

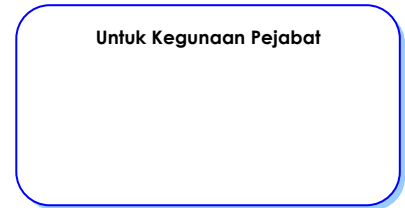
SYARAT-SYARAT PERMOHONAN SURAT TAMAT PENGAJIAN DAN TRANSKRIP AKADEMIK SEMENTARA

- 1) Permohonan surat tamat pengajian hanya akan dikeluarkan kepada **pelajar semester akhir** yang telah lulus peperiksaan keseluruhan termasuk Praktikum dan Latihan Ilmiah serta telah **disahkan oleh Senat Universiti** ;
- 2) Sekiranya gred pelajar masih belum disahkan oleh Senat Universiti, Unit Pengijazahan, Jabatan Hal Ehwal Akademik tidak akan mengeluarkan surat tamat pengajian tetapi hanya akan membuat **pengesahan** cetakan slip keputusan peperiksaan sahaja ;
- 3) Pelajar mestilah **tidak mempunyai sebarang hutang tertunggak** dengan universiti ;
- 4) Setiap permohonan hendaklah menggunakan borang yang disediakan oleh Unit Pengijazahan, Jabatan Hal Ehwal Akademik dan diserahkan kepada alamat yang telah dinyatakan ;
- 5) Permohonan dan penghantaran boleh dilakukan dengan **dua (2)** cara sama ada melalui **pos ATAU** melalui **serahan kaunter**. **Perkhidmatan penghantaran melalui faks dan emel tidak disediakan** ;
- 6) Bagi urusan pos, pelajar hendaklah **menyertakan borang permohonan bersama sampul pos ekspres beralamat sendiri** bagi tujuan penghantaran ke alamat pelajar. Jabatan Hal Ehwal Akademik tidak bertanggungjawab di atas sebarang kos penghantaran dokumen kepada pelajar ;
- 7) Setiap permohonan akan diproses dalam masa **7-10 hari bekerja dari tarikh penerimaan borang permohonan**. Namun begitu tempoh pemprosesan akan berlanjutan sekiranya permohonan terlalu banyak dalam sesuatu masa ;
- 8) Surat tamat pengajian hanya disediakan **satu (1) salinan sahaja bagi setiap pelajar**. Pelajar boleh membuat salinan sendiri daripada dokumen asal yang diterima ;
- 9) Pelajar yang **tidak memenuhi syarat 1** dinasihatkan untuk membuat permohonan surat pengesahan pelajar melalui kaunter U-Assist ;
- 10) Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses ;
- 11) Hanya pelajar yang berkecuali sahaja akan diproses permohonan surat tamat pengajian.



BORANG PERMOHONAN SURAT TAMAT PENGAJIAN DAN TRANSKRIP AKADEMIK SEMENTARA

Tarikh : _____
Nama : _____
No. Matrik : _____
No. K/P : _____
Program : _____
Alamat : _____
Telefon : _____



Azlina Yahaman
Penolong Pengarah
Unit Pengijazahan
Jabatan Hal Ehwal Akademik
Universiti Utara Malaysia
06010 UUM Sintok
KEDAH DARUL AMAN

Puan

PERMOHONAN SURAT TAMAT PENGAJIAN DAN TRANSKRIP AKADEMIK SEMENTARA

Saya seperti nama dan matrik di atas ingin memohon :
(sila tandakan (✓) mengikut permohonan yang berkenaan dan salah satu versi bahasa yang diperlukan)

Surat Tamat Pengajian

BM

BI

Transkrip Akademik Sementara

BM

BI

Sila Nyatakan Minor (Program Pendidikan Sahaja) : _____

Saya faham dan patuh dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan di muka surat 1 dan bersetuju sekiranya permohonan saya tidak memenuhi syarat yang ditetapkan, tempoh penyediaan dokumen adalah tidak tertakluk sepertimana yang dinyatakan di **perkara 7**.

Sekian.

Yang Benar

(_____)

***Catatan:**

- Setiap permohonan akan disediakan mengikut versi yang dipilih sahaja.