

# SPECIAL NEEDS REQUEST DURING EXAMINATION

Name : \_\_\_\_\_

Matric No. : \_\_\_\_\_ Academic Session : \_\_\_\_\_

Mobile Phone No. : \_\_\_\_\_

Faculty : \_\_\_\_\_

Programme : \_\_\_\_\_

Briefly explain the difficulty and suggestions :  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*\* FORM SHOULD BE SUBMITTED TO FACULTY'S ASSISTANT REGISTRAR BY SECOND WEEK OF LECTURE*

LIST OF FINAL EXAMINATION COURSES						
NO.	CODE AND COURSE NAME	LECTURER	DATE OF EXAMINATION	TIME OF EXAMINATION	EXAMINATION VENUE	EXAMINATION METHOD
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**Student's Verification**

Signature: \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Faculty Assistant Registrar Acceptance Form Verification**

Name and Signature: \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

FACULTY ACADEMIC BOARD'S APPROVAL				
NO.	CODE AND COURSE NAME	LECTURER	FACULTY'S DECISION	DATE OF FACULTY ACADEMIC BOARD MEETING
1				
2				
3				
4				
5				
6				

EXAMINATION AND COURSE EVALUATION UNIT			
NO.	CODE AND COURSE NAME	EXAMINATION DATE	DECISION
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**CARTA ALIR PERMOHONAN KEPERLUAN KHAS SEMASA PEPERIKSAAN**

Tindakan/ Tanggungjawab	Carta Alir	Tempoh	Rujukan Dokumen
Pelajar	<p align="center">MULA</p> <p>Pelajar memuat turun Borang Permohonan Keperluan Khas semasa Peperiksaan (<i>Special Needs Request during Examination</i>) <a href="https://studentportal.unisel.edu.my/Bahagian-Academic-Forms">https://studentportal.unisel.edu.my/Bahagian – Academic Forms</a></p>	Minggu Kedua Kuliah	Borang Permohonan Keperluan
Pelajar	<p>Lengkapkan borang dan lampirkan dokumen sokongan kepada Penolong Pendaftar Fakulti selewat-lewatnya Minggu Keempat Kuliah (Semester Panjang)/Minggu Kedua Kuliah (Semester Pendek).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi kes kecemasan seperti kemalangan atau keadaan yang tidak dijangka – hantar borang selewat-lewatnya sebelum minggu peperiksaan bermula.</li> </ul>	Minggu Keempat Kuliah (Semester Panjang)/ Minggu Kedua Kuliah (Semester Pendek)	Borang Permohonan Keperluan dan Dokumen Sokongan
PPF	<p>Penolong Pendaftar Fakulti, menyemak dokumen dan mengesahkan Borang Permohonan dalam Mesyuarat LAF fakulti/Mesyuarat LAF Khas.</p>	Minggu Kelima Kuliah (Semester Panjang)/ Minggu Ketiga Kuliah (Semester Pendek)	Borang Permohonan Keperluan dan Dokumen Sokongan
PPF/PPUPPK	<p>Permohonan yang lulus akan dihantar ke UPPK untuk tindakan selanjutnya. Penolong Pendaftar Fakulti memaklumkan keputusan permohonan kepada pelajar dan pensyarah yang mengajar.</p>	Minggu Keenam Kuliah (Semester Panjang)/ Minggu Ketiga Kuliah (Semester Pendek)	Borang Permohonan Keperluan dan Dokumen Sokongan
PPUPPK	<p>Unit Peperiksaan dan Penilaian Kursus akan menyediakan Jadual Peperiksaan bagi pelajar keperluan khas selepas Jadual Peperiksaan telah dimuktamadkan.</p>	Minggu Keempat Belas Kuliah (Semester Panjang)/ Minggu Ketujuh Kuliah (Semester Pendek)	Jadual Peperiksaan
PPUPPK/CICT/PPF	<p>Unit Peperiksaan dan Penilaian Kursus akan emelkan Jadual Peperiksaan bagi pelajar keperluan khas ke CICT untuk dimuatnaik di Portal Pelajar. <a href="https://studentportal.unisel.edu.my/Bahagian-Examination-Info">https://studentportal.unisel.edu.my/Bahagian – Examination Info</a></p> <p>Jadual Peperiksaan juga diemelkan ke Penolong Pendaftar Fakulti untuk memaklumkan kepada pelajar menyemak jadual di Portal Pelajar.</p>	Minggu Keempat Belas Kuliah (Semester Panjang)/ Minggu Ketujuh Kuliah (Semester Pendek)	Jadual Peperiksaan
PELAJAR	<p>Pelajar menyemak Jadual Peperiksaan dan hadir ke lokasi peperiksaan mengikut ketetapan dalam jadual.</p> <p align="center">TAMAT</p>	Minggu Keempat Belas Kuliah (Semester Panjang)/ Minggu Ketujuh Kuliah (Semester Pendek)	Jadual Peperiksaan