



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



PANDUAN LAPOR DIRI

Pelajar Senior Sesi II 2021/2022
Politeknik Kuching Sarawak (PKS)

Arahan:

Sila baca dengan teliti maklumat yang terkandung di dalam panduan ini.

Disediakan oleh:

Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Kuching Sarawak
No Telefon : 082 845596

Kemaskini : 18 Februari 2022



MAKLUMAT PENTING

KAEDAH & PROSES PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN (PdP) SECARA HIBRID DALAM KAMPUS SERTA PENDAFTARAN/LAPOR DIRI PELAJAR SESI II 2021/2022

1. **Proses Pembelajaran dan Pengajaran (PdP)** bagi semua pelajar Politeknik Kuching Sarawak **Sesi II 2021/2022** adalah secara **hibrid** (secara bersemuka dan dalam talian) di dalam **kampus**,
2. Pelajar yang lengkap vaksinasi dan yang tidak lengkap vaksinasi dibenarkan masuk ke kampus. **Namun** bagi pelajar yang **TIDAK DIVAKSINASI LENGKAP** perlu membuat dan mematuhi ketetapan berikut :
 - 2.1. **Ujian RT-PCR** dan **berkeputusan negatif 3 hari sebelum masuk ke kampus** dengan **direkod dalam MySejahtera**.
 - 2.2. **Ujian RTK-Ag berkala (seminggu sekali)**. Pelajar dikehendaki menyediakan sendiri Kit Kendiri Ujian COVID-19 RTK-Ag secukupnya.
 - 2.3. **Kos Ujian RT-PCR dan Ujian RTK-Ag** bagi pelajar yang tidak divaksin atau tidak lengkap divaksin adalah **ditanggung oleh pelajar sendiri**.
3. Semua **pelajar yang telah lengkap divaksin** adalah **diwajibkan** menjalani **Ujian COVID-19 RTK-Ag di klinik kerajaan / klinik swasta** dalam tempoh **3 hari** dengan **keputusan negatif** sebelum hadir memasuki kampus dan **memastikan keputusan ujian (negatif) direkod di dalam MySejahtera**.

Sekiranya keputusan adalah **positif**, **pelajar dilarang masuk mendaftar di kampus** dan segera menghubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar atau Penasihat Akademik untuk penangguhan pendaftaran dengan menunjukkan bukti keputusan ujian. Kumpulan pelajar ini tidak dibenarkan mendaftar sehingga disahkan sihat oleh pengamal perubatan.
4. Pelajar dan waris yang **positif**, **bergejala COVID-19** atau berstatus **Person Under Investigation (PUI)** atau **Person Under Surveillance (PUS)** adalah **tidak dibenarkan** sama sekali melapor diri dan memasuki kampus. Sila maklumkan segera dengan menghubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar atau Penasihat Akademik untuk penangguhan pendaftaran dengan menunjukkan bukti berkaitan. Kumpulan pelajar ini tidak dibenarkan mendaftar sehingga disahkan sihat oleh pengamal perubatan.

5. Semua **pelajar baharu** dikehendaki untuk **mendaftar masuk secara fizikal** dan **mendiami Kolej Kediaman (asrama)** sepanjang sesi/semester pada tarikh **27 Februari 2022**. Bagi pelajar baharu yang **menolak tawaran asrama** masih perlu mendaftar masuk dan tinggal di asrama bagi mengikuti **Minggu Suai Kenal (MSK)** dan **Semakan Dokumen Pendaftaran** pada tarikh yang sama sehingga tarikh **4 Mac 2022**. Kumpulan pelajar baharu yang menolak asrama akan dibenarkan mendaftar keluar asrama selepas lengkap dan tamat pelaksanaan MSK.
6. Bagi **pelajar senior yang ditawarkan penginapan di Kolej kediaman (asrama)** hendaklah memastikan mematuhi **Panduan Lapor Diri Pelajar Senior Sesi II 2021/2022** sepenuhnya dan **mendaftar masuk secara fizikal** dengan **mematuhi penjadualan yang ditentukan** dalam panduan iaitu pada **5 Mac 2022** atau **6 Mac 2022**.
7. Manakala **pelajar senior yang tidak ditawarkan penginapan di Kolej Kediaman (asrama)** dikehendaki untuk **merancang sendiri penginapan/kediaman/pengangkutan di luar kampus** dengan tanggungan sendiri.
8. **Pelajar senior** dikehendaki terlebih dahulu **menyemak keputusan peperiksaan Sesi I 2021/2022** dengan **memastikan layak meneruskan pengajian ke Sesi II 2021/2022 SEBELUM** meneruskan langkah-langkah lapor diri sebagai pelajar senior dan membayar yuran, daftar pengajian *online* dan daftar kursus sebagaimana digariskan dalam **Panduan Lapor Diri Pelajar Senior**.
9. Pelajar mesti sentiasa bersedia menunjukkan rekod **MySejahtera** apabila diminta dan memastikan mengimbas kod QR MySejahtera di lokasi-lokasi kampus setiap kali berurusan. Waris yang menghantar pelajar turut dikenakan syarat yang sama.
10. Hanya **1 (satu) waris** sahaja dibenarkan masuk/memandu/menemani/mengiringi masuk ke kampus dan **hanya pelajar sahaja dibenarkan turun berurusan** semasa hari pendaftaran kolej kediaman (asrama).
11. Para pelajar dikehendaki mematuhi **Prosedur Operasi Standard (SOP)** keselamatan dan kesihatan yang dikeluarkan oleh **Politeknik Kuching Sarawak, Kementerian Pengajian Tinggi, Sarawak State Disaster Management Committee (SDMC), Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)** dari semasa ke semasa.
12. Pelajar perlu sentiasa mengamalkan SOP iaitu penjarakan fizikal 1 meter, memakai pelitup muka dan menggunakan cecair sanitasi tangan. Waris yang menghantar pelajar pada hari pendaftaran turut perlu mengamalkan SOP yang sama.
13. Pelajar yang telah **lengkap divaksinasi** perlu membawa **2 (dua) Kit Kendiri Ujian COVID-19** yang akan digunakan sebagai penilaian kesihatan sendiri sepanjang semester mengikut arahan secara berkala di dalam kampus.
14. Pelajar dikehendaki membawa dan **menyediakan sendiri** pelitup muka dan cecair sanitasi tangan/sabun secukupnya. Pemakaian pelitup muka adalah diwajibkan di dalam kampus.
15. Pelajar seharusnya **memiliki kemudahan alatan/perkakasan belajar sendiri** seperti telefon/smartphone/komputer riba dengan data internet yang mencukupi dengan rangkaian telco yang baik dan sesuai bagi melancarkan proses pembelajaran dan pengajaran (PdP) secara hibrid.

