

## BORANG LAPORAN TIDAK HADIR KULIAH

**PERATURAN AKADEMIK MENYATAKAN BAHAWA :** "Seseorang pelajar sepenuh masa yang mencapai kehadiran di bawah 80% tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis Fakulti/ Pusat Pengajian/ Bahagian tidak dibenarkan mengambil peperiksaan akhir kursus dan akan diberi Gred F dengan status ZZ"

### A. MAKLUMAT PELAJAR

- Nama Pelajar : .....
- Nombor UiTM : ..... No. Kad Pengenalan : .....
- Program : ..... Bahagian Semasa/Part : .....

### B. MAKLUMAT KELAS YANG TIDAK DIHADIRI

- Nama Pensyarah : .....
- Kod Kursus : ..... Kumpulan : ..... Jumlah Jam Temu (*Contact Hours*) dalam seminggu : .....
- Maklumat kelas-kelas yang tidak dihadiri (nyatakan tarikh pelajar tidak hadir)

BIL	TARIKH	HARI	MASA

- Perlu dilampirkan Senarai Kedatangan Pelajar

LAPORAN PERTAMA  - SURAT PERINGATAN TERAKHIR (**Pelajar tidak hadir 10% dari jam pertemuan**)

Ulasan : .....

LAPORAN KEDUA  - SURAT SESI TEMUBUAL (**Pelajar tidak hadir 20% dari jam pertemuan**)

- Laporan Pertama perlu dihantar ke HEA sebelum Laporan Kedua dikemukakan
- Sila isikan maklumat markah penilaian (*On-Going Assessment Marks*) (Laporan Kedua Sahaja)

TEST	QUIZ	ASSIGNMENT	ULASAN

### MAKLUMAN KEPADA PENSYARAH

- Laporan ketidakhadiran diambilkira bermula dari TARIKH VALIDASI (Sila rujuk Kalendar Akademik pada setiap semester)
- Setiap laporan yang dihantar PERLU dilampirkan Senarai Kedatangan Pelajar
- Jika pelajar tidak hadir langsung ke kelas dan tidak dapat dihubungi, laporan pertama boleh terus dihantar jika didapati pelajar telah tidak hadir 10% dari jam pertemuan (tanpa perlu mengisi *Borang Pengesahan Peringatan Lisan*)

### C. T/T PENSYARAH

### D. TINDAKAN HEA

Nama/Cop : .....	Diterima oleh :	Proses :
Tarikh : .....	Tarikh : .....	Disahkan & Tandatangan/Cop:
Masa : .....	Masa : .....	Ulasan : .....
		Tarikh : .....