



## UNIT PEPERIKSAAN

## BORANG PERMOHONAN TRANSKRIP / SIJIL AKADEMIK DAN PENGESAHAN GRADUAN

Sila tandakan (✓) di kotak yang berkenaan)

- PENGESAHAN TAMAT PENGAJIAN (GRADUAN)
- SIJIL DIPLOMA
- TRANSKRIP RASMI (SEBELUM KONVOKESYEN)

**PANDUAN UMUM - Pemohon diminta membaca panduan ini sebelum mengemukakan permohonan**

- 1 Permohonan hanya boleh dibuat melalui Unit Peperiksaan
- 2 Permohonan adalah tertakluk kepada keputusan Ketua Unit Peperiksaan berasaskan kepada dokumen-dokumen sokongan yang disertakan. Mana-mana permohonan yang **tidak dikemukakan dengan lengkap** tidak akan dilayan dan akan dikembalikan semula kepada pemohon melalui Penasihat Akademik
- 3 Dokumen sokongan yang perlu disertakan sekali (samada sebelum konvoquesyen atau graduan yang tidak hadir konvoquesyen) perlu disertakan bersama-sama dengan :
  - \* Salinan kad pengenalan pemohon
  - \* Borang Serah Kuasa Wakil (Borang Penyerahan Kuasa Pengambilan Transkrip / Sijil Akademik Politeknik) - *Jika melantik wakil untuk menerima*
  - \* Pos Ekspres / Pos Laju Prabayar dengan alamat sendiri - *Jika memohon untuk di poskan*
- 4 Transkrip Rasmi hanya boleh dituntut selepas DUA (2) minggu selepas Persidangan Lembaga Peperiksaan Politeknik KPM berlangsung
- 5 Borang ini juga perlu diisi graduan sekiranya tidak dapat menghadiri konvoquesyen
- 6 Pemohon boleh menuntut Transkrip / Sijil Diploma dalam tempoh Empat Belas (14) hari bekerja dari tarikh permohonan diterima oleh UPEP
- 7 Permohonan boleh dibuat melalui emel : exam.pmtg@gmail.com

**BAHAGIAN A - MAKLUMAT PERMOHONAN (Perlu diisi oleh pemohon)**

- 1 Nama Pemohon : \_\_\_\_\_
- 2 No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- 3 No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B - MAKLUMAT TRANSKRIP / SIJIL DIPLOMA (Perlu diisi oleh pemohon)**

- 1 Program : \_\_\_\_\_
- 2 Sesi Tamat Pengajian : \_\_\_\_\_
- 3 Tahun Pengajian : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN C - PENGESAHAN (Perlu diisi oleh pemohon)**

- 1 Saya mengaku telah membaca dan memahami segala panduan umum yang terdapat pada borang ini
- 2 Saya juga telah menyemak dan mengesahkan semua maklumat adalah tepat dan disokong dengan dokumen-dokumen yang dinyatakan pada panduan umum
- 3 Saya juga faham sekiranya ada mana-mana maklumat yang tidak lengkap atau tidak tepat dan tiada dokumen sokongan seperti yang telah dinyatakan dalam panduan umum maka permohonan ini akan ditolak

(Tandatangan Pemohon)

TARIKH:

**BAHAGIAN D - PENGESAHAN OLEH UNIT PEPERIKSAAN**

- 1 Nama Graduan : \_\_\_\_\_
- 2 No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
- 3 No. Transkrip/Sijil Diploma : \_\_\_\_\_

- Permohonan telah diterima dan diproses TARIKH SIAP PROSES : \_\_\_\_\_
- Dikembalikan kepada pelajar kerana: TARIKH DISERAHKAN PADA PEMOHON / WAKIL / POS : \_\_\_\_\_
- Butiran tidak lengkap / tepat
- Wang pos / Kiriman wang / Salinan kad pengenalan tiada atau tidak lengkap DIPROSES OLEH : \_\_\_\_\_

(Tandatangan Pegawai Peperiksaan & Cop Penerimaan)

TARIKH:

