



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)**

### **SENARAI KANDUNGAN FAIL**

<b>BIL</b>	<b>NAMA DOKUMEN</b>
1.	a) Surat lantikan fasilitator b) Sinopsis kursus c) Rancangan Pengajaran Amali d) Senarai pelajar SMP e) Borang Peribadi Pelajar
2.	Borang Kehadiran Pelajar (termasuk Sijil Perubatan (MC) / Surat tunjuk sebab / Surat sokongan jika berkenaan )
3.	Dokumen berkaitan jika berkenaan: a) Surat memohon penangguhan amali b) Borang Penangguhan dan Gantian Amali
4.	a) Rubrik Kehadiran Minggu 1-7 b) Rubrik Kehadiran Minggu 8-14 c) Rubrik Buku Log Minggu 1-7 d) Rubrik Buku Log Minggu 8-14 e) Rubrik Kemahiran Teknikal 1 f) Rubrik Kemahiran Teknikal 2 g) Rubrik Kemahiran Teknikal 3 h) Rubrik Kemahiran Insaniah ( Domain Psikomotor ) i) Rubrik Kemahiran Insaniah ( Domain Afektif 1 & 2 ) j) Borang Penilaian Kursus Keseluruhan
5.	a) Graf ( peratusan gred pelajar-diperolehi selepas memasukkan markah ) b) Laporan Pelajar Gagal ( jika berkenaan )
6.	Laporan Pengendalian Kursus

**Nota: fasilitator perlu memuatkan semua dokumen berkenaan mengikut nombor bilangan di atas**