16. Bagi pelajar yang mendiami Kolej kediaman (asrama), pihak asrama hanya menyediakan **kemudahan asas** di asrama iaitu katil, tilam, almari, meja dan kerusi sahaja. Keperluan seperti bantal, sarung bantal, cadar dan langsir serta keperluan peribadi, mandian, ubat-ubatan dan keperluan lain hendaklah disedia dan dibawa sendiri.
17. Pelajar Kolej kediaman (asrama) **tidak dibenarkan memasak**. Kemudahan makan dan minum dan keperluan lain boleh dibeli di kafetaria dan kantin serta kedai koperasi di dalam kampus atas tanggungan sendiri.
18. Kemudahan mesin **ATM Bank Islam ada disediakan** di dalam kampus. Pelajar digalakkan mempunyai akaun Bank Islam bagi memudahkan pelbagai urusan pengeluaran wang, urusan pinjaman PTPTN dan pembayaran yuran sepanjang pengajian termasuk mempunyai kemudahan perbankan secara *online*.
19. Pelajar dan waris dikehendaki mematuhi kaedah pendaftaran pelajar/kolej kediaman (asrama) termasuk arahan lalu lintas yang akan diamalkan pada hari pendaftaran.
20. Pelajar yang mendiami kolej kediaman (asrama) **tidak dibenarkan** membawa dan parkir kenderaan di dalam kampus sepanjang menduduki kolej kediaman (asrama).
21. **Pelajar luar kampus yang membawa kenderaan** dikehendaki **untuk mendaftarkan kenderaan dan memohon serta memiliki pelekat kenderaan yang sah** dari Jabatan Hal Ehwal Pelajar. Pelajar juga dikehendaki untuk **meletakkan kenderaan di tempat parkir pelajar yang disediakan sahaja**.
22. Pelajar yang berasal dari **luar Sarawak** dikehendaki sentiasa peka dan mematuhi arahan Kemasukan ke Negeri Sarawak yang dikeluarkan oleh **Sarawak State Disaster Management Committee (SDMC)** dari semasa ke semasa seperti mengisi E-health Declaration Form dan lain-lain yang berkuatkuasa.
23. Pelajar yang berada di dalam kampus hendaklah sentiasa mempraktikkan konsep **3W** iaitu **Wash, Wear and Warn** serta mengelakkan konsep **3S** iaitu **Sesak, Sempit dan Sembang Dekat**.
24. Pelajar dikehendaki memuat turun, membaca dan memahami sepenuhnya **Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu / Panduan Lapor Diri Pelajar Senior** dan memastikan keperluan dalam senarai semak, carta alir dan lain-lain keperluan berkaitan **Pendaftaran Pengajian Secara Online** termasuk **Bayaran Yuran, Pendaftaran Kursus/Pendaftaran/Lapor Diri Kolej Kediaman Secara Fizikal, Proses Pengajaran dan Pembelajaran Secara Hibrid di dalam Kampus, Panduan Pakaian dan Rupa Diri dan lain-lain** dipenuhi.
25. **Sebarang perubahan peraturan** adalah tertakluk kepada arahan **Sarawak State Disaster Management Committee (SDMC), Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT), Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) dan Jawatankuasa Khas Covid-19 Politeknik Kuching Sarawak** dan akan dimaklumkan melalui portal rasmi www.poliku.edu.my dan melalui media sosial rasmi Politeknik Kuching Sarawak serta rangkaian aplikasi *telegram* khas pelajar baharu sesi II 2021/2022.

