



BORANG PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK GANTIAN

Permohonan ini bagi sijil atau transkrip yang hilang atau mengalami kerosakan

Kepada

Pengarah
Bahagian Hal Ehwal Akademik
Universiti Islam Melaka
Batu 28, Kuala Sungai Baru,
78200 Melaka

Tuan,

Saya memohon untuk mendapatkan*(Sijil / Transkrip) gantian saya yang telah *(Hilang / Rosak)
disebabkan oleh _____

Butir-butir mengenai saya adalah seperti berikut :

Nama Penuh : _____

(Sila guna huruf besar)

No. Matrik : _____ No. Kad Pengenalan : _____

Program : _____

CGPA Akhir : _____ No. Telefon : _____

Tahun Daftar : _____ Tarikh Konvokesyen : _____

Alamat Surat Menyurat : _____

Bersama ini disertakan :-

- I. Laporan polis berkenaan kehilangan/kerosakan sijil/ transkrip.
- II. Salinan Sijil/ Transkrip (*Bagi graduan tahun 2015 ke bawah*)
- III. Bukti Bayaran **(RM100.00 – Sijil) (RM100.00 – Transkrip)**
- IV. Pembayaran boleh di kaunter Pejabat Bendahari atau terus ke akaun :

NAMA BANK : Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)

NAMA AKAUN : Kolej Teknologi Islam Melaka Berhad

NO. AKAUN : 04024010001000

**sertakan resit bayaran*

Hantarkan permohonan anda ke kaunter Bahagian Hal Ehwal Akademik atau melalui emel seperti di atas.

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Sijil / Transkrip akan diproses dalam tempoh 14 hari bekerja mulai tarikh penerimaan permohonan.
Sebarang pertanyaan sila hubungi no. seperti di atas.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Tarikh terima : _____ Tandatangan : _____

Tarikh Siap : _____ Nama Pegawai : _____