




PROSEDUR KUALITI

**PENDAFTARAN DAN
PENGURUSAN PELAJAR**

PMTG-PK-PO-03

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
JAWATAN	PEGAWAI HAL EHWAL PELAJAR (PENGAMBILAN DAN DATA)	PENGARAH
TARIKH	9 JANUARI 2024	8 FEBRUARI 2024

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PO-03	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 2 / 6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menggariskan tindakan yang perlu dilakukan bagi memastikan prosedur yang digunakan dalam *Educational Organisations Management System* (EOMS) diuruskan dengan teratur supaya proses pendaftaran dan pengurusan pelajar di Politeknik METrO Tasek dapat dilaksanakan dengan lancar dan berkesan.

2.0 SKOP


Prosedur ini digunakan dalam pengurusan pengambilan dan pengurusan pelajar oleh Unit Hal Ehwal Pelajar (UHEP) di Politeknik METrO Tasek Gelugor (PMTG) untuk melaksanakan EOMS.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL	JENIS DOKUMEN
1	Profil PMTG
2	Buku Panduan Pengambilan dan Pengurusan Pelajar Politeknik
3	Takwim Akademik Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
4	<i>International Standard ISO 21001: 2008</i> (EOMS)
5	Garis Panduan Pengurusan Operasi Politeknik dan Kolej Komuniti (sedang berkuatkuasa)


4.0 DEFINISI

PERKARA	DEFINISI
Portal BAPP	Sistem yang mengandungi semua maklumat yang berkaitan dengan pengambilan.
Borang Jawapan Terima	Dokumen yang di hantar oleh calon kepada politeknik yang memberi maksud bahawa bersetuju terima tawaran.
e-Tukar	Sistem yang digunakan oleh Politeknik Malaysia untuk memasukkan maklumat pertukaran pengajian pelajar.
Ahli Jawatankuasa Pendaftaran	Pegawai yang telah dilantik oleh pengarah untuk menjalankan tugas pada hari pendaftaran pelajar.
Input, Enrolmen dan Output	Statistik keseluruhan pelajar pada sesi semasa.

	PROSEDUR KUALITI PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PO-03	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
		NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 3 / 6

5.0 SINGKATAN

SINGKATAN (PO-04)	PENERANGAN
PMTG	Politeknik METrO Tasek Gelugor
BAPP	Bahagian Ambilan dan Pengurusan Pelajar
P	Pengarah
PHEP(PD)	Pegawai Hal Ehwal Pelajar (Pengambilan&Data)
AJKP	Ahli Jawatankuasa Pendaftaran
SPMP	Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar
IEO	Input, Enrolmen dan Output
BIMB	Bank Islam Malaysia Berhad

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PO-03	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 4 / 6


6.0 PROSEDUR KERJA

Prosedur 1 : Pendaftaran Pelajar Baharu

BIL.	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1.	PHEP(PD)	<p>Sebelum Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Menerima Borang Jawapan Terima daripada pemohon dan membuat semakan dokumen. Mencetak butiran pemohon yang lengkap melalui penerimaan pelajar di Portal BAPP.
2.	PEL	Membuat bayaran yuran seperti yang dinyatakan dalam maklumat pendaftaran.
4.	PHEP(PD)	Menyalin data bayaran yuran pelajar daripada BIMB ke SPMP.
5.	AJKP	<p>Semasa Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat semakan dokumen pendaftaran pelajar. Mendaftarkan serta aktifkan pelajar dalam sistem SPMP bagi pelajar yang mengemukakan dokumen yang lengkap. Mengemaskini fail peribadi pelajar.
6.	PHEP(PD)	<p>Selepas Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan senarai pelajar baharu serta Input, Enrolmen dan Output (IEO).

Prosedur 2 : Laporan Diri Pelajar Senior

BIL.	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1.	PHEP(PD)	<p>Sebelum Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Menaikkan sesi pengajian di dalam SPMP. Menyediakan maklumat laporan diri dan surat laporan diri pelajar. Menghebahkan maklumat laporan diri kepada pelajar.
2.	PEL	Membuat bayaran yuran seperti yang dinyatakan dalam maklumat pendaftaran.
3.	PHEP(PD)	Menyalin data bayaran yuran pelajar daripada BIMB ke SPMP.

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PO-03	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 5 / 6


4.	Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> Melapor diri di SPMP setelah pembayaran yuran di buat. Mendaftar kursus di SPMP.
5.	PHEP(PD)	<p>Selepas Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan senarai pelajar baharu serta Input, Enrolmen dan Output (IEO).

Prosedur 3 : Pertukaran Tempat Pengajian

BIL.	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1.	PEL	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi borang permohonan dan menyertakan dokumen sokongan. Mendapatkan ulasan daripada pegawai berkaitan.
2.	PHEP(PD)	<ul style="list-style-type: none"> Menerima borang permohonan daripada pelajar Memasukkan maklumat pelajar dalam sistem e-Tukar
	BAPP	Mengeluarkan keputusan permohonan pelajar dalam e-Tukar.
4.	PHEP(PD)	<ul style="list-style-type: none"> Menyemak status pertukaran pelajar melalui e-Tukar. Memaklumkan keputusan permohonan pelajar kepada pelajar. Menghebahkan keputusan permohonan pelajar berjaya kepada pegawai berkaitan. Mengemaskini data pelajar dalam SPMP.