ISI KANDUNGAN

- 1** Tarikh-tarikh Penting
- 2** Carta Alir Proses Lapor Diri
- 3** Jadual Yuran
- 4** Panduan Yuran (JomPAY)
- 9** Lapor Diri Online (SPMP)
- 11** Maklumat Lapor Diri Pelajar Bertukar Politeknik
- 12** Permohonan Pindahan Kredit/Pengecualian Kursus
- 13** Takwim Akademik
- 14** Masalah dan Pertanyaan

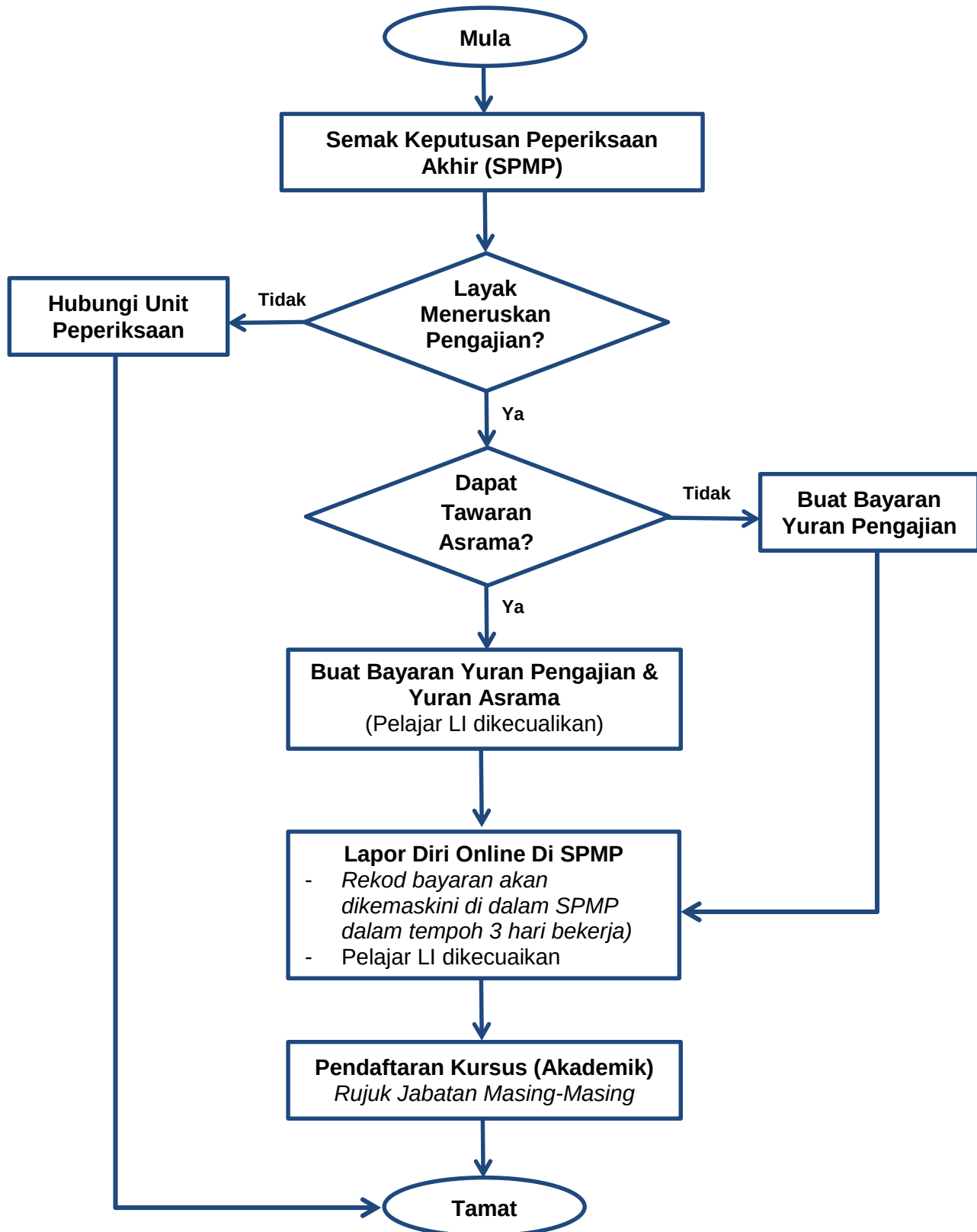


**TARIKH-TARIKH PENTING LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR
SESI II 2021/2022
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

Perkara	Tarikh
Semak Keputusan Rasmi Peperiksaan Akhir Sesi I 2021/2022	26 Februari 2022
* Pembayaran Yuran Pengajian / Asrama (jika ditawarkan)	26 Februari – 4 Mac 2022
* Pendaftaran Pengajian Online (<i>spmp.poliku.edu.my</i>)	28 Februari – 6 Mac 2022
* Pendaftaran Kursus Online	1 – 6 Mac 2022
Pendaftaran Asrama Pelajar Senior (Yang ditawarkan sahaja) • JKA, JKE, JKPK	5 Mac 2022
Pendaftaran Asrama Pelajar Senior (Yang ditawarkan sahaja) • JKM, JTMK, JP	6 Mac 2022
* Tarikh Rasmi Kuliah	7 Mac 2022
Permohonan Pindahan Kredit / Pengecualian Kursus (CTCE) - rujuk muka surat 12	28 Feb - 18 Mac 2022

* Tertakluk pada pindaan. Sila rujuk makluman terkini di <http://www.poliku.edu.my>.

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI SENIOR SESI II 2021/2022



JADUAL YURAN BAGI SESI II 2021/2022

BIL	JENIS BAYARAN	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian RM 200.00	JomPAY 1. Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile Banking 2. Pilih JomPAY pada menu Pay Bills 3. Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut: Biller Code: 123349 Biller Code Name: PKS Ref-1: No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa ' - ') Ref-2: No Telefon Pelajar (tanpa ' - ') Jumlah: RM 200.00 (Yuran Pengajian) 4. Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran 5. Cetak slip pembayaran untuk rujukan.
2	Yuran Asrama RM 60.00 (Pelajar yang ditawarkan Asrama SAHAJA)	JomPAY 1. Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile Banking 2. Pilih JomPAY pada menu Pay Bills 3. Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut: Biller Code: 123349 Biller Code Name: PKS Ref-1: No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa ' - ') Ref-2: No Telefon Pelajar (tanpa ' - ') Jumlah: RM 60.00 (Yuran Asrama) 4. Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran 5. Cetak slip pembayaran untuk rujukan.

PERINGATAN:

- Yuran boleh dibayar mulai 26 Februari – 4 Mac 2022 menggunakan kaedah pembayaran seperti yang dinyatakan di dalam jadual di atas.
- Patuhi arahan ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian dan Asrama.
- Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
- Pelajar boleh membuat pendaftaran secara online selepas 3 hari bekerja membuat bayaran.
- Sebarang kesilapan semasa membuat bayaran melalui JomPAY sila laporkan melalui <https://bit.ly/3uxmNZW>.

PELAJAR LATIHAN INDUSTRI (LI) SESI II 2021/2022

1. Semua pelajar yang akan menjalani LI pada sesi II 2021/2022 adalah:
 - a. Tidak perlu membuat bayaran yuran pengajian
 - b. Tidak perlu membuat pendaftaran secara online. Status akan dikemaskini oleh Pegawai Latihan Industri selepas anda mendaftar di Syarikat/Agensi anda menjalani LI.

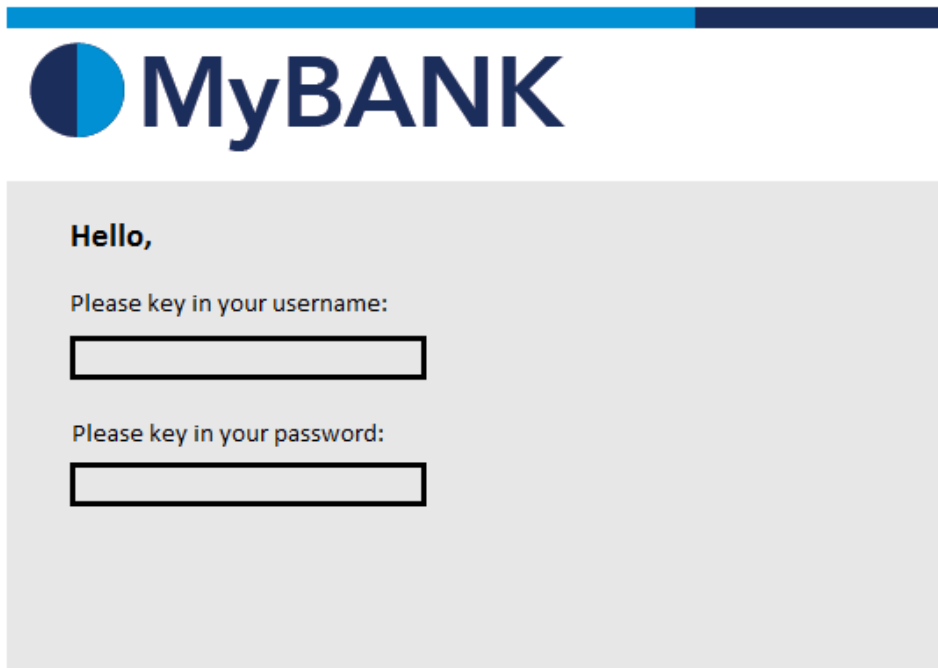
PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI JomPAY

1. Semua pelajar Politeknik KPT (**pelajar baharu dan senior**) **DIWAJIBKAN** membuat pembayaran yuran pengajian melalui **JomPAY** melalui mana-mana perbankan internet yang memiliki fasiliti bayaran **JomPAY**.
2. **Sila buat salinan/fotokopi resit pembayaran untuk simpanan sendiri.**
3. Berikut adalah bank yang menawarkan fungsi bayaran melalui **JomPAY**:



