

## **TATACARA DAN GARIS PANDUAN TUNTUTAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK PROGRAM SARJANA MUDA DAN DIPLOMA PENGAJIAN SEPARUH MASA UTM.**

- ❖ Cetak nama graduan di dokumen seperti yang dinyatakan di atas, adalah berdasarkan rekod graduan sedia ada seperti yang tertera di Sistem Maklumat Pelajar (SMP). Sebarang pembetulan maklumat, akan dikenakan bayaran bagi permohonan cetakan semula Sijil dan Transkrip Akademik.
- ❖ Para graduan boleh menuntut Sijil dan Transkrip Akademik di Blok T05, SPACE Johor Bahru pada hari majlis konvokesyen berlangsung **(selepas sesi penganugerahan selesai)**.
- ❖ Para graduan yang ingin menuntut Sijil dan Transkrip Akademik selepas tarikh konvokesyen, mereka boleh berbuat demikian di Blok T05, SPACE Johor Bahru (waktu operasi pejabat). Graduan dinasihatkan untuk menghubungi SPACE Johor Bahru terlebih dahulu bagi memastikan Sijil dan Transkrip Akademik telah sedia ada untuk dituntut.
- ❖ Para graduan perlu mengemukakan dokumen pengenalan diri (kad pengenalan / kad matrik) semasa sesi pengambilan Sijil dan Transkrip Akademik, memastikan pakaian konvokesyen yang dipinjam telah dipulangkan terlebih dahulu dan melangsaikan semua bayaran tertunggak (jika ada) kepada pihak Universiti / SPACE.
- ❖ **Pengambilan bagi pihak oleh wakil graduan dan penghantaran melalui pengeposan amatlah tidak digalakkan atas dasar keselamatan dan kerahsiaan. Selain itu juga, tiada jaminan yang dokumen ini akan sampai ke tangan graduan. SPACE tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan dokumen berkenaan.**
- ❖ Para graduan dinasihatkan supaya menyimpan Sijil dan Transkrip Akademik dengan selamat kerana **Sijil dan Transkrip Akademik gantian tidak akan dikeluarkan.**

## **A). PENGAMBILAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK SARJANA MUDA DAN DIPLOMA DI BLOK T05, SPACE JOHOR BAHRU.**

- Para graduan hanya boleh mengambil Sijil dan Transkrip Akademik **selepas sesi penganugerahan selesai.**
- Para graduan mesti **memulangkan pakaian konvokesyen yang dipinjam** terlebih dahulu sebelum mengambil Sijil dan Transkrip Akademik.
- **Sila kemukakan slip pemulangan pakaian konvokesyen dan kad pengenalan / kad matrik.**

### **Peringatan:**

Tanpa kad pengenalan / kad matrik : Sijil dan Transkrip Akademik tidak akan dikeluarkan.

## **B). PENGAMBILAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK SARJANA MUDA DAN DIPLOMA BAGI PIHAK MELALUI WAKIL GRADUAN DI BLOK T05, SPACE JOHOR BAHRU.**

- ✓ Wakil graduan hanya boleh mengambil Sijil dan Transkrip Akademik **selepas sesi penganugerahan selesai.**
- ✓ Mengisi **Borang Kebenaran Wakil Mengambil Ijazah / Diploma Bagi Pihak Graduan (PPSM-SPA-KMN-014).** Borang boleh diperolehi di kaunter SPACE atau di Web Portal Pelajar.
- ✓ Mengemukakan salinan kad pengenalan / kad matrik graduan.
- ✓ **Wakil graduan perlu mengemukakan salinan kad pengenalan bagi tujuan pengesahan.**
- ✓ Mengemukakan slip pemulangan pakaian konvokesyen.
- ✓ Mengemukakan slip pengesahan kajian pengesanan graduan.
- ✓ Mengemukakan slip bayaran yuran konvokesyen.

### **Peringatan:**

Jika borang dan dokumen-dokumen sokongan tidak dilampirkan bersama, Sijil dan Transkrip Akademik tidak akan dikeluarkan.

### C). PENGHANTARAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK SARJANA MUDA DAN DIPLOMA MELALUI PENGEPOSAN MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN NATIONWIDE EXPRESS.

- Mengisi **Borang Permohonan Kebenaran Mengepos Sijil dan Transkrip Akademik (PPSM-SPA-SDT-013)**. Borang boleh diperolehi di kaunter SPACE atau di Web Portal Pelajar.
- Borang **hanya boleh dihantar** kepada Seksyen Pengurusan Akademik, Pusat Pengajian Separuh Masa, SPACE Johor Bahru **7 hari selepas majlis konvokesyen diadakan**. Pengeposan Sijil dan Transkrip Akademik hanya akan diproses **14 hari selepas majlis konvokesyen diadakan**.
- Kos pengeposan sebanyak RM10 (Semenanjung Malaysia) dan RM15 (Sabah dan Sarawak) akan dikenakan. Graduan perlu membuat bayaran secara atas talian diatas nama **UTMSPACE**, No Akaun **CIMB: 8601518228**.
- Salinan asal borang perlu diposkan ke SPACE Johor Bahru beserta dokumen-dokumen seperti dibawah :
  - Salinan kad pengenalan / kad matrik graduan.
  - Slip pemulangan pakaian konvokesyen.
  - Slip pengesahan kajian pengesanan graduan.
  - Slip bayaran yuran konvokesyen; dan
  - Slip bayaran pengeposan.

#### **Peringatan:**

Yuran konvokesyen adalah **wajib** keatas semua graduan. Sijil dan Transkrip Akademik yang tidak dituntut akan disimpan oleh SPACE / Universiti. Walaubagaimanapun, SPACE / Universiti tidak akan bertanggungjawab diatas sebarang kehilangan dan kerosakkan Sijil dan Transkrip Akademik.

## **D). SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK TIDAK AKAN DIKELUARKAN KEPADA GRADUAN JIKA :**

- Tidak mengemukakan kad pengenalan / kad matrik; atau
- Tidak membuat bayaran yuran konvokesyen; atau
- Tidak memulangkan pakaian konvokesyen yang dipinjam; atau
- Tidak memulangkan buku yang dipinjam di Perpustakaan UTM; atau
- Mempunyai hutang tertunggak kepada SPACE / Universiti; atau
- Tidak memulangkan sebarang peralatan / kelengkapan yang dipinjam daripada SPACE / Universiti; atau
- Tidak melengkapkan pengesahan kajian pengesanan graduan.

### **Peringatan:**

Sila kemukakan bukti pembayaran dan bukti pemulangan jika ianya telah diselesaikan.

## **E). WAKTU PENGAMBILAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK DI BLOK T05, SPACE JOHOR BAHRU.**

**Pengambilan Sijil dan Transkrip Akademik pada 13 hingga 16 Disember 2021 :**

Kaunter Utama SPACE Johor Bahru,  
Sekolah Pendidikan Profesional dan Pendidikan Berterusan (SPACE),  
Aras 1, Blok T05,  
Universiti Teknologi Malaysia,  
81310 Johor Bahru, Johor Darul Takzim, Malaysia.  
Tel : 07-531 8000 / 07-531 8001  
Email : [spa@utmSPACE.edu.my](mailto:spa@utmSPACE.edu.my)

### **Waktu Operasi**

Isnin hingga Khamis : 10.00 pagi – 8.00 malam

**Pengambilan Sijil dan Transkrip Akademik bermula 19 Disember 2021 dan seterusnya :**


Seksyen Pengurusan Akademik,  
Pusat Pengajian Separuh Masa,  
Sekolah Pendidikan Profesional dan Pendidikan Berterusan (SPACE),  
Aras 4, Blok T05,  
Universiti Teknologi Malaysia,  
81310 Johor Bahru, Johor Darul Takzim, Malaysia.  
Tel : 07-531 8019, Fax : 07-561 0339.  
Email : [spa@utmSPACE.edu.my](mailto:spa@utmSPACE.edu.my)

### **Waktu Operasi**

**(kecuali hujung minggu dan cuti umum)**

Ahad : 8.30 pagi hingga 3.00 petang  
Waktu Rehat : 1.00 petang hingga 2.00 petang

Isnin – Khamis : 8.30 pagi hingga 4.30 petang  
Waktu Rehat : 1.00 petang hingga 2.00 petang

	<b>SEKSYEN PENGURUSAN AKADEMIK</b>	PPSM-SPA-KMN-014
	<b>KEBENARAN WAKIL MENGAMBIL DIPLOMA / IJAZAH BAGI PIHAK GRADUAN</b>	School of Professional and Continuing Education (SPACE) Aras 4 dan 5, Blok T05, Universiti Teknologi Malaysia, 81310 Johor Bahru, Johor, Malaysia. Tel : 07-531 8019 Email : <a href="mailto:spa@utmspace.edu.my">spa@utmspace.edu.my</a>

#### MAKLUMAT GRADUAN *Graduate's Particular*

Nama Graduan .....  
*Name of Graduate*

Nombor Kad Pengenalan / No. Matrik .....  
*Identity Card / Matric No*

Nama Program .....  
*Program*

Tahun Konvokesyen ..... Nombor Telefon .....  
*Year of Convocation Telephone Number*