Prosedur 4 : Pertukaran Program

BIL.	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1.	PEL	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi borang permohonan dan menyertakan dokumen sokongan dalam tempoh sebulan sesi pengajian semasa untuk diproses pada sesi semasa. Mendapatkan ulasan daripada pegawai berkaitan.
2.	P	Memberi kelulusan kepada permohonan pelajar.
3.	PHEP(PD)	<ul style="list-style-type: none"> Menerima borang permohonan daripada pelajar Memaklumkan keputusan permohonan pelajar kepada pelajar. Menghebahkan keputusan permohonan pelajar berjaya kepada pegawai berkaitan.

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PO-03	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 6 / 6

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengemaskini data pelajar dalam SPMP. • Mengemaskini fail peribadi pelajar. • Mengeluarkan kad pelajar yang baharu. •
--	--	--


Prosedur 5 : Tangguh dan Berenti Pengajian

BIL.	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1.	PEL	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi borang permohonan dan menyertakan dokumen sokongan. • Mendapatkan ulasan daripada pegawai yang berkaitan.
2.	P	Memberi kelulusan kepada permohonan pelajar.
	PHEP(PD)	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima borang permohonan daripada pelajar • Memaklumkan keputusan permohonan pelajar kepada pelajar. • Menghebahkan keputusan permohonan pelajar kepada pegawai berkaitan. • Mengemaskini data pelajar dalam SPMP. • Mengemaskini fail peribadi pelajar. •

Jika terdapat pelajar berkeperluan khas semasa sesi ambilan semasa (dikenal pasti semasa Minggu Suai Kenal) perbincangan selanjutnya akan dibawa ke Mesyuarat Pengurusan untuk menentukan kehendak pelajar.

7.0 SENARAI REKOD MAKLUMAT DIDOKUMENTASIKAN (SRMD)

BIL.	SENARAI REKOD MAKLUMAT DIDOKUMENTASIKAN	TEMPOH SIMPANAN	LOKASI	RUJUKAN BORANG
1.	Buku Panduan Pengambilan Dan Pengurusan Pelajar Politeknik KPT	Sehingga Edisi Seterusnya	UHEP	
2.	Statistik Input, Enrolmen dan Output	2 tahun	UHEP	
3.	Butiran Pemohon	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	

	PROSEDUR KUALITI	NO. RUJUKAN	: PMTG-PK-PO-03	TARIKH KUATKUASA	: 8 FEBRUARI 2024
	PENDAFTARAN DAN PENGURUSAN PELAJAR	NO. KELUARAN	: 02		
		NO. PINDAAN	: 00	MUKASURAT	: 7 / 6

4.	Borang Jawapan Tawaran (BJT)	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
5.	HEP 1 : Borang Maklumat Peribadi Pelajar	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
6.	HEP 2 : Laporan Pemeriksaan Kesihatan	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
7.	HEP 3 : Perakuan Pelepasan Tanggung	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
8.	HEP 4 : Kebenaran Untuk Rawatan Pembedahan	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
9.	HEP 5 : Aku Janji Pelajar	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
10.	HEP 6 : Borang Pengesahan Pendapatan	8 tahun	Fail Peribadi di UHEP	
11.	Borang Lewat Lapor Diri Pelajar Senior	8 tahun	UHEP	
12.	Borang Penanguhan Program	8 tahun	UHEP	
13.	Borang Pertukaran Politeknik	8 tahun	UHEP	
14.	Borang Pertukaran Program / Tahap	8 tahun	UHEP	
15.	Borang Berhenti Pengajian	8 tahun	UHEP	

8.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

Statistik bilangan keseluruhan pelajar mendaftar setiap semester.



050127020080 (UPU)

BORANG JAWAPAN TAWARAN (BJT-JPP)

NURSAIDATUL SYAZA BINTI MAHAYADIN (050127020080)
NO 166 A,BELAKANG TAMAN NENAS 2
KAMUNG KELADI
09000 KULIM
KEDAH
TEL : 0194058870

Tarikh : 16/07/2023

Kepada:

PENGARAH
POLITEKNIK METRO TASEK GELUGOR
NO.25, JALAN KOMERSIAL 2, PUSAT KOMERSIAL TASEK GELUGOR,
13300 TASEK GELUGOR
PULAU PINANG
(U.P. : Puan Norsulliatie Binti Muhammad)
TEL : 04-5732789

Tuan,

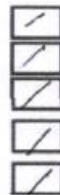
TAWARAN MENGIKUTI PENGAJIAN DI POLITEKNIK KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Merujuk kepada perkara di atas, saya bersetuju menerima tawaran untuk mengikuti program berikut :

Nama Program : **DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL)**
Sesi Akademik : **I : 2023/2024**

2. Bersama-sama ini saya sertakan salinan dokumen dalam saiz A4 : (pastikan mengikut susunan berikut)

- 2.12.1 Borang Jawapan Tawaran (BJT-JPP).
- 2.22.2 Salinan surat tawaran yang disahkan.
- 2.32.3 Salinan kad pengenalan yang disahkan.
- 2.42.4 Salinan keputusan SPM yang disahkan (kemukakan semua slip keputusan SPM yang pernah diduduki).
- 2.52.5 Salinan sijil berhenti sekolah yang disahkan.



Nota: Tandakan (/) dalam petak yang disediakan dan sila hantar sijil/dokumen yang dinyatakan sahaja.

Sekian, terima kasih.


.....
(NURSAIDATUL SYAZA BINTI MAHAYADIN)
050127020080

Butiran Pemohon



No. Pendaftaran 32DDT23F1

Kategori Data Sijil Pelajaran Malaysia

Kategori Jaya UPU

(Maklumat Peribadi)

No Kad Pengenalan 050127020080

Nama NURSAIDATUL SYAZA BINTI MAHAYADIN

Alamat NO 166 A, BELAKANG TAMAN NENAS 2 KAMUNG KELADI 09000 KULIM KEDAH



Telefon 0175541904

Telefon HP 0194058870

Emel saidatulasyaza@gmail.com

Kecacatan TIADA KECACATAN

(Keputusan Permohonan)

Institusi POLITEKNIK METrO TASEK GELUGOR

Kursus DF007 - DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL)

Kategori Sijil Pelajaran Malaysia

Kemasukan

Sesi Kemasukan I : 2023/2024

Tarikh Proses 070723

(Maklumat Permohonan)

Prog Pilih 1 0 Tidak dinyatakan

Prog Pilih 4 0 Tidak dinyatakan

Prog Pilih 2 0 Tidak dinyatakan

Prog Pilih 5 DF007 Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital)

Prog Pilih 3 0 Tidak dinyatakan

Syarat KAO/KBO/KCO/KDO/KEO/KFO/KGO/KHO/KIO/KJO/KKO/KLO/KMD/KNO/KOO/KPX/KQO/KRO/KSO/KTO/KUO/KYO/KZO

No Siri Borang 0

Jantina Perempuan

Tarikh Lahir 27/01/2005

Jenis Sekolah Tidak dinyatakan

Agama Islam

Tahun Peperiksaan 2022

Bangsa MELAYU

Tanggungjawab 3

Pendapatan Setahun 4

Warganegara Warganegara Malaysia

Kod	Nama Matapelajaran	Gred	Gred Baru	Semak1
001	Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia	3	B+	
002	Bahasa Inggeris	3	B+	
006	Pendidikan Islam	2	A-	
004	Sejarah	3	B+	
003	Matematik/Mathematics	6	C	
005	Sains/Science	2	A-	
107	Pendidikan Seni / Pendidikan Seni Visual	4	B	
184	Sains Rumah Tangga	3	B+	

Syarat :

- Warganegara Malaysia
- Memiliki SPM atau setaraf
- Lulus Bahasa Melayu
- Lulus Sejarah (SPM 2013 dan ke atas)
- Lulus Bahasa Inggeris
- Mendapat **TIGA (3) kepujian** dalam mata pelajaran berikut:
 - Matematik
 - DUA (2) matapelajaran lain yang belum diambikira kepujianya
- Calon tidak mempunyai ketidakupayaan penglihatan (buta, buta warna), pendengaran, fizikal atau pembelajaran yang menyukarkan kerja-kerja amali

Tandatangan & Cop Rasmi
Pegawai Penyemak

Tarikh:
AFIQ FAHIM BIN MD YUSOF
Pegawai Hal Ehwal Pelajar
(Kebajikan Dan Disiplin)
Politeknik METrO Tasek Gelugor
Pulau Pinang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 1

BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR



MAKLUMAT PELAJAR			
Nama Pelajar (seperti dalam Kad Pengenalan)	NURSAIDATUL SYAZA BT MAHAYADIN		
No. Kad Pengenalan	050127-02-0080		
Tarikh Lahir	27 Januari 2005	Jantina	Perempuan
Bangsa	Melayu	Agama	Islam
Warganegara	Malaysia		
Status perkahwinan	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Bilangan adik-beradik	2		
No. Telefon	017-5541904		
Alamat Surat Menyurat	NO 166A, Lorong Rambai 8, Belakang Taman Nenas 2, Kampung Keladi, 09000 Kulim, Kedah		
Alamat E-Mel	saidatulsyaza@gmail.com		
Jenis Penyakit Pernah / Sedang Dihadapi (Jika Ada)	-		
Status OKU	Ya / Tidak	Jika Ya, Nyatakan (Jenis Kecacatan) : _____ _____ No. Pendaftaran OKU (jika ada) : _____	

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA			
Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan)	MAHAYADIN BIN OSMAN		
Hubungan (Jika Penjaga)	Bapa		
Bangsa	Melayu		
Status	Berkahwin / Bercerai / Batu / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan	680610-02-5101		
No. Telefon (Bimbit/Rumah)	019-4170154	No. Telefon (Pejabat)	-
Pekerjaan (Tanda dan kepilkan dokumen yang berkenaan sahaja)	Kepilkan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika: i. () Kerajaan. Nyatakan pekerjaan:..... ii. (<input checked="" type="checkbox"/>) Swasta. Nyatakan pekerjaan: <u>Juruteknik kilang</u> iii. () Pesara Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6) jika: iv. () Sendiri. Nyatakan pekerjaan:..... v. () Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i / ii / iii)	Resohac HD Malaysia SDN BHD		
Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6)	RM 2384.00		
Bil Tanggungan	<u>3</u> orang <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan tanggungan = isteri + anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja) • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumah tangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama 		
Alamat Surat Menyurat	No 166A, Lorong Rambai 8, Belatang Taman Nenas 2, Kampung Keladi, 09000 Kulim, Kedah		
Alamat E-Mel	yadinbravo@gmail		

MAKLUMAT IBU /PENJAGA			
Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan)	ROHAYA BINTI AHMAD		
Hubungan (Jika Penjaga)	Ibu		
Bangsa	Melayu		
Status	Berkahwin / Berceraai / Duda / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan	730109-02-5688		
No. Telefon (Bimbit/Rumah)	019-4058870	No. Telefon (Pejabat)	-
Pekerjaan (Tanda dan kepilkan dokumen yang berkenaan sahaja)	<p>Kepilkan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika:</p> <p>i. () Kerajaan. Nyatakan pekerjaan :.....-</p> <p>ii. () Swasta. Nyatakan pekerjaan :.....-</p> <p>iii. () Pesara</p> <p>Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6) jika:</p> <p>iv. () Sendiri. Nyatakan pekerjaan:.....-</p> <p>v. () Tidak Bekerja</p>		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i /ii / iii)	-		
Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6)	-		
Bil Tanggungan	<p>- orang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan tanggungan = anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja) • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumah tangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama 		
Alamat Surat Menyurat	NO 166A, Lorong Rambai 8, Belatong Taman Nenas 2, Kampung Keladi, 04000 Kulim, Kedah.		
Alamat E-Mel	insanbiasa797@gmail.com		

MAKLUMAT WARIS TERDEKAT (SELAIN IBU/BAPA/PENJAGA)	
Nama Waris	NURSHAMIMI BINTI MAHAYADIN
Hubungan	KAKAK KANDUNG
No. Telefon (Bimbit/Rumah)	017-4910257
Alamat Surat Menyurat	LORONG RAMBAI 8, NO 166A, BELAKANG TAMAN NENAS II, KAMPUNG KELADI, 09000, KULUM, KEDAH.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 2


LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN
REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

(Pemeriksaan boleh dijalankan/dilakukan di hospital kerajaan atau swasta)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR Section A : Personal Details			
Nama Pelajar (seperti dalam KP)	NURSAIDATUL SYAZA BT MAHAYADIN		
No. Kad Pengenalan	050127-02-0080		
Tarikh Lahir	27 Januari 2005	Jantina	Perempuan
Bangsa	Melayu	Agama	
Status	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Program	Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital)		
Nama Ibu/bapa/Penjaga (seperti dalam KP)	MAHAYADIN BIN OSMAN		
No. Telefon Pelajar	017-5541904	No. Telefon Ibu/bapa/ Penjaga	019-4170154
Alamat Surat Menyurat	NO 166A, Lorong Rambai 8, Belakang Taman Kenas 2, Kampung Keladi, 09000 Kulim, Kedah		

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA * Sila tandakan dalam kotak berkenaan (√ = ADA penyakit atau X= TIADA penyakit) Section B : Health Declaration * Please tick (√ / X) in appropriate column			
JENIS PENYAKIT Type of illness	SENDIRI Self	KELUARGA Family	Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima If "YES", please state details
Penyakit Kritikal Serious Illness		X	
Pembedahan Surgery		X	
Batuk Kering Tuberculosis		X	
Kencing Manis Diabetic		X	
Penyakit Mental Mental Illness		X	
Lelah Asthma		X	
Alahan Alergy		X	
Penagihan Dadah Drug Addiction		X	

HIV AIDS		X	
Kanser Cancer		X	
Buah Pinggang Kidney Disease		X	
Jantung Heart Diseases		X	
Gastrik Gastric		X	
Tiroid Thyroid Diseases		X	
Migrain Migraine		X	
Sawan Epilepsy		X	
Kecacatan Anggota Deformities		X	
Kemurungan Depression		X	
Lain-Lain Penyakit Others		X	