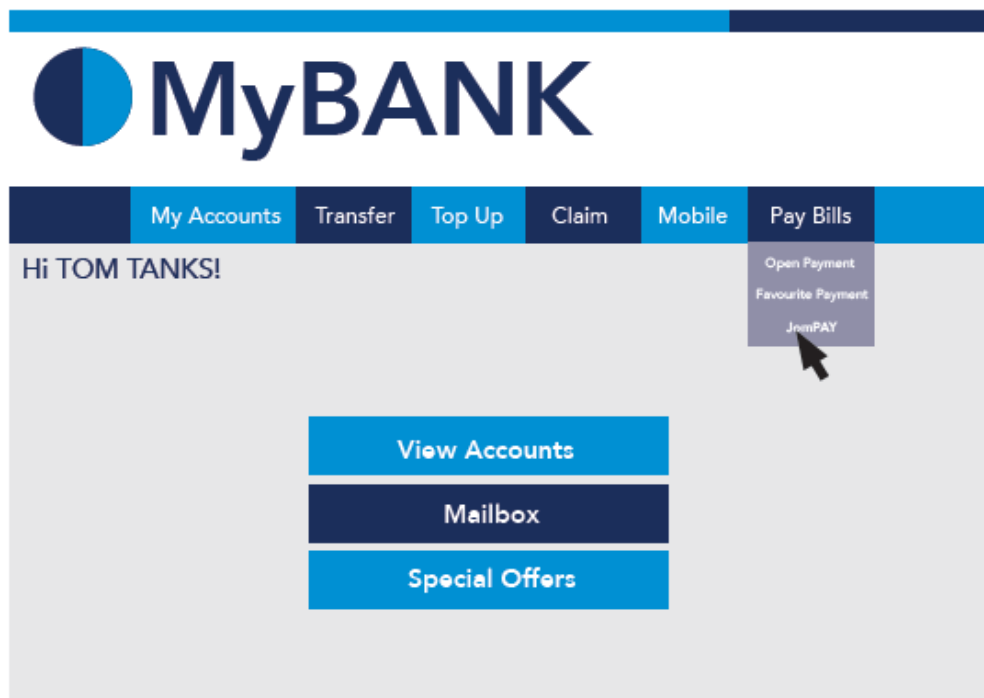
PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI JomPAY

Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The image shows the MyBANK login interface. At the top is the MyBANK logo. Below it, the text "Hello," is followed by the prompt "Please key in your username:". There is a text input field for the username. Below that is the prompt "Please key in your password:" followed by a password input field. The background is a light gray.

Langkah 2: Pilih **JomPAY** pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK mobile banking interface. At the top is the MyBANK logo. Below it is a navigation bar with the following options: My Accounts, Transfer, Top Up, Claim, Mobile, Pay Bills, and a blue button. The "Pay Bills" option is highlighted, and a dropdown menu is visible with the following options: Open Payment, Favourite Payment, and JomPAY. A mouse cursor is pointing at the JomPAY option. Below the navigation bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center, there are three buttons: View Accounts, Mailbox, and Special Offers.

Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:

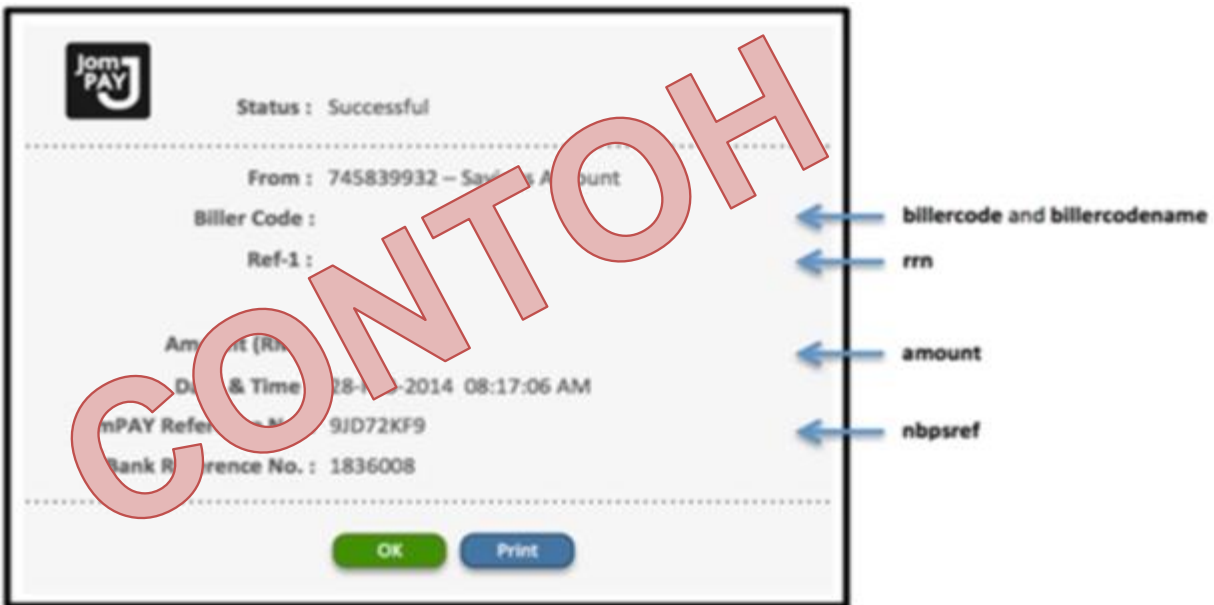
- i) Biller Code: **123349**
- ii) Reference 1: **Nombor Kad Pengenalan Pelajar** (tanpa simbol -, contoh: 030808135577)
- iii) Reference 2: **Nombor Telefon Pelajar** (tanpa simbol -, terhad kepada 20 aksara)
- iv) Jumlah: **RM 200** (Yuran Pengajian)

The screenshot shows the JomPAY payment interface. At the top left is the JomPAY logo. To its right is a dropdown menu labeled 'From : Select an Account'. Below this is the instruction 'Please key in the necessary :'. There are four input fields: 'Biller Code :', 'Ref-1 :', 'Ref-2 :', and 'Amount (RM) :'. The 'Ref-2' field has a placeholder text 'Enter if available'. At the bottom are two buttons: 'Cancel' and 'Submit'. Blue arrows on the right point to each input field with labels: 'billercode' for Biller Code, 'rrn' for Ref-1, 'rrn2' for Ref-2, and 'amount' for Amount (RM).

