

PROSEDUR PELANGGAN LUAR PPKBSM (Staf PPKBSM sebagai Penyelia Bersama)

Pengujian (Testing)

Pelajar email kepada:
biokhairul@usm.my
(Dr.Khairul Anuar), Nyatakan:

- i. Peralatan yang akan digunakan
- ii. Bilangan Sampel
- iii. Spesifikasi (jika ada)

Dr. Khairul akan beri penerangan dan keluarkan Sebut Harga (50% daripada harga asal)

Pembayaran melalui:

- i. Borang "Q" atau
- ii. USAINS Biomics

**Jika Pelajar ingin hadir ke kampus bagi sesi pengujian*

MOHON RUJUK PROSEDUR KEMASUKAN PADA CARTA ALIR "PENEMPATAN TEMPATAN "

Pelajar akan berurusan dengan staf teknikal bagi sesi pengujian

Penempatan Tempatan (Local Attachment)

*** PROSEDUR KEMASUKAN**

- Dapatkan kebenaran Dekan (Menghantar surat permohonan rasmi kepada Dekan)

Email Dekan:
mariatti@usm.my

- Dapatkan kebenaran masuk ke USM.

Mohon email Pen. Pendaftar Kanan, En. Mohd Hafiz Ali melalui hafiz_ali@usm.my

- Isikan borang "Borang Kerja bagi Pelajar Luar PPKBSM" dan email kepada Dr. Khairul (biokhairul@usm.my)

Dr. Khairul akan beri penerangan dan keluarkan Sebut Harga (50% daripada harga asal)

Pembayaran melalui:

- i. Borang "Q" atau
- ii. USAINS Biomics

Penempatan Antarabangsa (International Attachment)

Bagi pelajar antarabangsa, sila hubungi IMCC, USM untuk maklumat lanjut menggunakan pautan di bawah:

<http://www.imcc.usm.my/v2/>

PUSAT PENGAJIAN KEJURUTERAAN BAHAN DAN SUMBER MINERAL

Borang Kebenaran Pelajar Luar untuk Bekerja di Makmal/Bengkel

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON

1. Nama Pemohon: _____ 2. No. Kad Pengenalan: _____
3. No H/P : _____ 4. E-Mel : _____
5. Jabatan dan Universiti : _____
4. Projek Penyelidikan: FYP MSc. PhD Lain-lain : _____
5. Ringkasan eksperimen atau kerja yang akan dijalankan: _____

6. Saya ingin memohon untuk bekerja di P.Peng. Kej. Bahan dan Sumber Mineral, USM mulai dari _____ hingga _____ seperti di jadualkan di bawah:

Jadual 1: Perincian maklumat yang berkaitan dengan kerja yang akan dijalankan

TARIKH	NO. BILIK	MAKMAL/BENKEL	PERALATAN	JENIS PENGUJIANAN & BILANGAN SAMPEL	HARGA (RM)

7. Saya dengan ini bersetuju mematuhi semua peraturan keselamatan bekerja di makmal/bengkel dan sedia menanggung sendiri segala kemalangan yang berlaku semasa saya bekerja. Saya juga akan bertanggungjawab atas segala risiko kerosakan dan kehilangan alatan di bawah penggunaan saya.

Tandatangan Pemohon: _____

Tarikh: _____

B. BUTIR-BUTIR KEBENARAN PENYELIA BERSAMA/PENGERUSI RANCANGAN PROGRAM DI PPKBSM

Saya dengan ini membenarkan pemohon/pelajar di atas bekerja di makmal/bengkel pada tarikh /jangkama yang dipohon.

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

Nama dan Cop Rasmi: _____

C. PERAKUAN PENGURUS PERHUBUNGAN KORPORAT & KEDUDUKAN- DR.KHAIRUL ANUAR SHARIFF

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

Nama dan Cop Rasmi: _____

D. KELULUSAN DEKAN PPKBSM

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

Nama dan Cop Rasmi: _____

PERHATIAN:

1. Borang ini mesti dikemukakan dalam tempoh **7 hari** bekerja sebelum aktiviti di makmal/bengkel dijalankan.
2. Setiap borang hanya untuk seorang pemohon sahaja.
3. Borang yang telah diluluskan hendaklah dibuat dalam **DUA** salinan untuk diserahkan kepada:
 - (i) Penolong Jurutera Kanan (En. Khairul Nasrin Abas)
 - (ii) Pengurus Perhubungan Korporat & Kedudukan- Dr. Khairul Anuar Shariff
 - (iii) Salinan asal mesti disimpan dan dibawa bersama oleh pelajar semasa di makmal /bengkel