PROSEDUR PENGAMBILAN TRANSKRIP DAN SKROL MAJLIS KONVOKESYEN KE-54 UKM

1

URUSAN PEMULANGAN JUBAH DAN PEMBAYARAN DENDA

Graduan hendaklah menyelesaikan urusan pemulangan jubah serta memastikan semua denda berkaitan, termasuk denda trafik dan denda etika pemakaian graduan, telah dijelaskan sebelum dibenarkan mengambil transkrip dan skrol.

2

PENGAMBILAN TRANSKRIP DAN SKROL MELALUI WAKIL

Graduan dibenarkan untuk mengambil transkrip dan skrol **melalui wakil** atau penghantaran **melalui perkhidmatan pos**.

Graduan perlulah melengkapkan **Borang Surat Kuasa Mengambil Skrol/ Surat Mohon Pos Skrol** dan memuat naik borang tersebut ke bahagian **"Muat Naik Borang Surat Kuasa Pengambilan Skrol"** di Sistem Konvoksyen UKM. Borang tersebut juga boleh didapati pada bahagian tersebut.

Graduan yang mengambil transkrip dan skrol sendiri tidak perlu untuk melengkapkan borang tersebut.

3

GRADUAN TIDAK HADIR KE MAJLIS KONVOKESYEN DAN TIDAK MEMBUAT PEMINJAMAN JUBAH

Graduan yang tidak hadir ke Majlis Konvokesyen dan tidak membuat peminjaman jubah dibenarkan mengambil transkrip dan skrol SELEPAS sidang Fakulti/ Institut graduan tamat. Graduan dimohon untuk merujuk kepada jadual tarikh dan lokasi pengambilan transkrip dan skrol yang telah ditetapkan.