PENGAKUAN PEMOHON <i>Declaration of Applicant</i>	
<p>Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di Bahagian A dan Bahagian B adalah benar.</p> <p><i>I hereby certify that the above information is true and complete.</i></p>	<p style="text-align: center;">  (Tandatangan Pemohon) <i>Signature</i> </p> <p>Tarikh: 16.7.2023 <i>Date</i></p>

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA
Section C : To be completed by the Examining Doctor


PEMERIKSAAN UMUM / GENERAL EXAMINATION

Tinggi <i>Height (cm)</i>	160 cm	Berat <i>Weight (kg)</i>	78
Nadi <i>Pulse (per minute)</i>	70	Tekanan Darah <i>Blood Pressure (mmHg)</i>	110/72

PEMERIKSAAN ANGGOTA TUBUH / EXAMINATION OF BODY FIGURE

Jenis Pemeriksaan <i>Types of Examining</i>	Kanan <i>Right</i>	Left <i>Kiri</i>	Catatan <i>Statement</i>
Penglihatan mata tanpa kacamata <i>Unaided vision</i>	6/6	6/6	
Penglihatan dengan kacamata <i>Aided vision</i>			
Fundoscopy	NA	NA	
Buta Warna <i>Colour Blindness</i>	NIL	NIL	

JENIS PEMERIKSAAN <i>Type of Examining</i> NORMAL	NORMAL	ABNORMAL	CATATAN <i>Statement</i>
Pemeriksaan Telinga <i>Examination of Ears</i>	✓		
Ruang Mulut <i>Oral Cavity</i>	✓		
Jantung <i>Heart</i>	✓		
Sistem Respiratori <i>Respiratory System</i>	✓		
Abdomen & Rongga Hernia <i>Abdomen and Hernial Orificies</i>	✓		
Sistem Saraf <i>Nervous System</i>	✓		
Organ Penghadaman <i>Digestive Organ</i>	✓		
Kedadaan & Kecerdasan Mental <i>Mental Condition & Intelligence</i>	✓		
Rangka Tulang & Sendi <i>Skeleton Bones & Joints</i>	✓		
Kulit <i>Skin</i>	✓		
Kecacatan <i>Deformaties</i>	✓		
Sistem Muskulosketal <i>Murculosketel System</i>	✓		

Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i>			
a) Gula / Sugar		NIL	
b) Albumin		NIL	
Lain-lain / others		NA	
BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER * Sila tandakan (✓) dalam kotak berkenaan * Please tick (✓) in appropriate column			
Saya mengesahkan bahawa pada hari ini (tarikh / date) 04 AUG 2023 telah memeriksa individu yang bernama seperti di bawah: <i>I certify that I have examined the candidate as below:</i>			
Nama Penuh <i>Full name</i>	NURSAIDATUL SYAZA BINTI MAHYADIN		
No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i>	050127-02-0080		
dan mendapati beliau <i>and found he / she</i>			
✓	Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat <i>Good health condition</i>		
	Menghidapi komplikasi perubatan berikut: <i>Having the following medical complication(s):</i>		
	Sedang menerima rawatan <i>Undergoing treatment</i>		
	Tidak Buta Warna <i>Not Color Blind</i>		
	Buta Warna <i>Color Blind</i>		
Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature & Official Stamp</i>	 DR. TAAJ MOHAMED M.J. DIN M.B.B.S. MMC NO: 29893 KLINIK IMAN SDN. BHD <small>NO. 3687, LORONG SELASIH 1/3</small> <small>TAMAN SELASIH</small> <small>09000 KULIM, KEDAH</small>		

Note: In completing this form, particular attention should be paid to the following points.

- a) X-ray of chest to rule out any tuberculosis or chronic pulmonary disease; where the film is entirely normal it needs not be forwarded, but if any abnormality is noted the film should be sent with this report.
- b) Kidneys – no evidence of renal lesion should be present
- c) Eyesight – severe errors of refraction should be not be passed as these should only give trouble during the years of study.
- d) Hearing – deafness should be considered a definite bar

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (IBU/BAPA/PENJAGA)


(diisi dalam 2 salinan)


Nama Penuh (Ibu/Bapa/Penjaga*) : MAHAYADIN BIN OSMAN
No. Kad Pengenalan : 680610-02-5101
Nama Penuh (Pelajar) : NURSAIDATUL SYAZA BI MAHAYADIN
No. Kad Pengenalan : 050127-02-0080
Alamat Rumah : NO 166A, Lorong Rambai 8, Belatang Taman Nenas 2,
Kampung Keladi, 09000 Kulim,
Kedah
No. Tel. (Ibu/Bapa/Penjaga*) (Rumah/Bimbit) : 019-4170154
No. Tel. Pelajar : 017-5541904

Bahawa saya, seperti nama di atas, Ibu/Bapa/Penjaga* kepada pelajar di atas MEMBERI KEBENARAN anak/anak jagaan* saya menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti dari semasa ke semasa, selama anak/anak jagaan* saya belajar di Politeknik/Kolej Komuniti Politeknik Metro Isek Gelugor.

