



**PUSAT KERJAYA DAN KAUNSELING,
BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR**

**BORANG RUJUKAN SESI KAUNSELING
KES TATATERTIB**

Tatacara :

1. Pegawai Psikologi perlu melengkapkan Bahagian I dan Bahagian II
2. Pelajar dirujuk perlu jalani sekurang-kurangnya 3 kali pertemuan dengan kaunselor
3. Sila serahkan kepada Ketua Pusat Kerjaya dan Kaunseling bagi tujuan rekod tindakan yang telah diambil

BAHAGIAN I : (Maklumat Pelajar Yang Dirujuk – diisi oleh Pegawai Psikologi)

Nama Pelajar :	Jantina : <input type="checkbox"/> Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan
No Pelajar :	No.H/P :
Nama dan Kod Program :	Semester :
No.Rujukan Fail : Tatatertib & Tarikh	

BAHAGIAN II : Pengesahan Rujukan (Diisi oleh Pegawai Psikologi)

Saya mengesahkan bahawa pelajar di atas telah dirujuk kepada saya untuk menghadiri sesi kaunseling.

Tindakan yang telah diambil :-

TARIKH	CATATAN

Tandatangan :

Cap Nama & Jawatan :

Tarikh :