Langkah 4: Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (**CONFIRM**) pembayaran

The screenshot shows the JomPAY payment interface at the confirmation stage. The JomPAY logo is at the top left. To its right, the 'From' dropdown now shows '- Savings Account'. Below this are three input fields: 'Biller Code :', 'Ref-1 :', and 'Amount (RM) :'. At the bottom are two buttons: 'Back' and 'Confirm'. Blue arrows on the right point to each input field and the 'Confirm' button with labels: 'billercode and billercodename' for Biller Code, 'rrn' for Ref-1, 'amount' for Amount (RM), and 'confirm' for the Confirm button.

Langkah 5: Unique JomPay Reference Number akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan.



Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.

PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI JomPAY Maybank & CIMB Clicks



- 1) Login masuk **Maybank2u**
- 2) Pergi ke **Pay & Transfer > Pay To > JomPAY**
- 3) Masukkan **Biller Code: 123349**
- 4) Masukkan:
Ref-1: No Kad Pengenalan
Ref-2: No Telefon Pelajar
Pay Amount: 200 atau 60
- 5) Klik **Pay > Cetak resit/simpan PDF**



- 1) Login masuk **CIMB Clicks**
- 2) Pergi ke **Pay & Transfer > JomPAY**
- 3) Masukkan **Biller Code: 123349**
- 4) Masukkan:
Ref-1: No Kad Pengenalan
Ref-2: No Telefon Pelajar
Biller Code Name: PKS
- 5) Pilih akaun dan masukkan jumlah **bayaran: 200 atau 60**
- 6) Klik **Pay > Cetak resit/simpan PDF**

Nota:

Bagi perbankan internet untuk lain-lain bank, kaedah pembayaran melalui **JomPAY** adalah hampir sama.

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA ONLINE MELALUI SPMP

Tarikh Mula Lapor Diri SPMP
28 Februari – 6 Mac 2022

- Semua pelajar **DIWAJIBKAN** untuk membuat **LAPOR DIRI** secara **ONLINE** melalui **Portal SPMP KECUALI** pelajar yang menjalani **Latihan Industri (LI)**.
- Pastikan anda telah menjelaskan yuran pengajian dan asrama (jika ditawarkan) sebelum membuat pendaftaran secara *online*.
- Pendaftaran hanya boleh dibuat pada tempoh **3 HARI BEKERJA** selepas pembayaran yuran melalui kaedah JomPAY dibuat.
- Pembayaran yang dibuat pada hari **Jumaat (selepas jam 5.00 petang) – Ahad AKAN** dikemaskini pada hari **Rabu** berikutnya.



PERINGATAN!

- Pelajar yang **gagal** melapor diri **sebelum/pada 7 Mac 2022** perlu mengisi **Borang Lewat Lapor Diri** dan mendapat kebenaran daripada **Ketua Jabatan Akademik** masing-masing sebelum dibenarkan untuk mendaftar pengajian serta kursus.
- Semua borang berkaitan pengurusan JHEP boleh diperolehi di www.poliku.edu.my.

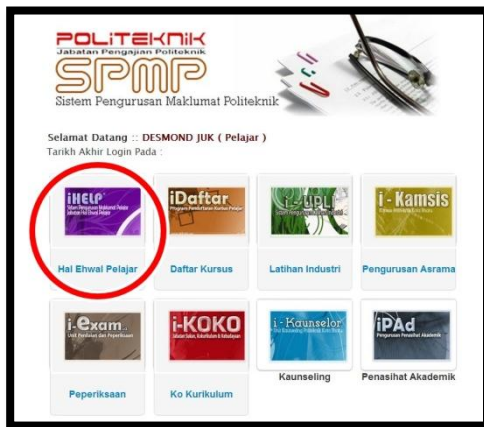
Jabatan Hal Ehwal Pelajar



- Borang Permohonan Pertukaran Tempat Pengajian
- Borang Permohonan Pertukaran Program
- Borang Permohonan Penangguhan Pengajian
- Borang Permohonan Berhenti Pengajian
- Borang Lewat Lapor Diri Pelajar Senior

TATACARA LAPOR DIRI SECARA ONLINE MELALUI SPMP

- Layari <http://spmp.poliku.edu.my>
- Log masuk (Sila berurusan dengan Penasihat Akademik untuk tujuan **RESET** kata laluan).
- Klik pada menu **Hal Ehwal Pelajar > Pendaftaran > Lapor Diri Pelajar Senior**.
- Pelajar diminta untuk mengemaskini Maklumat Peribadi/Penjaga/MUET/Kaum dan sebagainya. Sila masukkan maklumat terkini yang sah.
- Cetak Slip Lapor Diri untuk urusan di Kaunter JHEP.

