

---

## MEMO

**KEPADA : PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**  
**TARIKH : 30 NOVEMBER 2020**  
**PERKARA : PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK GRADUAN  
BAGI TAHUN 2020**

---

Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA) akan mula memproses permohonan mendapatkan sijil dan transkrip asal bagi **graduan tahun 2020** mulai 1 Disember 2020.

Sila hantar permohonan ke:

1. Emel : [konvokesyen@umk.edu.my](mailto:konvokesyen@umk.edu.my)
2. Subjek : **PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK  
GRADUAN BAGI TAHUN 2020.**
3. Dokumen yang perlu disertakan dalam emel tersebut adalah:
  - i) **Borang Permohonan (Lampiran)**
  - ii) **Salinan Slip Kajian Pengesanan Graduan (*Tracer Study*)**
  - iii) **Salinan resit bayaran perkhidmatan kurier**
4. Sila baca **garis panduan** yang disediakan sebelum mengisi borang permohonan. (Lampiran)

**Penghantaran borang bermula:  
1 DISEMBER 2020**

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah



**MOHD NORHAFIZAN BIN MUHAMMAD**

Penolong Pendaftar

Seksyen Peperiksaan, Pengijazahan dan Konvokesyen  
Bahagian Pentadbiran Akademik

LANGKAH  
1

Baca Garis Panduan Permohonan Untuk Mendapatkan Sijil dan Transkrip Sebelum Majlis Konvokesyen dan lengkapkan:  
i. Borang Permohonan Untuk Mendapatkan Sijil dan Transkrip Sebelum Majlis Konvokesyen;  
ii. Kajian Pengesanan Graduan (*Tracer Study*); dan  
iii. Pembayaran perkhidmatan kurier

LANGKAH  
2

Pengisian Kajian Pengesanan Graduan (*Tracer Study*) dan cetak slip Kajian Kebolehpasaran Graduan – sebarang pertanyaan hubungi Puan Nurul Ashikin Binti Mohd Lukman di talian 09-7797429

LANGKAH  
3

Penghantaran maklumat ke emel [konvokesyen@umk.edu.my](mailto:konvokesyen@umk.edu.my):  
i. Borang Permohonan Untuk Mendapatkan Sijil dan Transkrip Sebelum Majlis Konvokesyen;  
ii. Slip Kajian Pengesanan Graduan (*Tracer Study*); dan  
iii. Bukti pembayaran perkhidmatan kurier

LANGKAH  
4

Kaedah pengambilan Sijil dan Transkrip Akademik  
# Sijil dan Transkrip Akademik diposkan ke alamat yang diisi dalam borang permohonan



INFOGRAFIK  
PERMOHONAN  
SIJIL & TRANSKRIP  
AKADEMIK BAGI  
GRADUAN  
2020



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

## GARIS PANDUAN PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN SIJIL DAN TRANSKRIP SEBELUM MAJLIS KONVOKESYEN

### GUIDE LINE FOR APPLICATION TO OBTAIN THE DEGREE CERTIFICATE AND ACADEMIC TRANSCRIPT BEFORE THE CONVOCATION CEREMONY

- 1.0 Mengemukakan permohonan kepada Bahagian Pentadbiran dengan menggunakan Borang Permohonan yang dilampirkan.  
*(Students will have to submit the application to the Administration Academic Division by filling in the application form as enclosed).*
- 2.0 Sijil dan transkrip akademik akan disediakan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima dengan syarat pemohon telah diperakukan lulus oleh Senat Universiti dan graduan menghantar slip Kajian Pengesanan Graduan.  
*(The certificate will be prepared within 14 days after the acceptance of the application with the condition that the applicant's graduation has been approved by the Senate of the University and the applicant has submitted the Online Graduate Tracer Study Slip).*
- 3.0 Semua borang permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan menyertakan dokumen di atas.  
*(All application forms are to be completed with all required documents enclosed).*
- 4.0 Permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat di atas, tidak akan diproses  
*(Incomplete application forms which do not meet the above conditions will not be processed).*
- 5.0 Kos Penghantaran adalah seperti berikut *(Delivery costs are as follows):*
  - a. Dalam Malaysia sebanyak RM 25.00 *(within Malaysia RM 25.00)*
  - b. Luar Malaysia sebanyak RM 150.00 *(outside Malaysia RM 150.00)*

\*\* Pembayaran melalui transaksi atas talian dibuat atas nama Bendahari Universiti Malaysia Kelantan , No. Akaun: 03036010096919 (Bank Islam Malaysia Berhad), Swift Code: BIMBMYKL.  
*(\*\*Payment shall be made via online banking to Bendahari Universiti Malaysia Kelantan, Account Number: 03036010096919 (Bank Islam Malaysia Berhad), Swift Code: BIMBMYKL.*

