

**BORANG PERMOHONAN GRED TIDAK LENGKAP (T)
SEMESTER SESI**

A. MAKLUMAT

Nama Pelajar			
No. Pendaftaran			
Tahun & Program Pengajian			
Penaja / Biasiswa			
Alamat			
No. Tel. (R)		Tel. Bimbit	
Kod Kursus		Nama Kursus	
Nama Pensyarah Kursus / Penasihat Akademik			

#NOTA: Lampirkan senarai pelajar sekiranya perlu

B. ALASAN PERMOHONAN PELAJAR

.....

.....

.....

C. PERAKUAN PELAJAR

Saya;

- (i) mengesahkan yang saya telah menyelesaikan penilaian yang telah disyaratkan ke atas saya dengan merujuk kepada AST / Jadual Penjajaran Konstruktif (di sepanjang tempoh pengajian sehingga musibah berlaku).
- (ii) bersetuju sekiranya baki tugas tersebut tidak dapat disiapkan pada waktu yang ditetapkan, penilaian penuh kursus dan gred akan dibuat.
- (iii) bersetuju untuk menyiapkan bakinya tidak lewat daripada * minggu ke-4 (kursus pra syarat) / minggu ke-8 (bukan kursus pra syarat) Sesi

Tandatangan :
(Tandatangan Pelajar)

Nama Pelajar :

Tarikh :

Permohonan Perlu Disertakan Bersama Perkara-Perkara Berikut:

- Rekod Kehadiran Pelajar
- Rekod Penilaian Berterusan / Pentaksiran Berterusan Pelajar
- Surat Pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan (Jika Ada)
- Lain-lain Dokumen Berkaitan (Jika Ada)

D. ULASAN PENSYARAH KURSUS / PENASIHAT AKADEMIK

.....
.....
.....
.....
.....

Saya *memperakukan / tidak memperakukan permohonan untuk mendapat gred tidak lengkap (T) diluluskan.

Tandatangan :
(Cop Pensyarah Kursus / Penasihat Akademik)

E. ULASAN KETUA PROGRAM / KETUA KURSUS

.....
.....
.....
.....

Permohonan * disokong / tidak disokong. Tandatangan :
(Cop Ketua Program / Ketua Kursus)

F. ULASAN KETUA JABATAN

.....
.....
.....
.....

Permohonan * disokong / tidak disokong. Tandatangan :
(Cop Ketua Jabatan)

G. KELULUSAN JAWATANKUASA PEPERIKSAAN / PENGARAH INSTITUSI

Permohonan * diluluskan / tidak diluluskan. Tandatangan :
(Cop Pengarah)

NOTA: Borang ini hendaklah diisi dalam 3 salinan dan diserahkan untuk kelulusan tidak lewat pada minggu ke-8 pengajian atau selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum peperiksaan akhir. Sila hantar salinan kepada:

1. Pejabat HEP
2. Penasihat Akademik
3. Pelajar

.....
*potong yang tidak berkenaan

Tarikh :