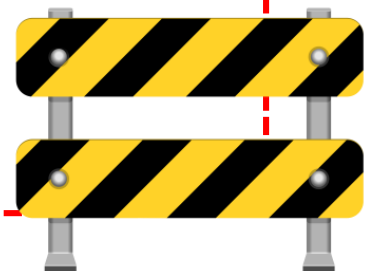


SEKATAN ONLINE LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR

Pelajar berikut akan **DISEKAT UNTUK LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR**:

- 1) Fail Pelajar/Dokumen Pendaftaran tidak lengkap
- 2) Tidak menjelaskan Yuran/Bayaran semester lepas.
- 3) Tidak Menjelaskan bayaran saman/denda.

Sehubungan dengan itu, semua pelajar terlibat dikehendaki untuk menghubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar untuk penyelesaian kes bagi mengelak Lapor diri anda disekat.



MAKLUMAT LAPOR DIRI DAN PEMBAYARAN YURAN PELAJAR BERTUKAR POLITEKNIK

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA BERSAMA SEMASA MELAPOR DIRI DI POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

1. Salinan Surat Kelulusan Bertukar Tempat Pengajian (daripada Politeknik Asal)
2. Salinan Keputusan Slip Peperiksaan
3. Salinan Slip Bayaran/Resit Yuran Pengajian, Asrama (sekiranya terima tawaran Asrama) dan Bayaran Pelbagai (Insuran & Kad Pelajar)
4. 1 keping Gambar berukuran paspot (Latar Putih)
5. Sila lampirkan bersama maklumat pelajar seperti berikut;
 - a. Alamat terkini pelajar
 - b. Nombor telefon pelajar
 - c. Nama Penjaga
 - d. Alamat Penjaga
 - e. Nombor telefon Penjaga

MAKLUMAT YURAN

Jenis Bayaran	Jumlah Bayaran (RM)	Kaedah Pembayaran
Yuran Pengajian	200.00	JomPAY (rujuk m/s 3)
Yuran Asrama (jika terima tawaran asrama sahaja)	60.00	JomPay (rujuk m/s 3)
Bayaran Pelbagai -Insuran -Kad Pelajar	40.00	CDM/Perbankan Internet (Bank Islam sahaja) – rujuk m/s 3 * Untuk pelajar pindah masuk ke PKS sahaja

PERINGATAN:

- g) Setiap jenis bayaran hendaklah dibuat secara **BERASINGAN**.
- h) Patuhi arahan ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian/Asrama/Bayaran Pelbagai.
- i) Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- j) Pelajar dikehendaki menjelaskan semua bayaran terlebih dahulu sebelum melapor diri di Politeknik.
- k) Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan dibawa bersama ke PKS.
- l) Semua dokumen hendaklah diletakkan di dalam sampul surat dan ditulis nama pelajar serta program.

PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECUALIAN KURSUS

- Permohonan Pindahan Kredit/Pengecualian Kursus boleh dibuat bagi kes berikut:
 - Pelajar **berpindah** daripada Politeknik lain ke PKS
 - Pelajar PKS yang **bertukar program** bermula sesi II 2021/2022
- Permohonan Pindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus (CTCE) perlu dibuat dalam tempoh TIGA (3) minggu pertama sesi pengajian.
- Bagi tujuan permohonan, pelajar perlu mengemukakan slip keputusan peperiksaan terdahulu yang telah disahkan.
- Urusan mendapatkan maklumat kursus yang dimohon untuk tujuan pemetaan adalah tanggungjawab pelajar.
- Pelajar perlu mengemukakan permohonan melalui pegawai yang dilantik oleh jabatan masing-masing. **Sila rujuk Penasihat Akademik (PA) masing-masing atau Pegawai Peperiksaan di Unit Peperiksaan.**
- Permohonan yang **TIDAK** lengkap akan ditolak.
- Borang boleh dimuatturun melalui capaian :

<http://www.poliku.edu.my/wp-content/uploads/2020/12/Borang-1-Permohonan-CTCE-30JUN2020.pdf>

