

BORANG PENANGGUHAN/GANTIAN PENGAJARAN

(Sila pastikan borang ini dihantar **SEBELUM** kuliah ganti dilaksanakan)

NAMA PENSYARAH : _____ **FAKULTI** : _____

PERKARA	KULIAH ASAL	KULIAH GANTIAN
Kod : _____ Kumpulan : _____	Tarikh : _____ Masa : _____ Tempat : _____	Tarikh : _____ Masa : _____ Tempat : _____
Kod : _____ Kumpulan : _____	Tarikh : _____ Masa : _____ Tempat : _____	Tarikh : _____ Masa : _____ Tempat : _____
Kod : _____ Kumpulan : _____	Tarikh : _____ Masa : _____ Tempat : _____	Tarikh : _____ Masa : _____ Tempat : _____

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

Alasan : *

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1) Bertugas di Luar Pejabat : _____ | <input type="checkbox"/> |
| 2) Pelajar Ada Program : _____ | <input type="checkbox"/> |
| 3) Berkursus : _____ | <input type="checkbox"/> |
| 4) Cuti (Sakit/Kecemasan) : _____ | <input type="checkbox"/> |
| 5) Lain-lain (Nyatakan) : _____ | <input type="checkbox"/> |

* Sila tandakan pada yang berkaitan

Kelulusan : Lulus Tidak Lulus ULASAN: _____

(Ketua Pusat Pengajian)

Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT - FAILKAN BORANG INI DALAM FAIL BORANG PENANGGUHAN/GANTIAN PENGAJARAN

Nama Staf menerima : _____

Tandatangan : _____
 Tarikh : _____

Cap Terima