



BORANG PERMOHONAN SURAT KAJISELIDIK KOLEJ PENGAJIAN ALAM BINA

A. PROGRAM : *SILA TANDA* ✓ *PADA YANG BERKENAAN*

CFAP 224 CFAP 225 CFAP 246 CFAP 229 CFAP 230

B. *SILA TANDA* ✓ *PADA YANG BERKENAAN*

B.1 *Penyediaan Surat Kajiselidik*

(Jika berkumpulan pelajar melebihi 5 orang sila kepilkan senarai yang sudah dicetak Nama / No. Pelajar / No.H/P bersama borang dan sila pastikan nama pemohon juga ditulis bagi yang berkumpulan)

(Sila tulis nama dan kod subjek)

C. *MAKLUMAT PEMOHON (PASTIKAN SEMUA RUANG DIISI)*

Nama Pelajar :

No. K/Pengenalan : No. Pelajar :

No. H/P : Semester :

Tandatangan Pemohon : Tarikh :

TINDAKAN PEJABAT

Tarikh Diterima	Tarikh Diproses
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kajiselidik Akademik Secara Berkumpulan, Pastikan Semua Ruang Diisi

Bil	Nama Pelajar	No. Pelajar	No. H/P
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tuliskan alamat tempat kajiselidik dengan lengkap

**SURAT DIJANGKA SIAP DALAM TEMPOH 5 HARI
BEKERJA SELEPAS DIPOHON. HANYA
MAKLUMAT YANG DIISI DENGAN LENGKAP AKAN
DIPROSES. SILA AMBIL DOKUMEN YANG
DIPOHON DI TRAY DOKUMEN YANG DISEDIAKAN
DI PEJABAT PENTADBIRAN MENGIKUT PROGRAM
MASING-MASING.**

Pelajar perlu menulis Tajuk Thesis, Data dan maklumat yang diperlukan. Sila dapatkan tandatangan dan cop Penyelia Thesis. Permohonan untuk dapatkan data dan lain-lain, sila lihat notis. Pastikan anda menulis nama Pegawai dan Jawatan Pegawai di tempat anda ingin membuat kajiselidik.

i. i. Data yang diperlukan :

TAJUK TESIS :

Butiran Nama Pegawai, Jawatan Dan Alamat Organisasi Yang Ditujukan:

Nama Pegawai :
Jawatan Pegawai :
Alamat Organisasi :

Nama & No Telefon Pensyarah /

Supervisor :

Tandatangan & Cop :

