

**UNIT PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI  
POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL**

**BORANG PENDAFTARAN KURSUS LATIHAN INDUSTRI**

**Sesi Latihan :**

**Tempoh Latihan :**

Nama :  
No. Pend :  
Program :

No. K/P :  
Jabatan :

# : Berikut adalah dilampirkan salinan slip peperiksaan bagi DUA semester yang lepas. (Salinan slip peperiksaan hendaklah dicetak melalui modul iexam untuk semakan penasihat akademik/ Pegawai di Unit Latihan Industri)

Saya memohon untuk mendaftar Kursus Latihan Industri pada yang tersebut diatas. Saya juga berjanji akan mematuhi segala peraturan latihan yang ditetapkan oleh Politeknik

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

---

**SOKONGAN PENASIHAT AKADEMIK / KETUA JABATAN**

Saya \* menyokong / tidak menyokong permohonan pelajar di atas untuk menjalani latihan industri pada sesi tersebut di atas

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop Rasmi : \_\_\_\_\_

---

**UNTUK KEGUNAAN UNIT PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI**

Adalah disahkan bahawa pelajar : \_\_\_\_\_

No.Pend : \_\_\_\_\_

\* layak / tidak layak untuk mendaftar Modul Latihan Industri pada \_\_\_\_\_

Jika tidak layak : \_\_\_\_\_

---

T.Tangan & Cop PLIJ : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

*\* potong yang tidak berkenaan*

**PENTING** : Pelajar Dikehendaki Membuat Satu Salinan Untuk Simpanan

## AKUJANJI PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

Saya seperti nama di sebelah, sesungguhnya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar politeknik ini, yang digunapakai sepanjang saya menjalani latihan industri.

Maka dengan ini saya berjanji akan mematuhi segala peraturan yang dinyatakan dibawah:

- i. Menghadiri Taklimat LI pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- ii. Mendaftar Modul Latihan Industri dalam masa yang ditetapkan
- iii. Memohon hanya satu tempat LI sahaja
- iv. Menghantar borang-borang berkaitan pada masa yang ditetapkan
- v. Melapor diri di firma pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- vi. Menghantar Kad Pengesahan Lapor Diri dan Kad Maklumat Pelajar pada masa yang ditetapkan
- vii. Tidak menukar tempat LI tanpa kebenaran UPLI
- viii. Menulis Buku Laporan Harian setiap hari.
- ix. Tidak melakukan kesalahan atau melanggar peraturan firma
- x. Tidak menamatkan LI lebih awal dari tarikh yang ditetapkan
- xi. Mendaftar semula di UPLI untuk pengesahan tamat latihan.
- xii. Menghantar Buku Laporan LI dan Buku Laporan Harian.
- xiii. Menghadiri temuduga pada tarikh yang ditetapkan.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi peraturan-peraturan yang tersebut di atas, maka tindakan yang sewajarnya (Mengikut Akta 174 dan peraturan LI) boleh dikenakan ke atas saya.

---

Tandatangan Pelajar

Tarikh :

---

Tandatangan Saksi

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

Ruj: