



اونيورسيتي مليسيا قهغ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

GARIS PANDUAN
PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP
BAGI SIJIL PROGRAM PENGKHUSUSAN
TERBUKA (SPPT)
DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

EDISI 2022 – VERSI 1
UNTUK RUJUKAN STAF & PELAJAR UMP

DISEDIAKAN OLEH :
PUSAT INOVASI DAN DAYA SAING AKADEMIK
JABATAN HAL EHWAL AKADEMIK DAN ANTARABANGSA
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN.....	3
2.0	DEFINISI	3
3.0	PROSES KERJA PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP SPPT	4
4.0	KAEDAH PERMOHONAN.....	5
5.0	PENGESAHAN/ KELULUSAN PERMOHONAN	6
	CARTA ALIR PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP STK/SPPT.....	7

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN SIJIL DAN
TRANSKRIP BAGI SIJIL PROGRAM
PENGKHUSUSAN TERBUKA (SPPT)
DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan tatacara dan proses kerja permohonan Sijil serta Transkrip bagi Sijil Program Pengkhususan Terbuka (SPPT) di Universiti Malaysia Pahang. Garis Panduan ini dibangunkan berdasarkan kepada kelulusan daripada Mesyuarat Senat Kali Ke- 204 Bilangan 14/2022 pada 24 November 2022.
- 1.2 Program Pengkhususan Terbuka yang ditawarkan di UMP adalah berkonsepkan sijil pengkhususan program akademik sesuatu bidang dan ianya di tawarkan kepada semua pelajar di UMP secara silang bidang dan pelbagai bidang (*multidisciplinary*).
- 1.3 Penganugerahan sijil dan transkrip kepada pelajar yang mendaftar dalam SPPT adalah sebagai pengiktirafan kepada para pelajar yang mengikuti kursus SPPT yang pelbagai bidang dan dapat menyediakan peluang kepada para pelajar mendapat sijil tambahan sekaligus dapat menambah nilai ijazah yang diperolehi.

2.0 DEFINISI

- 2.1 Sijil Program Pengkhususan Terbuka (SPPT) merujuk kepada satu sijil pengkhususan program akademik yang melibatkan lima (5) kursus (15 kredit) yang direkabentuk khas mengikut bidang yang ditawarkan oleh fakulti/pusat bagi membolehkan pelajar menguasai sesuatu pengetahuan atau kemahiran selain daripada program perdana yang pelajar ikuti.
- 2.2 Pelajar yang menyelesaikan salah satu daripada lima (5) kursus boleh memohon untuk mendapatkan Sijil Tamat Kursus (STK) beserta transkrip manakala pelajar yang berjaya menyelesaikan kelima-lima kursus yang ditetapkan mengikut bidang boleh memohon untuk mendapatkan Sijil Program Pengkhususan Terbuka (SPPT) beserta transkrip.

- 2.3 Kursus yang diambil oleh pelajar dalam program SPPT ini juga boleh digunakan untuk tujuan pemindahan kredit.

3.0 **PROSES KERJA PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP SPPT**

3.1 Proses Kerja Cetakan Sijil/Transkrip STK

- i) Cadangan proses kerja bagi cetakan sijil dan transkrip STK ini bermula dengan permohonan daripada para pelajar melalui borang yang telah dilengkapi secara dalam talian dan dipanjangkan kepada Fakulti/Pusat yang menawarkan program SPPT tersebut beserta dengan bukti resit pembayaran (permohonan mestilah dibuat dalam tempoh 2 minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan oleh Mesyuarat Majlis Peperiksaan Universiti (MPU);
- ii) Fakulti/Pusat akan menyediakan dan mengumpulkan data bagi pelajar yang memohon sijil dan transkrip STK berdasarkan borang yang dilengkapi;
- iii) Fakulti/Pusat akan membuat semakan maklumat serta data pelajar yang memohon sijil dan transkrip STK sebelum penghantaran maklumat serta data tersebut dipanjangkan kepada PPA;
- iv) Proses cetakan dan tempahan sijil serta transkrip STK pelajar dilaksanakan secara dalaman di PPA;
- v) Fakulti/Pusat menerima sijil dan transkrip serta membuat semakan setelah diterima daripada PPA;
- vi) Fakulti/Pusat membuat pengasingan sijil dan transkrip ke dalam sampul surat dan membuat semakan sama ada pelajar memohon penghantaran secara pos atau hadir ke Fakulti/Pusat;
- vii) Merekod sijil/transkrip yang diserahkan kepada para pelajar.

