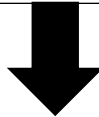


CARTA ALIR PENGAMBILAN SIJIL & TRANSKRIP AKADEMIK

Nota : Graduan yang belum mengisi borang berhenti boleh mengambil borang tersebut di kaunter Bahagian Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa (BHEAA) terlebih dahulu.

1. KAUNTER HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI (HEPA)

- Graduan membuat bayaran yuran dan menyerahkan Borang Keahlian Alumni Borang dan jumlah yuran boleh semak di : (<https://forms.gle/H1U7Tuvbi91o3XSD8>)
- Graduan mendapatkan cop pengesahan di kaunter (Bagi yang belum mengisi Borang Berhenti sahaja)



2. KAUNTER HAL EHWAL AKADEMIK & ANTARABANGSA (BHEAA)

- Graduan **WAJIB** mengisi **Borang Berhenti**
- Graduan **WAJIB** mengisi & menyerahkan Borang Kajian Pengesanan Graduan KPT. Link Kajian Pengesanan Graduan KPT <http://graduan.mohe.gov.my/v/>
- Graduan **WAJIB** mempamerkan resit bayaran alumni kepada pegawai bertugas.

(Transkrip tidak akan diserahkan jika graduan tidak memenuhi keperluan di atas)

- Borang Berhenti perlu dihantar semula ke Bahagian Akademik selepas mendapat cop pengesahan disetiap Bahagian.

❖ Pengesahan Pejabat Bendahari :

- Dokumen-dokumen yang perlu disertakan seperti berikut :

1. **Resit asal cagaran-** semester 1 sahaja (pastikan di atas resit tertera bayaran cagaran asrama dan cagaran perpustakaan atau cagaran pelajar).

- Jika resit cagaran **tiada** dalam simpanan pelajar, pelajar boleh mencetak semula resit berkenaan di kaunter 4 atau kaunter 5 dan akan dikenakan bayaran berjumlah **RM5.00 (RINGGIT MALAYSIA: LIMA SAHAJA)**

2. **Salinan nombor akaun bank pelajar yang masih aktif**

*Diingatkan graduan yang mempunyai **Tunggakan Yuran/Denda** tidak layak untuk menerima Sijil & Diploma Transkrip*

*Bagi pengambilan sijil secara wakil atau pos boleh muat turun borang di website KUIM <http://kuim.edu.my/hea2019/>