademik 2021/2022 **tidak akan dibenarkan mendaftar kursus**. Kumpulan pelajar terlibat hanya akan dibenarkan mendaftar kursus setelah mereka menjelaskan hutang berkenaan.

Pelajar yang ingin berbincang/membuat pertanyaan berkaitan atau mempunyai masalah tunggakan hutang ini boleh menghubungi Jabatan Bendahari:-

- (i). Kampus Induk: 04-6533770/6169 (Cik Safiah Samsudin)  
Kampus Kejuruteraan: 04-5995024/5020 (Puan Sumaiyah Atiqah Ahmad)  
Kampus Kesihatan: 09-7672111/2127 (Puan Fuziah Abdullah)
- (ii). Pejabat Unit Biasiswa & Pinjaman, Bahagian Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar (BHEPA) di  
04-6533107 (bagi pelajar Kampus Induk) / 04-5995537 (bagi pelajar Kampus Kejuruteraan) /  
09-7671303 (bagi pelajar Kampus Kesihatan).

Maklumat/senarai pelajar berhutang boleh diperolehi melalui SMU-P Pusat pengajian menerusi menu **Senarai Pelajar Berhutang**.

#### 19. KEGAGALAN PELAJAR MENDAFTAR KURSUS & TINDAKAN OLEH PUSAT PENGAJIAN

Pendaftaran kursus pelajar yang berstatus aktif adalah **WAJIB**. Pihak Universiti akan menamatkan pengajian (*deregister*) mana-mana pelajar yang gagal mendaftar kursus tanpa sebarang alasan yang munasabah.

Senarai pelajar berstatus aktif yang masih belum mendaftar kursus pada sesuatu semester itu boleh dirujuk melalui SMU-P Pusat Pengajian menerusi menu **Senarai Pelajar Aktif – Belum/Tidak Mendaftar Kursus**.

Pusat Pengajian perlu menghubungi mana-mana pelajar yang masih gagal mendaftar kursus dan menghubungi pelajar untuk mengenalpasti status terkini pengajian pelajar berkenaan.

Selepas minggu ke- empat (4) Pusat Pengajian perlu mengemukakan PERAKUAN PENAMATAN pelajar kepada Unit Rekod Pelajar bagi pelajar berstatus aktif yang tidak mendaftar dan gagal dihubungi.

#### 20. PERTANYAAN / RUJUKAN

PERKARA	PEGAWAI /UNIT BERTANGGUNGJAWAB	NO. SAMBUNGAN PEJABAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urusetia Pendaftaran Kursus Pelajar Ijazah Pertama &amp; Diploma</li> <li>• Data penawaran kursus Universiti</li> <li>• Penangguhan Pengajian</li> </ul>	<b>Puan Khairun Nisa Binti Ismail</b> Penolong Pendaftar Kanan Unit Rekod Pelajar BPA, Jabatan Pendaftar	3211  Pej. Am = 4194/2924/2925  /3169/2336
<b>Kelulusan penawaran kursus</b>	Unit Senat, BPA, Jabatan Pendaftar	Pej. Am = 3276
<b>Teknikal Sistem E-Daftar</b>	<b>Puan Janariah Abdul Rashid</b> Pegawai Teknologi Maklumat Kanan PPKT	4243
	<b>Cik Santi Jafar</b> Pegawai Teknologi Maklumat PPKT	2741

**PEKELILING AKTIVITI PENDAFTARAN KURSUS  
SEMESTER II, SIDANG AKADEMIK 2021/2022**

<b>Sistem “<i>Network</i>” (dalam talian) Universiti</b>	Unit Pengurusan Infostruktur, PPKT	4273 / 4274
<b>Hal-hal kewangan / tunggakan hutang pelajar</b>	<b>Puan Nurul Hayati Binti Azme</b> Penolong Bendahari Kanan Unit Akaun Pelajar Jabatan Bendahari (Kampus Induk)	6169 Pej. Am = 3770/5840
<b>Pinjaman / Biasiswa Pengajian</b>	Unit Kemudahan, Biasiswa, Pinjaman Dan Anugerah Pelajar, BHEPA	Pej. Am = 6136