3.2 Proses Kerja Cetakan Sijil dan Transkrip Program Pengkhususan Terbuka (SPPT)

- i) Cadangan proses kerja bagi cetakan sijil dan transkrip SPPT ini bermula dengan permohonan daripada para pelajar melalui borang yang telah dilengkapi secara dalam talian dan dipanjangkan kepada Fakulti/Pusat yang menawarkan program SPPT tersebut beserta dengan bukti resit pembayaran (permohonan mestilah dibuat dalam tempoh 2 minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan oleh Mesyuarat Majlis Peperiksaan Universiti (MPU);
- ii) Cetakan sijil dan transkrip SPPT ini hanya dilaksanakan semasa penganugerahan pelajar iaitu pada Bulan Oktober setiap tahun (bagi pelajar yang akan bergraduasi sesi Februari dan Julai di dalam sistem IMS);
- iii) Fakulti/Pusat akan menyediakan dan mengumpulkan data bagi pelajar yang memohon sijil dan transkrip SPPT berdasarkan borang yang dilengkapi;
- iv) Fakulti/Pusat akan membuat semakan maklumat serta data yang disediakan sebelum penghantaran maklumat bagi senarai penganugerahan pelajar untuk SPPT tersebut dipanjangkan kepada PPA;
- v) Pengesahan senarai yang layak bagi dianugerahkan SPPT dipanjangkan oleh PPA dalam Mesyuarat Senat;
- vi) Penyediaan dan semakan data oleh pihak PPA sebelum diserahkan kepada pihak vendor untuk cetakan sijil SPPT;
- vii) Cetakan Sijil SPPT dilaksanakan oleh pihak vendor, manakala cetakan transkrip SPPT dilaksanakan oleh PPA (tempahan sijil juga adalah dipanjangkan kepada vendor yang telah dilantik);

3.3 Cadangan proses kerja terperinci adalah seperti di **Lampiran 1**.

4.0 KAEDAH PERMOHONAN

- 4.1 Permohonan bagi mendapatkan sijil serta transkrip STK adalah pada setiap semester iaitu selepas keputusan peperiksaan pelajar diumumkan oleh MPU (semester lazim dan semester pendek). Cetakan sijil serta transkrip akan dilaksanakan secara dalaman oleh PPA pada Bulan April, Ogos dan Oktober dan pelajar/graduan akan menerima pada Bulan Mei, September dan November setiap tahun.
- 4.2 Bagi permohonan sijil serta transkrip SPPT pula adalah dibuka hanya pada Bulan Mac dan Julai selepas keputusan peperiksaan pelajar diumumkan

