

**BORANG PERMOHONAN KELULUSAN PROGRAM PELAJAR**

**FAKULTI PENGAJIAN BAHASA UTAMA (FPBU)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. MAKLUMAT PEMOHON** |  |
| **NAMA** |  |
| **NO. MATRIK** |  |
| **NO. TELEFON BIMBIT** |  |
| **EMEL** |  |
| **PROGRAM PENGAJIAN** |  |
| **2. MAKLUMAT PROGRAM** |  |
| **NAMA PROGRAM** |  |
| **TARIKH** |  |
| **TEMPAT** |  |
| **PENGANJUR** |  |
| **PERINGKAT** |  |
| **PERASMI / PEGAWAI PENGIRING** |  |
| **JUMLAH BAJET (RM)** |  |

**PENTING:** sertakan bersama **kertas kerja lengkap** dan **emelkan softcopy** ke pejabat.fpbu@gmail.com

|  |  |
| --- | --- |
| **DISEDIAKAN OLEH****..........................................................****( )****Pemohon** | **DISEMAK OLEH****..........................................................****( )****Penyelaras Nadi Thaqafah / Ketua Program** |
| **DISEMAK OLEH** **..........................................................****( SHAHRUL HAFIFI MOHD FUAD )****Penolong Pendaftar (Pentadbiran)****Fakulti Pengajian Bahasa Utama** | **DIPERAKU OLEH****...........................................................****( DR ZULKIPLI MD ISA)****Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar dan Pengurusan Prestasi)****Fakulti Pengajian Bahasa Utama** |
| **DILULUSKAN OLEH****............................................****( PROF. MADYA DR NOOR AZIZI ISMAIL)****Dekan****Fakulti Pengajian Bahasa Utama** | **ULASAN DEKAN****........................................................................................****........................................................................................****........................................................................................** |

**CARTA ALIR PERMOHONAN KELULUSAN PROGRAM PELAJAR**

**FAKULTI PENGAJIAN BAHASA UTAMA**

Diterima / Diterima dengan pindaan

Tidak diterima

Dipulangkan semula kepada pemohon untuk dibetulkan

Keputusan Ahli Mesyuarat JKPF

Mesyuarat JKPF berlangsung

Program berlangsung

Pemohon menghantar laporan program dan kewangan bertulis & *softcopy* beserta gambar-gambar yang di*burn* ke dalam CD selewat-lewatnya **2 minggu selepas program** bagi tujuan dokumentasi

Surat kelulusan program dikeluarkan kepada pemohon selepas pindaan dibuat (jika ada).

Pemohon mengisi Borang Permohonan Kelulusan Program Pelajar disertakan bersama Kertas Kerja Program yang lengkap selewat-selewatnya **2 bulan sebelum program** dan menyerahkannya kepada PP (Pentadbiran) Fakulti untuk dimasukkan ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Fakulti (JKPF)