Saya faham bahawa penyertaan anak/anak jagaan* saya ini merupakan satu keperluan bagi memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak Politeknik/Kolej Komuniti kepada semua pelajar.

Selanjutnya, saya faham bahawa sekiranya Politeknik/Kolej Komuniti telah berusaha untuk menjaga keselamatan pelajar dan memastikan segala peraturan dipatuhi oleh anak/anak jagaan* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian ke atas anak/anak jagaan* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/ Kolej Komuniti.

Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga* : 
Nama : MAHAYADIN OSMAN
No. K/P : 680610025101
Tarikh : 18/7/2023

Dihadapan saksi:
Tandatangan : 
Nama dan Cop Jawatan : ZAKARIA BIN MOHAMAD
Penolong Pegawai Pendidikan Daerah
PPP Pendidikan Swasta
Sektor Pengurusan Sekolah
Pejabat Pendidikan Daerah
Kulim Bandar Baharu
No. K/P : 816520-02-8039
Tarikh : 24/7/2023

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan, Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun / Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya, Nursaidatul Syaza BT Mahayadin (No. Kad Pengenalan: 050127-02-0080) pelajar yang mengikuti pengajian di Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi, mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan dan arahan yang diberi kepada saya.

Jika semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya mengalami apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian samada disebabkan oleh kecuaiian, kelalaian atau kegagalan saya atau tidak dalam mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan, saya atau sesiapa jua yang berkepentingan terhadap saya, tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kerajaan Malaysia, Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia.

Tandatangan pelajar : 
 Nama : NURSAIDATUL SYAZA BT MAHAYADIN
 No. K/P : 050127-02-0080
 Tarikh : 16.7.2023

Di hadapan saksi :

Tandatangan : 

Nama dan Cop Jawatan : ZAKARIA BIN MOHAMAD
Penolong Pegawai Pendidikan Daerah
PPP Pendidikan Swasta
Sektor Pengurusan Sekolah
Pejabat Pendidikan Daerah
Kulim Bandar Baharu
 No. K/P : 810520-02-5039
 Tarikh : 24/7/2023

Senarai Saksi:

Pegawai Kemajuan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

POLITEKNIK METRO
TASEK GELOGOR

Saya ROHAYA BT AHMAD

(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)

No. KP 730109-02-5688 ibu/bapa/penjaga* kepada pelajar bernama
NURSAIDATUL SYAZA BT MAHAYADIN (Nama pelajar)

No. KP 050127-02-0080 (Pelajar) yang sedang belajar di Politeknik/Kolej Komuniti
Metro JPKK Gelugor

dengan ini secara rela hati memberi kebenaran kepada tuan atau wakil tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu dan/atau menandatangani kebenaran bagi pihak saya jika pada pandangan doktor, calon ini memerlukan rawatan bus (anaesthesia) atau/dan pembedahan, sedangkan saya tidak dapat hadir pada masa yang diperlukan. saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku sebarang kemungkinan yang timbul daripada pembedahan tersebut.

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

- 1. No. Telefon rumah : _____
- 2. No. Telefon waris/jiran : 019 405 8870
- 3. No. Telefon Balai Polis/Penghulu/
Ketua Kampung/Penggawa : _____

Rohaya

Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*
Nama : ROHAYA BT AHMAD

No. K/P : 730109-02-5688

Tarikh : 24/7/2023

Disaksikan : _____

(tandatangan saksi)
Nama : ZAKARIA BIN MOHAMAD
Penolong Pegawai Pendidikan Daerah
PPP Pendidikan Swasta
Sektor Pengurusan Sekolah
Pejabat Pendidikan Daerah
Kulim Bandar Baharu

(Cop Jawatan)

Tarikh : 24/7/2023

Senarai Saksi:

Pegawai Kemajuan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

AKU JANJI PELAJAR

Saya Nursajdatul Syaza Bt Mahayadin....., No. Kad Pengenalan
050127-09-0080....., dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa
saya akan mematuhi semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan
yang terpakai kepada pelajar Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi yang dibuat dari
semasa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar Politeknik/Kolej Komuniti. Maka dengan ini
saya berjanji bahawa saya akan antara lain:

- (a) mematuhi subseksyen 10(2) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174], untuk tidak boleh menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi;
- (b) mematuhi subseksyen 10(3) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174], untuk tidak boleh menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh semunasabahnya ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bantahan terhadap mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi;
- (c) mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 termasuklah:
 - (i) peruntukan berhubung dengan larangan-larangan am, yang antara lain termasuklah:
 - (a) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan dan nama baik institusi, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja institusi;
 - (b) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada ketenteraman atau keselamatan awam, akhlak, kesopanan atau tatatertib; dan
 - (c) tidak akan melanggar mana-mana peruntukan undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
 - (ii) peruntukan berkenaan dengan kehadiran dalam kuliah, latihan amali, pakaian dan penampilan diri, menduduki peperiksaan, sekatan mengenai penggunaan teks kuliah;
 - (iii) peruntukan berkenaan dengan mengatur perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji dan pelekat;
 - (iv) peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen;
 - (v) peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;

- (vi) peruntukan berkenaan dengan larangan berjudi, minum atau memiliki minuman keras, memiliki bahan lucah, memiliki dan menggunakan dadah dan racun;
- (vii) peruntukan berkenaan dengan kebersihan di dalam kampus, kawasan larangan dan kad pelajar;
- (viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan
- (ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi yang dibuat dari semasa ke semasa, maka tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan berkenaan, termasuklah disingkirkan daripada Politeknik/Kolej Komuniti.