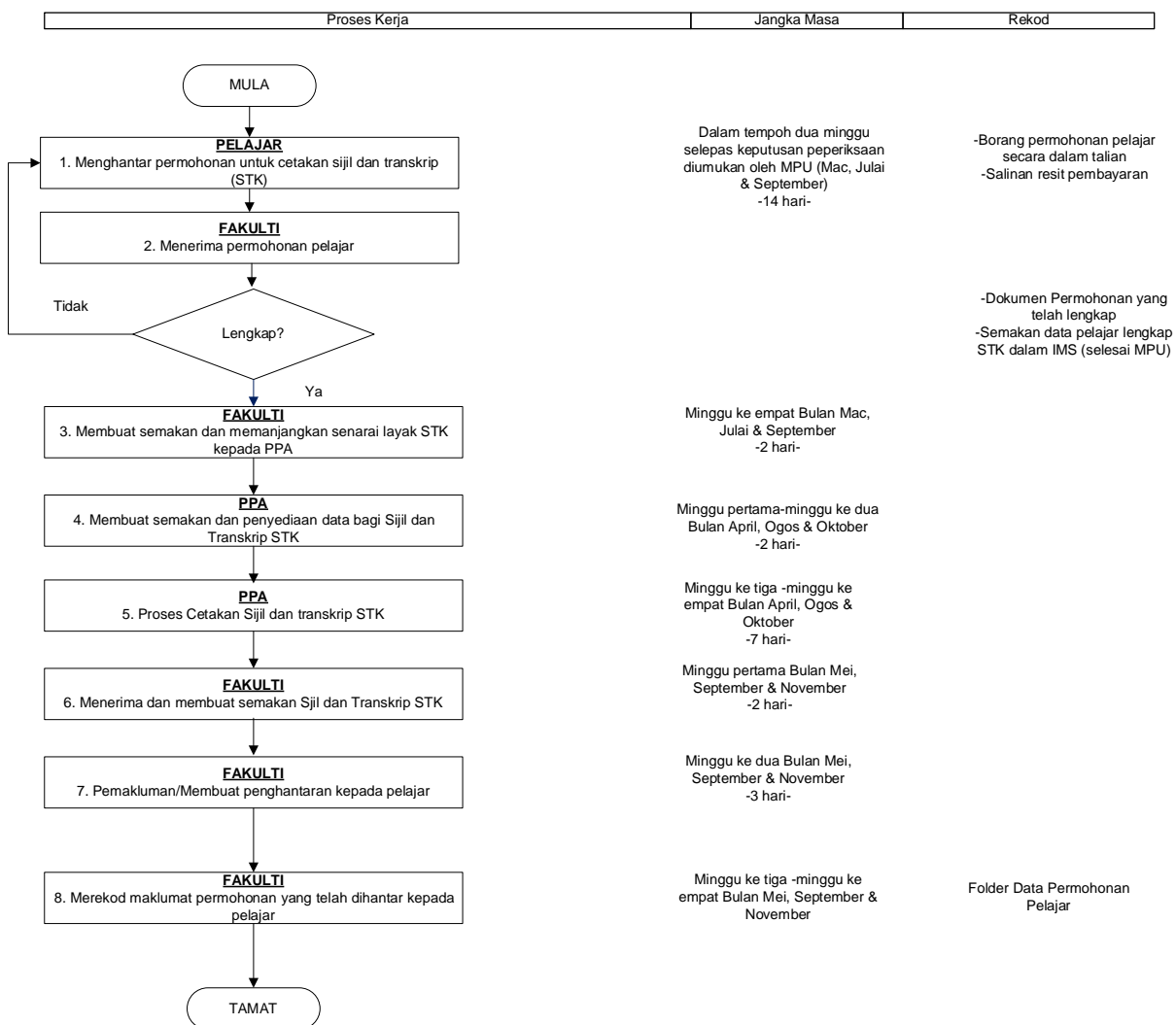
oleh MPU. Cetakan sijil serta Cetakan sijil SPPT akan dilaksanakan oleh pihak vendor manakala cetakan transkrip SPPT akan dilaksanakan oleh PPA pada Bulan Oktober dan pelajar/graduan akan menerima pada Bulan November setiap tahun.

- 4.3 Pelajar perlu melengkapkan borang permohonan secara dalam talian yang disediakan beserta dengan slip keputusan STK atau SPPT yang telah diperolehi dan juga salinan resit bayaran bagi permohonan Sijil dan Transkrip STK/SPPT.
- 4.4 Bayaran sebanyak RM60.00 akan dikenakan sebagai bayaran untuk satu Sijil Tamat Kursus (STK) serta transkrip / atau satu Sijil Program Pengkhususan Terbuka (SPPT) serta transkrip. Sekiranya pelajar memohon untuk sijil dan transkrip tersebut di pos kepada alamat kediaman pelajar, bayaran tambahan bagi setiap permohonan akan dikenakan caj sebanyak RM30.00 bagi urusan kos pos sijil dan transkrip tersebut.

5.0 **PENGESAHAN/ KELULUSAN PERMOHONAN**

Pengesahan dan kelulusan permohonan ini adalah di peringkat Fakulti /Pusat setelah laporan BOE peperiksaan di peringkat Fakulti/Pusat dilaksanakan dan dipanjangkan ke Mesyuarat Majlis Peperiksaan Universiti (MPU) dan Mesyuarat Senat Universiti.

CARTA ALIR PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP STK



CARTA ALIR PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP SPPT

