



BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN KULIAH

A. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pensyarah: _____

No. Pekerja: _____ No. Telefon (HP): _____

1. Maklumat Kuliah Yang Ditangguh/ Dibatalkan

Kod Kursus/ Nama Kursus: _____ Bilik/Dewan Kuliah: _____

Nama Kumpulan: _____ Tarikh Kuliah: _____ Masa Kuliah: _____

Sebab-Sebab Penangguhan:

☐

Cuti Sakit/ Kecemasan

☐

Cuti Rehat

☐

Mesyuarat/ Bengkel/ Seminar (sila nyatakan): _____

☐

Lain-lain (sila nyatakan): _____

2. Kuliah Yang Digantikan

Tarikh Ganti: _____ Masa Ganti: _____ Bilik/ Dewan Kuliah: _____

(Jika lebih dari satu (1) slot/ kuliah, sila lampirkan maklumat penggantian kuliah.)

B. PENGAKUAN PEMOHON

1. Borang hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh penggantian/ pertukaran.
2. Urusan tempahan ruang yang akan diguna berdasarkan tarikh dan masa penggantian adalah tanggungjawab pemohon.
3. Sila serahkan satu (1) salinan untuk simpanan Pejabat Hal Ehwal Akademik Fakulti Sains Sukan dan Rekreasi.

Tandatangan Pemohon: _____ Tarikh: _____

C. PENGESAHAN/ KELULUSAN OLEH KETUA PUSAT PENGAJIAN/ KOORDINATOR KURSUS

☐

Disokong

☐

Tidak Disokong

☐

Dalam Perhatian (KIV)

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop Rasmi: _____ Tarikh: _____

D. PENGESAHAN/ KELULUSAN TIMBALAN DEKAN (HAL EHWAL AKADEMIK)

* (Seperti di **Bahagian C**)

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop Rasmi: _____ Tarikh: _____