

# **PANDUAN AM MAJLIS KONVOKESYEN UMS KALI KE 17**

## **SELEPAS MAJLIS**

### **1. PEMULANGAN JUBAH AKADEMIK.**

Jubah graduan, mortar board dan hood **MESTILAH** diserahkan kembali di lokasi berikut:

Tempat : Dewan Kuliah Pusat Ke-2  
Tarikh : 21, 22 & 23 November 2015, 9.00 pagi hingga 6.00 petang  
24 November hingga 27 November 2015 - 8.30 pagi hingga 5.00 petang

**Tempat pemulangan jubah selepas tarikh di atas:**

Tempat : Pejabat Bahagian Perkhidmatan Akademik  
Tarikh : 30 November 2015 hingga dipulangkan (Waktu Pejabat sahaja)  
Masa : 8.30 pagi hingga 12.30 tengahari  
2.30 petang hingga 4.30 petang

### **2. PENGAMBILAN SKROL & TRANSKRIP PELAJAR.**

Graduan boleh mengambil skrol/transkrip ijazah masing-masing sebaik sahaja sesi Konvokesyen selesai tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan seperti di bawah :

1. Menunjukkan resit bayaran konvokesyen.
2. Pakaian konvokesyen telah diserahkan kembali dengan lengkap dan menunjukkan slip peminjaman dan pemulangan jubah.
3. Tiada sebarang bentuk hutang kepada Universiti.

### **3. MENGAMBIL SKROL DAN TRASNKRIP BAGI PIHAK ADALAH TIDAK DIGALAKKAN DEMI KESELAMATAN SKROL DAN TRANSKRIP.**

1. Jika perlu dalam keadaan tertentu pengambilan skrol bagi pihak sebaiknya hendaklah ditugaskan kepada saudara mara yang terdekat.
2. Wakil graduan hendaklah membawa bersama surat kuasa yang ditandatangani oleh pemohon, salinan kad pengenalan dan kad pelajar pemohon.
3. Menjadi tanggungjawab pemohon sendiri untuk memastikan butir-butir yang dikemukakan dalam surat kuasa adalah sama seperti dalam kad pengenalan dan kad pelajar. Skrol tidak akan dikeluarkan sekiranya butir-butir yang dikehendaki tidak lengkap.

4. Seorang wakil hanya boleh mengambil skrol bagi pihak untuk tidak lebih dari dua orang graduan.

#### **4. PROSEDUR SEKIRANYA GRADUAN TIDAK HADIR PADA MAJLIS KONVOKESYEN DAN INGIN MENDAPATKAN SKROL IJAZAH & TRANSKRIP.**

Hendaklah mengemukakan Permohonan Penghantaran Skrol Ijazah dan Transkrip Akademik melalui POSLAJU kepada alamat berikut:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. | Penolong Pendaftar<br>Seksyen Pengurusan Maklumat dan Pengijazahan,<br><b>Bahagian Perkhidmatan Akademik,</b><br>Universiti Malaysia Sabah,<br>Jalan UMS, 88400 Kota kinabalu, Sabah<br>Tel: 088-320000 samb.<br>692117/691255/692115 Faks: 088-320090                                          | Bagi graduan prasiswazah sepenuh masa sahaja |
| 2. | Penolong Pendaftar,<br><b>Pusat Pengajian Pascasiswazah,</b><br>Universiti Malaysia Sabah,<br>Jalan UMS, 88400 Kota kinabalu, Sabah<br>Tel: 088-321026 Faks: 088-320233                                                                                                                         | Bagi graduan pascasiswazah sahaja            |
| 3. | Penolong Pendaftar,<br><b>Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan,</b><br>Universiti Malaysia Sabah,<br>Jalan UMS, 88400 Kota kinabalu, Sabah<br>Tel: 088-320000 samb. 611023/611024<br>Faks: 088-321372                                                                                          | Bagi graduan perubatan sahaja                |
| 4. | Pengarah<br><b>Pusat Luar Universiti Malaysia Sabah Kota Kinabalu,</b><br>Universiti Malaysia Sabah,<br>Aras 1, Fakulti Psikologi dan Pendidikan<br>Universiti Malaysia Sabah, Jalan UMS<br>88400 Kota Kinabalu, Sabah<br>Tel: 088-320000 samb.<br>8832/8834/8835/8837/8839<br>Faks: 088-320084 | Bagi graduan PLUMS sahaja                    |

|    |                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 5. | Penolong Pendaftar<br><b>Fakulti Psikologi dan Pendidikan,</b><br>Universiti Malaysia Sabah,<br>Jalan UMS, 88400, Kota Kinabalu, Sabah<br>Tel : 088-320000 samb. 8011 / 2509<br>Faks: 088-320101 | Bagi graduan PPG & PKPBG sahaja |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Sila nyatakan dalam surat anda maklumat berikut:

- a) Nama seperti dalam Kad Pengenalan
- b) No. Kad Pengenalan
- c) No. Pelajar / No. Matrik Pelajar
- d) Program

Sila sertakan *PosLaju Prepaid Envelope (Poslaju National Courier)* berwarna BIRU yang boleh dibeli daripada mana-mana pejabat pos di seluruh Malaysia dengan harga RM15.90

Jenis: Prepaid Envelope L  
 Saiz: 380mm x 320mm  
 Harga: RM15.90



*\*Sila ambil perhatian bahawa pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan, kerosakan, kelewatan, atau penghantaran ke alamat yang salah yang mungkin berlaku semasa penghantaran.*

## 5. KESILAPAN MAKLUMAT DI DALAM IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK.

Sebaik sahaja menerima skrol dan transkrip akademik, setiap graduan perlu menyemaknya dengan teliti untuk mengelakkan sebarang kesilapan.

Sekiranya terdapat kesilapan maklumat di dalam skrol atau transkrip akademik, ianya boleh diganti baharu dengan syarat kesilapan itu adalah berpunca dari Universiti Malaysia Sabah dan dilaporkan secara bertulis dengan segera kepada **Seksyen Pengurusan Pengijazahan dan Maklumat, Bahagian Perkhidmatan Akademik, Universiti Malaysia Sabah**.

## 6. KEHILANGAN SKROL IJAZAH.

Polisi Universiti Malaysia Sabah telah menetapkan bahawa skrol cuma dikeluarkan sekali sahaja kepada graduan dan tidak lagi dikeluarkan untuk menggantikan Skrol yang hilang atau rosak. Oleh itu, para graduan dinasihatkan menyimpannya dengan baik dan selamat. Juga dinasihatkan supaya membuat salinan yang mencukupi. Sekiranya skrol hilang dan rosak, pihak kami hanya akan mengeluarkan surat pengesahan penamatan dari program pengajian.

| TARIKH                              | MASA                                                           | PERKARA                                                                                                                            | TEMPAT                                                                             |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 hingga 20 November 2015          | 9.00 pagi – 5.00 petang                                        | <b>Peminjaman pakaian/jubah graduan</b>                                                                                            | Dewan Kuliah Pusat Ke-2 (Berhampiran Bangunan Baru Bahagian Perkhidmatan Akademik) |
| 21-23 November 2015                 | 8.30 pagi – 5.00 petang                                        |                                                                                                                                    | <b>Bermula 21 November 2015:</b><br>Aras Bawah, Dewan Canselor                     |
| 20 November 2015 (Jumaat)           | 8.30 pagi – 12.00 tengahari                                    | Taklimat dan Raptai Konvokesyen Graduan                                                                                            | Dewan Canselor                                                                     |
| 21-23 November 2015                 | <b>7.00 pagi (Sidang Pagi)<br/>1.15 Petang (Sidang Petang)</b> | <b>Majlis Konvokesyen</b> (Graduan berkumpul di Laman Graduan Aras 1, Dewan Canselor mengikut sesi dan masa yang telah ditetapkan) | Dewan Canselor                                                                     |
| 21-23 November 2015                 | 9.00 pagi – 6.00 petang                                        | Pemulangan pakaian akademik dan mengambil skrol/transkrip                                                                          | Dewan Kuliah Pusat Ke-2                                                            |
| 24 November hingga 27 November 2015 | 8.30 pagi – 5.00 petang                                        |                                                                                                                                    |                                                                                    |
| Mulai 30 November 2015              | 8.30 pagi hingga 12.30 tengahari                               | Pemulangan pakaian/jubah graduan dan mengambil skrol/transkrip                                                                     | Kaunter Pejabat Bahagian Perkhidmatan Akademik                                     |

|  |                                                         |  |                                                                                                                                                                                                    |
|--|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 2.30 hingga 4.30<br>petang<br>(Waktu Pejabat<br>Sahaja) |  | *FPSK/ PLUMS/<br>PASCASISWAZAH<br>Pengambilan<br>skrol/transkrip di Pejabat<br>Pentadbiran masing-<br>masing (pemulangan<br>pakaian/jubah di kaunter<br>pejabat Bahagian<br>Perkhidmatan Akademik) |
|--|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|