BORANG PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECUALIAN KURSUS (CTCE)										 POLITEKNIK KUCHING SARAWAK																							
SESI PENGAJIAN: _____																																	
Nama Pelajar : _____ (Mengikut Ejaan Dalam Kad Pengiraan & Ditulis Dengan Huruf Besar)																																	
No. Kad Pengiraan : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>				<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr> <td>Politeknik</td> <td>Program</td> <td>Kelas</td> <td>Semester</td> </tr> <tr> <td>Terdahulu</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Semasa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Politeknik	Program	Kelas	Semester	Terdahulu				Semasa				<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 40px; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">JABATAN</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul</td> </tr> <tr> <td>JKA</td> <td>JP</td> </tr> <tr> <td>JKE</td> <td>JTMK</td> </tr> <tr> <td>JKM</td> <td>JKPK</td> </tr> </table>				JABATAN		Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul		JKA	JP	JKE	JTMK	JKM	JKPK
Politeknik	Program	Kelas	Semester																														
Terdahulu																																	
Semasa																																	
JABATAN																																	
Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul																																	
JKA	JP																																
JKE	JTMK																																
JKM	JKPK																																
No. Pendaftaran : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>																																	
No. Telefon : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>																																	
Sila baca Garis Panduan Pindahan Kredit dan Pengecualian Kursus (CTCE) sebelum mengisi borang ini. Sila isikan petak-petak di bawah ini dengan terang dan betul. Pastikan anda menulis kod dan nama kursus yang berkenaan setelah berbincang dengan Penasihat Akademik.																																	
Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Ored	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	% Kesetaraan	Disolok	Tidak Disolok	Ulasan dan Tandatangan Ketua Jabatan																						
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
Jumlah Kredit				Jumlah Kredit																													
Saya mengaku bahawa keterangan yang diberi dalam borang ini adalah betul dan benar.																																	
Tandatangan Pelajar : _____ Tarikh : _____				Tandatangan PA & Cop Rasmi : _____ Tarikh : _____				Keputusan dibuat oleh Jawatankuasa Pindahan Kredit & Pengecualian Kursus Politeknik Kuching Sarawak. DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN# Tandatangan Pengerusi dan Cop Rasmi _____ Tarikh: _____																									

#Pihak yang TIDAK berkenaan
 1. Permohonan hendaklah diserahkan dalam tempoh tiga minggu pertama perkuliahan.
 2. Sila rujuk maklumat mengenai permohonan yang dibuat sebagai bukti seperti salinan slip keputusan peperiksaan atau slip-sijil berkenaan.
 3. Jika ruang-ruang jumlah kursus tidak mencukupi, sila kemukakan borang tambahan.

PKS/PEP/CHL/2018/BORANG 4

TAKWIM AKADEMIK SESI II 2021/2022



KALENDAR AKADEMIK SESI II : 2021/2022
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
(Program Tahap Diploma, Pra Diploma dan Sijil)



INSTITUSI / TARIKH		BIL. MINGGU	AKTIVITI	CATATAN	LATIHAN INDUSTRI (LI) / WORK BASED LEARNING (WBL)
*INSTITUSI A	*INSTITUSI B				
SESI II : 2021/2022					
27/02/22 - 05/03/22	28/02/22 - 06/03/22	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		Politeknik • LI / WBL **06/07 Mac 2022 - 21/22 Julai 2022 (20 minggu) • Penilaian LI 24/25 Julai 2022 - 04/05 Ogos 2022 (2 minggu) Kolej Komuniti • LI / WBL **20/21 Februari 2022 - 09/10 Jun 2022 (16 minggu) • Penilaian LI 12/13 Februari 2022 - 23/24 Jun 2022 (2 minggu)
06/03/22 - 30/04/22	07/03/22- 01/05/22	8	Kuliah		
01/05/22 - 07/05/22	02/05/22 - 08/05/22	1	Cuti Pertengahan Semester	• Hari Pekerja : 01/05/2022 (Ahad) • Hari Raya Aidilfitri : 03& 04/05/2022 (Selasa & Rabu)	
08/05/22 - 18/06/22	09/05/22 - 19/06/22	6	Kuliah	• Hari Wesak : 15/05/2022 (Ahad) • Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong : 06/06/2022 (Isnin)	
19/06/22 - 24/06/22	20/06/22 - 24/06/22	1	Minggu Ulang Kaji		
25/06/22 - 17/07/22	25/06/22 - 17/07/22	3	Peperiksaan Akhir Semester/ Pentaksiran	• Hari Raya Aidiladha : 10/07/2022 (Ahad)	
18/07/22 - 20/08/22	18/07/22 - 21/08/22	5	Cuti Akhir Semester		
SESI I : 2022/2023					
14/08/22 - 20/08/22	15/08/22 - 21/08/22	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		

*INSTITUSI A - Politeknik dan Kolej Komuniti di Negeri Kedah, Johor, Kelantan dan Terengganu

*INSTITUSI B - Politeknik dan Kolej Komuniti di Negeri Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Sabah, Sarawak, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

**Tertakluk kepada hari bekerja industri.

Diluluskan oleh :

(Ts. ZAINAB BINTI AHMAD)

Ketua Pengarah

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pengajian Tinggi

Tarikh :

12/1/2022

MASALAH DAN PERTANYAAN BERKENAAN LAPOR DIRI

Masalah dan pertanyaan berkenaan Keputusan

Peperiksaan, rayuan Gagal Berhenti (GB), Penilaian Khas
dan lain-lain berkaitan peperiksaan akhir sesi
II 2021/2022

Unit Peperiksaan

082 845596 samb 169

Pertanyaan berkenaan permohonan Kolej
Kediaman/Asrama

Unit Pengurusan Asrama

082 845596 samb 103

Pertanyaan berkenaan Latihan Industri

**Unit Perhubungan & Latihan
Industri**

082 845596 samb 144

Pertanyaan akademik/kursus

Ketua Jabatan

**Akademik/Penasihat Akademik
(PA)**

082 845596

Dikeluarkan oleh

**JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

Tel: 082 845596 Faks: 082 845023

Whatsapp: 010 858 8906