



SENARAI SEMAK BORANG LAWATAN AKADEMIK FAKULTI SAINS GUNAAN

Borang Lawatan Akademik (B.FSG.Laka-(08/08)-01)

Kertas Kerja Lawatan Akademik Yang Lengkap
(Merangkap Muka Depan Dan Justifikasi Lawatan)

Surat Kebenaran Melawat Dari Pihak Syarikat / Pihak Yang Berkaitan

Silibus Pembelajaran

Senarai Nama Pelajar Yang Akan Mengikuti Lawatan

Tandatangan Pemohon Lawatan Akademik (Pensyarah)

Tandatangan Sokongan Permohonan Lawatan Akademik
(Kordinator Program & Ketua Pusat Pengajian)

NOTA :

1. Kesemua permohonan lawatan akademik perlu memenuhi senarai semak diatas.
BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.
2. Permohonan lawatan akademik perlu dihantar **selewat-lewatnya 3 minggu** sebelum tarikh program.
3. Borang permohonan lawatan akademik perlu dihantar terus ke Pejabat Hal Ehwal Akademik, Fakulti Sains Gunaan untuk mendapatkan pengesahan dari **Timbalan Dekan Hal Ehwal Akademik, Fakulti Sains Gunaan.**

BORANG PERMOHONAN LAWATAN AKADEMIK PELAJAR (FAKULTI SAINS GUNAAN)

PERINGATAN :

Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap sebelum dimajukan kepada Ketua Pusat Pengajian berkaitan selewat-lewatnya 3 minggu sebelum lawatan diadakan.

Sila tandakan mengikut kategori lawatan :

1. Lawatan setengah (1/2) hari **ATAU** Satu (1) hari tanpa tuntutan oleh pensyarah **ATAU** pelajar.
2. Lawatan satu (1) hari dengan tuntutan oleh pensyarah sahaja.
3. Lawatan melebihi satu (1) hari (bermalam) dengan tuntutan oleh pensyarah dan pelajar.
(Sila rujuk muka surat 3 untuk kadar tuntutan pelajar)

A. BUTIR-BUTIR AM

1. Nama Program :
2. Tahun dan Semester :
3. Tempat Lawatan :
4. Tarikh Lawatan :
5. Masa : Pergi :
Balik :

B. KOD KURSUS & NAMA KURSUS BERKAITAN LAWATAN

KOD KURSUS	NAMA KURSUS

C. TUJUAN / OBJEKTIF LAWATAN

1. Memenuhi silibus pembelajaran kursus.
2. Mengaplikasikan pembelajaran teori kepada latihan praktikal dalam aktiviti yang dirangka.

D. FAEDAH DAN KEPENTINGAN LAWATAN

- Membantu dalam mendedahkan pelajar kepada kepelbagaian biologi sepertimana dibincangkan di dalam sesi kuliah dan makmal.
- Membantu memahami interaksi antara tumbuhan, haiwan dan persekitaran.

E. PROGRAM LAWATAN - SERTAKAN LAMPIRAN (JIKA PERLU)

TARIKH	MASA	AKTIVITI / PROGRAM

F. PROGRAM LAWATAN - SERTAKAN LAMPIRAN (JIKA PERLU)**I. ANGGARAN PERBELANJAAN PELAJAR****JUMLAH****II. ANGGARAN PERBELANJAAN PEGAWAI PENGIRING (MENGIKUT KELAYAKAN)**

**Pegawai yang mengiringi lawatan diwajibkan untuk menaiki kenderaan bersama pelajar.*

G. PERAKUAN PEMOHON (PENSYARAH / KETUA BAHAGIAN)

Dengan ini saya mengaku bahawa semua keterangan yang diberikan adalah benar.

1. Nama Penuh :

2. Jawatan :

3. No. Telefon :

4. Tandatangan : _____

5. Tarikh :

H. ULASAN KETUA PUSAT PENGAJIAN

Kategori Permohonan : ***DISOKONG / TIDAK DISOKONG *(Sila potong salah satu)**

ULASAN :

Tandatangan & Cop Ketua Pusat Pengajian : _____

Tarikh : _____

I. ULASAN DEKAN

Kategori Permohonan : ***LULUS / TIDAK LULUS *(Sila potong salah satu)**

ULASAN :

Tandatangan & Cop Ketua Pusat Pengajian : _____

Tarikh : _____

PERHATIAN :

1. Laporan lawatan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Dekan selewat-lewatnya empat belas (14) hari selepas tamat lawatan. Kegagalan berbuat demikian menyebabkan sebarang permohonan pada masa akan datang tidak akan dipertimbangkan.
2. Laporan hendaklah disertakan dengan gambar dalam cakera padat (CD)