

**PUSAT KOKURIKULUM**

**UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**Telefon pejabat : 015-4879 7700**

**BORANG PINDAAN / PEMBATALAN AKTIVITI KURSUS KOKURIKULUM**

1. **Permohonan hendaklah dibuat 5 hari bekerja dari tarikh pelaksanaan tarkh aktiviti yang baru.**
2. **Permohonan perlu mendapatkan pengesahan daripada Tenaga Pengajar.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KATEGORI**  **(Sila √ yang berkenaan)** | **Pindaan Tarikh** | **Pindaan Tempat** | | **Batal** |
|  |  | |  |
| **Nama** |  | | | |
| **No. Telefon** |  | | | |
| **Nama Kursus dan Kumpulan** |  | | | |
| **Kod Kursus** |  | | | |
| **Nama Tenaga Pengajar** |  | | | |
| **Nama Aktiviti / Program** |  | | | |
| **PINDAAN** | | | | |
| **MAKLUMAT ASAL** | | | **MAKLUMAT BARU** | |
| **TARIKH / HARI** |  | |  | |
| **TEMPAT** |  | |  | |
| **KENDERAAN** |  | |  | |

|  |
| --- |
| **PROSES KELULUSAN PINDAAN / PEMBATALAN AKTIVITI** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PROSES KERJA** | **TARIKH** | **TANDATANGAN** | **CATATAN** |
| **1** | **Perakuan Tenaga Pengajar** |  |  |  |
| **2** | **Kelulusan Pengarah / Timbalan Pendaftar** |  |  |  |
| **3** | **Rekod & Semakan Penerimaan** |  |  |  |