#### MAKLUMAT WAKIL *Representative's Particular*

Saya dengan ini membenarkan penama di bawah untuk mengambil Diploma / Ijazah bagi pihak saya:  
*I hereby authorize the person below to collect my Diploma/Degree*

Nama Wakil .....  
*Name of Representative*

Nombor Kad Pengenalan .....  
*Identity Card*

Hubungan .....  
*Relationship*

#### PENGAKUAN GRADUAN *Graduate's Consent*

Saya sedia maklum bahawa pihak Universiti **hanya mengeluarkan Diploma / Ijazah sekali sahaja**. Saya mengaku akan bertanggungjawab di atas tindakan memberi kebenaran ini dan tidak akan membuat sebarang tuntutan terhadap Universiti Teknologi Malaysia sekiranya ijazah / diploma berkenaan rosak atau hilang.


*I am aware that **Universiti Teknologi Malaysia issues the Diploma / Degree certificate only once**. I hold myself fully responsible for granting this written consent for collection of degree / diploma by a representative. I acknowledge that Universiti Teknologi Malaysia will not be held responsible for any claims made by me, should the certificate gets damaged or lost.*

.....  
Tandatangan Graduan  
*Graduate's signature*

Tarikh : .....  
*Date*

#### SILA KEMUKAKAN DOKUMEN BERIKUT *Please attach the following documents*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan<br><i>copy of Graduate's Identity Card</i>  | <input type="checkbox"/> Slip Bayaran Konvokesyen<br><i>Convocation Payment Slip</i>                       |
| <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Wakil<br><i>copy of Representative's Identity Card</i>  | <input type="checkbox"/> Slip Pemulangan Pakaian Konvokesyen<br><i>Return of convocation dress receipt</i> |
| <input type="checkbox"/> Salinan Slip Pengesahan Kajian Pengesanan Graduan<br><i>A copy of 'online graduate tracer survey participation slip'</i> |  |

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA Sekolah Pendidikan Profesional dan Pendidikan Berterusan (SPACE)	<b>PERMOHONAN KEBENARAN          MENGEPOS SIJIL DAN          TRANSKRIP IJAZAH /          DIPLOMA</b>	<b>PPSM-SPA-SDT-013</b> School of Professional and Continuing Education (SPACE). Aras 4 dan 5, Blok T05, Universiti Teknologi Malaysia, 81310 Johor Bahru, Johor, Malaysia. Tel : 07-531 8019 Email : <a href="mailto:spa@utmSPACE.edu.my">spa@utmSPACE.edu.my</a>
---	--	---

**Peringatan : Hanya akan diserahkan kepada graduan yang tidak mempunyai tunggakan yuran.**

MAKLUMAT GRADUAN	
Nama Graduan : .....	
No Kad Pengenalan : .....	
Nama Program : .....	
Tahun Konvokesyen : .....	Nombor Telefon : .....
Alamat Surat Menyurat : ..... ..... .....	
PENGAKUAN GRADUAN	
<p>Saya dengan ini membenarkan pihak SPACE mengepos sijil dan transkrip saya seperti mana alamat yang tertera di atas. Saya berjanji dan mengaku akan bertanggungjawab ke atas apa jua kemungkinan yang berlaku ke atas sijil dan transkrip saya apabila diposkan oleh pihak Universiti.</p> <p>2. Bersama-sama ini disertakan bayaran mengepos berjumlah Ringgit Malaysia : <b>Sepuluh Sahaja</b> dalam bentuk Wang Kiriman/ Wang Pos/ Pembayaran secara atas talian atas nama <b>UTMSPACE</b> No Akaun <b>CIMB : 8601518228</b>.</p> <p>3. Saya sedia maklum bahawa <b>Universiti hanya mengeluarkan sekali sahaja Diploma / Ijazah</b>. Saya mengaku akan bertanggungjawab di atas tindakan memberi kebenaran dan tidak akan membuat sebarang tuntutan terhadap Universiti Tekonologi Malaysia sekiranya sijil/transkrip berkenaan rosak atau hilang.</p>	
..... Tandatangan Graduan	Tarikh : .....
SILA KEMUKAKAN DOKUMEN BERIKUT	
<input type="checkbox"/> Salinan Slip Pengesahan Kajian Pengesanan Graduan <input type="checkbox"/> Slip Bayaran Konvokesyen <input type="checkbox"/> Slip Pemulangan Pakaian Konvokesyen	
KEGUNAAN PEJABAT SPACE	
Tarikh Terima : .....	
Penerima : .....	