

PANDUAN PAPARAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR

- ❑ Paparan keputusan peperiksaan di dalam SPMP akan dimaklumkan oleh Sektor Penjadualan dan Peperiksaan kepada pelajar menerusi emel rasmi KPTM selepas disahkan dalam Mesyuarat Senat
- ❑ Hanya pelajar yang tidak mempunyai tunggakan yuran boleh menyemak keputusan peperiksaan. Pelajar yang mempunyai tunggakan yuran, boleh menghubungi Bahagian Hal Ehwal Akademik untuk mengetahui keputusan peperiksaan.
- ❑ Pelajar boleh membuat permohonan rayuan semak semula markah penilaian akhir sekiranya pelajar tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan yang diperolehi. Permohonan rayuan dalam masa dua (2) minggu dari tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan. Pelajar hendaklah menghubungi Bahagian Hal Ehwal Akademik untuk tindakan selanjutnya.
- ❑ Pelajar boleh membuat permohonan menduduki peperiksaan ulangan dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas keputusan rasmi peperiksaan diumumkan sekiranya ingin memperbaiki gred kursus tersebut. Pelajar hendaklah menghubungi Bahagian Hal Ehwal Akademik untuk tindakan selanjutnya.



BOANG RAYUAN SEMAKAN MARKAH PENILAIAN AKHIR

PERHATIAN:

1. Permohonan hendaklah disertakan dengan bayaran RM50.00 (tidak dikembalikan) untuk setiap kursus yang dirayu. Pembayaran perlu dibuat di Kaunter Unit Kewangan (slip bukti bayaran perlu disertakan).
2. Permohonan hendaklah dimajukan kepada Sektor Penjadualan dan Peperiksaan.
3. Sila sertakan salinan Slip Keputusan Peperiksaan Akhir (perlu disahkan).
4. Rayuan perlu dikemukakan kepada SPP dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh keputusan peperiksaan diumumkan secara rasmi.

1. MAKLUMAT PELAJAR

Nama Pelajar		NO ID:	
		NO K/P:	
Alamat		No Telefon	
Nama / Kod Program		Semester	

2. MAKLUMAT KURSUS YANG PERLU DI SEMAK SEMULA

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	GRED	SEBAB RAYUAN DIBUAT
1.				
2.				
3.				

Saya mengaku telah membaca dan memahami segala syarat-syarat yang dinyatakan di atas dan segala maklumat yang diberi adalah benar serta bertanggungjawab ke atasnya.

Tandatangan Pelajar

Tarikh

Tandatangan Mentor

Tarikh

Untuk Kegunaan Sektor Penjadualan dan Peperiksaan

Bil	Kod Kursus	Markah Lama	Markah Baru	Gred Lama	Gred Baru	CGPA Lama	CGPA Baru
1							
2							
3							

Tandatangan Pensyarah : _____
Tarikh : _____

Disokong oleh Ketua Jabatan : _____
Tarikh : _____

ULASAN DAN KELULUSAN DARI TIMBALAN PENGARAH AKADEMIK

--

Tandatangan & Cop TPA

Tarikh

BORANG PERMOHONAN PEPERIKSAAN ULANGAN

PERHATIAN:-

1. Permohonan hendaklah disertakan dengan bayaran RM 300.00 (tidak dikembalikan) untuk setiap kursus. Pembayaran perlu dibuat di Kaunter Unit Kewangan (slip bukti bayaran perlu disertakan).
2. Permohonan hendaklah dimajukan kepada Sektor Penjadualan dan Peperiksaan.
3. Sila sertakan salinan keputusan peperiksaan akhir.
4. Rayuan perlu dikemukakan kepada Sektor Penjadualan dan Peperiksaan dalam tempoh lima (5) hari bekerja selepas keputusan rasmi peperiksaan akhir diumumkan.

A. MAKLUMAT PELAJAR

Nama	
No Id	
Kod Program/Sem	
No.Telefon (Hp)	

B. MAKLUMAT KURSUS

Kod Kursus	Nama Kursus	Gred Kursus	Jumlah Bayaran

C. TIMBALAN PENGARAH AKADEMIK

Catatan	Cop & Tandatangan	Tarikh

D. SEKTOR PENJADUALAN DAN PEPERIKSAAN

Tanda Tangan	Nama dan Cop	Tarikh