Sila emel atau sertakan bukti pembayaran bersama permohonan ini ke [konvokesyen@umk.edu.my](mailto:konvokesyen@umk.edu.my)  
Pembayaran tunai melalui Mesin Deposit Tunai atau kaunter bank adalah tidak dibenarkan.  
*Please enclose the proof of payment with this application to [konvokesyen@umk.edu.my](mailto:konvokesyen@umk.edu.my). Cash payment through Cash Deposit Machine and bank counter are not allowed.*
- 6.0 Pelajar yang telah mengambil skrol awal dan kemudian ingin hadir ke Istiadat Konvokesyen akan dikenakan caj seperti berikut:  
*(Students who have collected their degree certificate before convocation but wish to attend the convocation ceremony will be subject to the following charges:)*
  - a. Cagaran jubah, hood dan topi graduan RM 500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus), bayaran ini akan dikembalikan semula selepas ubah, hood dan topi graduan dipulangkan kepada Universiti dalam keadaan yang baik sebagaimana semasa pengambilan.  
*(Deposits of RM500.00 (Malaysian Ringgit five hundred) for the gown, hood and mortar board which will be refunded upon the return of gown, hood and mortar board to the University in good condition as it was previously presented.)*



UMK/B01.02.04/36/20

Tarikh Kuatkuasa: 30 November 2020

**BORANG PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN SIJIL DAN TRANSKRIP SEBELUM MAJLIS KONVOKESYEN  
APPLICATION TO COLLECT DEGREE CERTIFICATE BEFORE THE CONVOVATION CEREMONY**

**UNTUK DIISI OLEH PEMOHON/ To be completed by Applicant**

Nama Penuh/ Full Name :

No. Kad Pengenalan/ Pasport : Identification/ Passport Number:

Program/ Programm:

Alamat emel/ Email Address:

No. Telefon/ Telephone Number:

No. Matrik/ Matric Number

Alamat surat menyurat/ Mailing Address:

**Sila tandakan (/) yang berkenaan / Please tick (/) where applicable**

Ijazah/ Degree	Sarjana Muda/ Bachelor	Sijil/ Degree Certificate	Transkrip Transcript	Sijil & Transkrip/ Degree Certificate & Transcript
	Sarjana Master	Sijil/ Degree Certificate	Transkrip Transcript	Sijil & Transkrip/Degree Certificate & Transcript
	Doktor Falsafah/ PhD	Sijil/ Degree Certificate	Transkrip Transcript	Sijil & Transkrip/Degree Certificate & Transcript

**Sila tandakan (/) yang berkenaan / Please tick (/) where applicable**

Kaedah Pengambilan/ Method of Collection	Hadir Sendiri Self-collection	Wakil Representative	Secara Pos By Post
Akuan Pemohon Sila tandakan (/) Applicant Declaration Please tick (/)	*Saya telah membaca dan memahami syarat-syarat yang dikenakan dalam Buku Peraturan dan Syarat Istiadat Konvokesyen UMK/ I have read and understood the conditions imposed in the Convocation Ceremony Rules & Terms Guidelines * Sila rujuk Terma dan Syarat Kelulusan Permohonan Untuk Mendapatkan Sijil Ijazah Sebelum Istiadat Konvokesyen di dalam Buku Peraturan dan Syarat Istiadat Konvokesyen UMK./ Please refer to the Terms and Conditions in the Guidelines of Application to Collect Degree Certificate Before the Convocation Ceremony		

Tandatangan Pemohon  
Applicant's SignatureTarikh permohonan  
Date of Application

**KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA / For Office Use Only**

PENGESAHAN/ Verification

- Disahkan lulus oleh Senat Universiti/ Certified graduated by the Senate
- Menjelaskan semua hutang / tiada hutang tertunggak dengan Universiti/  
Cleared of any debts / No outstanding debts to the University
- Melengkapkan Kajian Pengesanan Graduan/ Complete the Online  
Graduate Tracer Study
- Salinan Slip Bayaran Perkhidmatan Kurier/ Copy of the Courier Payment

**DISAHKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN  
AKADEMIK**

Endorsed By Academic Administration Division

Tandatangan  
Pegawai/Officer SignatureTarikh :  
DateTandatangan Timbalan Pendaftar  
Deputy Registrar SignatureTarikh :  
Date

**PENGESAHAN PENERIMAAN OLEH GRADUAN/ Acknowledgement by Graduan**

Saya ..... No. KPI/ Passport ..... telah menerima sijil dan transkrip akademik saya.

I ..... NRIC/ Passport No ..... have received my degree certificate and academic transcript

Tandatangan/ Signature

Tarikh/ Date:

Nota/ Note :

Pelajar mesti menunjukkan slip ini semasa mendapatkan sijil dan transkrip akademik ( jika hadir sendiri/ wakil)/

Students must present this slip upon collection of Degree Certificate and Academic Transcript.

Sijil dan transkrip akademik boleh diambil atau diposkan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas disahkan oleh Timbalan Pendaftar BPA/ Degree Certificate and Academic Transcript can be collected 14 working days after endorsement by Academic Administration Division

Sila lengkapkan alamat surat menyurat terkini bagi tujuan pengeposan/ Please complete latest address for mailing purposes