



**BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR
UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
(UniSHAMS)**

BORANG PERMOHONAN MERIT

SETIAP PERMOHONAN MERIT PERLU DISEDIAKAN BUTIR-BUTIR YANG BERIKUT :-

SENARAI SEMAK (TANDAKAN (/) DI KOTAK YANG BERKENAAN
<ul style="list-style-type: none"> • Senarai nama MPM/Persatuan Kulliyah/Kolej Kediaman Dan Kelab/Jawatankuasa Pelaksana/Ad Hoc Program/Pertandingan Dan Kejohanan Mengikut Peringkat/Program Anjuran Universiti/Peserta Program.
<ul style="list-style-type: none"> • Salinan Surat Kelulusan daripada Timbalan Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

A. PERAKUAN PEMOHON	
Nama	
No. Matrik	
No. Telefon	
Pusat/Kulliyah	
Jawatan Dalam Persatuan/Program	
TARIKH :	TANDATANGAN :

TANDAKAN (/) DI KOTAK YANG BERKENAAN

B. KATEGORI PERMOHONAN MERIT		
1.0	Merit Bagi Majlis Perwakilan Mahasiswa (MPM)	
2.0	Merit Bagi Persatuan Kulliyah/Kolej Kediaman Dan Kelab	
3.0	Merit Bagi Jawatankuasa Pelaksana/Ad-Hoc Program	
4.0	Merit Penyertaan Pertandingan Dan Kejohanan Mengikut Peringkat	
5.0	Merit Bagi Program Anjuran Universiti	

***BAGI PERMOHONAN MERIT PERKARA 3.0 DAN 4.0, PEMOHON DIKEHENDAKI MENANDAKAN (/) PADA RUANGAN DI BAWAH MENGIKUT KATEGORI YANG TERLIBAT**

PERINGKAT PROGRAM/PERTANDINGAN/KEJOHANAN	TANDAKAN (/) DI RUANGAN INI	KATEGORI PROGRAM	TANDAKAN (/) DI RUANGAN INI
Kolej/Kulliyah		A = <5 Jam	
Universiti		B = 5-10 Jam	
Negeri		C = 10-20 Jam	
Kebangsaan		D =>20 Jam	
Antarabangsa			

MAKLUMAT KESELURUHAN PROGRAM

C. MAKLUMAT PROGRAM							
Nama							
Tarikh Mula : Masa :	Tarikh Tamat : Masa :						
Tempat							
Anjuran							
Jumlah Ad hoc : Jumlah Peserta :							
D. SOKONGAN PENASIHAT(Jika berkaitan dengan aktiviti MPM/Persatuan Kuliah/Kelab)	E. SOKONGAN UNIT AKTIVITI BHEP (Jika berkaitan dengan aktiviti MPM/Persatuan Kuliah/Kelab)						
Permohonan ini disokong. <p style="text-align: center;">NAMA & COP JAWATAN</p>	Laporan dan gambar aktiviti telah diserahkan kepada unit ini pada <p style="text-align: center;">NAMA & COP JAWATAN</p>						
F. KELULUSAN PENGARAH BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">DILULUSKAN</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">TIDAK DILULUSKAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">KIV</td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">SEBAB :</p> <p style="margin-top: 10px;">Nama Staf : Tarikh :</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">..... TANDATANGAN NAMA & COP JAWATAN</p>		DILULUSKAN		TIDAK DILULUSKAN		KIV	
DILULUSKAN							
TIDAK DILULUSKAN							
KIV							
G. KEGUNAAN PEJABAT							
<p>TARIKH TERIMA : TARIKH DATA DIKEMASKINI :</p> <p>Tandatangan Staf : Tandatangan Staf :</p> <p>Nama Staf : Nama Staf :</p> <p>Tarikh : Tarikh :</p>							