.....
 (Tandatangan Pelajar) Tarikh: 16.7.2023

Nama Pelajar : NURSAIDATUL SYAZA BT MAHAYADIN.....
 No. K/P : 050121-02-0080.....
 Program : Diploma Teknologi Maklumat.....

.....
 (Tandatangan Saksi) Tarikh: 16.7.2023

Nama Saksi : ZAKARIA BIN MOHAMAD
 Penolong Pegawai Pendidikan Daerah
 PPP Pendidikan Swasta
 Sektor Pengurusan Sekolah
 Pejabat Pendidikan Daerah
 Kulim Bandar Baharu
 810520-02-5039.....

No. K/P :
 Cop Jawatan :

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengurus Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 6(a)

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	NURSAIDATUL SYAZA BT MAHAYADIN
NO PENDAFTARAN	3200T23F1016
PROGRAM	Diploma teknologi maklumat (teknologi digital)
INSTITUSI	Politeknik Metro Tasek Gelugor

MAKLUMAT BAPA

NAMA	MAHAYADIN BIN OSMAN
NO.K/P	680610-02-5101
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	Bapa
ALAMAT RUMAH	No 166A, Belakang Taman Nenas 2, Kampung Keladi, 09000 Kulim, Kedah
PEKERJAAN	Juruteknik Kilang

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM 2384.00 sebulan.

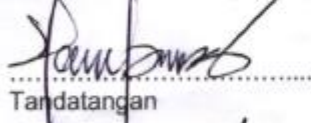
Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

18/7/2023

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.


Tandatangan

Nama

: Fadzul Nizam Osman

COP
RASMI

Cop Jawatan

: Resonac HD Malaysia Sdn. Bhd.
(Co. No.: 449881-H)
Lot 1944, Industrial Zone Phase 2,
Kulim Hi-Tech Park,

Tarikh

: 09090 Kulim, Kedah, Malaysia.
Tel: 04-401 5200 / Fax: 04-403 1722

18/7/2023





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 6(b)

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

NAMA PELAJAR	Nursaidatul Syaza Bt Mahayadin
NO PENDAFTARAN	32DDT23F1016
PROGRAM	Diploma Teknologi Maklumat (Teknologi Digital)
INSTITUSI	Politeknik Metro Tasek Gelugor

MAKLUMAT IBU

NAMA	Rohaya Bt Ahmad
NO.K/P	730109-02-5688
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	Ibu
ALAMAT RUMAH	No 166A, belakang Taman Nenas 2, kampung keladi, 09000 kulim, Kedah
PEKERJAAN	-

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM _____ sebulan.

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

16.7.2023

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

Tandatangan

Nama : ROHAYA AHMAD



Cop Jawatan : ZAKARIA BIN MOHAMMAD

Penolong Pegawai Pendidikan Daerah
PPP Pendidikan Swasta
Sektor Pengurusan Sekolah
Pejabat Pendidikan Daerah
Kulim Bandar Baharu

Tarikh : 24/7/23

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Grad 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun / Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

BORANG LEWAT LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No.K/P		Semester	
No.Pendaftaran		Kelas	
Program	Alamat Tetap :		
Jabatan			
No. Telefon			
MAKLUMAT LEWAT LAPOR DIRI			
Tarikh Diminta Lapor Diri (Asal)			
Tarikh Lapor Diri Sebenar			
Nyatakan Sebab/Alasan Lewat Lapor Diri (Sila Sertakan Surat Tunjuk Sebab / Dokumen Sokongan)			
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI HAL EHWAL PELAJAR (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
<input type="checkbox"/> Surat tunjuk sebab lewat lapor diri <input type="checkbox"/> Slip bayaran yuran pengajian <input type="checkbox"/> Slip bayaran yuran asrama (jika berkaitan) <input type="checkbox"/> Slip bayaran pengajian <input type="checkbox"/> Slip keputusan peperiksaan	<u>Ulasan</u>		
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
KELULUSAN TIMBALAN PENGARAH / PENGARAH POLITEKNIK			
Ulasan Pengarah : (Jika Ada)			
Permohonan Penangguhan Pengajian DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	

CATATAN

* Sila pulangkan borang ini ke Unit Hal Ehwal Pelajar setelah lengkap diisi.

BORANG PERMOHONAN PENANGGUHAN PENGAJIAN

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No.K/P		Semester	
No.Pendaftaran		Kelas	
Program	Alamat Tetap :		
Jabatan			
No. Telefon			
MAKLUMAT PENANGGUHAN PENGAJIAN			
Sesi Penangguhan			
Sesi Laporan Diri Semula			
Nyatakan Sebab/Alasan Memohon Penangguhan (Sila Sertakan Dokumen Sokongan)			
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI (Bagi Pelajar Sedang Menjalani Latihan Industri) (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	

**ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN
(Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)**

--	--	--	--

Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
--------	--	---------------------------------------	--

KELULUSAN PENGARAH POLITEKNIK

Ulasan Pengarah : (Jika Ada)	
---------------------------------	--

Permohonan Penangguhan Pengajian **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN***

Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
--------	--	---------------------------------------	--

CATATAN

*Sila pastikan anda memulangkan buku pinjaman di perpustakaan dan. (sekiranya ada)

* Sila pulangkan borang ini ke Unit Hal Ehwal Pelajar setelah lengkap diisi.

BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN POLITEKNIK

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No.K/P		Semester	
No.Pendaftaran		Kelas	
Program		No. Bilik Kamsis*	
Jabatan	Alamat Tetap :		
No. Telefon			
MAKLUMAT PERTUKARAN POLITEKNIK			
Politeknik Yang Dipohon			
Nyatakan Sebab/Alasan Memohon Pertukaran Politeknik (Sila Sertakan Laporan Kesihatan, Surat Atau Dokumen Sokongan)			
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
ULASAN/KENYATAAN PEGAWAI PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI (Bagi Pelajar Sedang Menjalani Latihan Industri) (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
ULASAN/KENYATAAN PUSTAKAWAN (Kenyataan Berkaitan Pinjaman Buku Dan Media Perpustakaan)			

Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Statistik	Disiplin/Tatatertib/Kes Polis	Bantuan Kewangan	
Politeknik Asal :			
Politeknik Yang Dipohon :			
Ulasan & Kenyataan			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
SOKONGAN PENGARAH POLITEKNIK Kenyataan Pengarah (Jika Ada)			
Permohonan Pertukaran Politeknik DISOKONG / TIDAK DISOKONG			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	

CATATAN

*Sila pastikan anda memulangkan buku pinjaman di perpustakaan. (sekiranya ada)

* Sila pulangkan borang ini ke Jabatan Hal Ehwal Pelajar setelah lengkap diisi.

BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN PROGRAM / TAHAP

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No.K/P		Semester	
No.Pendaftaran		Kelas	
Program		No. Bilik Kamsis*	
Jabatan		Alamat Tetap :	
No. Telefon			
MAKLUMAT PERTUKARAN PROGRAM / TAHAP			
Program Yang Dipohon			
Jabatan			
Politeknik			
Nyatakan Sebab/Alasan Memohon Pertukaran Program (Sila Sertakan Dokumen Sokongan)			
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN (Sila Sertakan Lampiran Sekiranya Ruangan Ini Tidak Mencukupi)			
Statistik	Program Yang Dipohon (Rujuk Butiran Pemohon)	Jenis Permohonan	Syarat Kelayakan / Lain-lain
Program Asal :	Pilihan 1 :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sama Taraf Naik Taraf Naik Tahap	
Program Yang Dipohon :	Pilihan 2 :		
Ulasan / Kenyataan			

Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
KELULUSAN / SOKONGAN PENGARAH POLITEKNIK (Pilih Jenis Permohonan Pertukaran Yang Berkaitan Sahaja)			
Permohonan Pertukaran Program Sama Taraf DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN* Permohonan Program Naik Taraf DISOKONG / TIDAK DISOKONG* Permohonan Pertukaran Tahap DISOKONG / TIDAK DISOKONG*			
Kenyataan Pengarah (Jika Ada)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	

CATATAN

* Sila pulangkan borang ini ke Jabatan Hal Ehwal Pelajar setelah lengkap diisi.

BORANG PERMOHONAN BERHENTI PENGAJIAN

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No.K/P		Semester	
No.Pendaftaran		Kelas	
Program		Alamat Tetap :	
Jabatan			
No. Telefon			
MAKLUMAT BERHENTI PENGAJIAN			
Sesi Berhenti Pengajian			
Nyatakan Sebab/Alasan Memohon Berhenti (Sila Sertakan Dokumen Sokongan cth : surat rasmi, surat tawaran pengajian /kerja atau kenyataan doktor)			
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK (Nyatakan sokongan dan sebab)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama, Jawatan dan No. Telefon :	
ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI (Bagi Pelajar Sedang Menjalani Latihan Industri) (Nyatakan sokongan dan sebab)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN (Nyatakan sokongan dan sebab)			

Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
KELULUSAN PENGARAH POLITEKNIK			
Permohonan Berhenti Pengajian DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN*			
Kenyataan Pengarah (Jika Ada)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	

CATATAN KEPADA PELAJAR

*Sila pastikan anda memulangkan buku pinjaman di perpustakaan. (sekiranya ada)

* Sila pulangkan borang ini ke Unit Hal Ehwal Pelajar setelah lengkap diisi.