



MEMO PERHUBUNGAN

Daripada :	1. Pegawai Pengurusan Kualiti	Ruj. Fail : PKT-BPQ/01/01/02 Jld.6 (56)
		Tarikh : 25 September 2023
Kepada :	1. Semua KJ 2. Semua KP 3. Semua Pensyarah 4. Semua Pelajar	Salinan : 1. Pengarah 2. Timbalan Pengarah Akademik 3. Timbalan Pengarah Sokongan Akademik 4. Fail

YBrs.Ts. / Dr./Tuan/Puan,

MAKLUMAN TATACARA PERMOHONAN KURIKULUM BAGI TUJUAN PINDAHAN KREDIT

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Pegawai Pengurusan Kualiti Politeknik boleh mengeluarkan Dokumen silibus untuk tujuan pemindahan kredit. Dokumen ini merupakan keperluan pelajar lepasan Politeknik untuk melanjutkan pelajaran ke institusi pengajian tinggi awam dan swasta. (Memo JPPKK.BIPD.600-11/2/2/Jld.21(94), Tarikh: 8 Ogos 2023)

3. Oleh yang demikian, satu tatacara permohonan telah diwujudkan bagi memudahkan proses serta memastikan permohonan mengikut standard yang telah ditetapkan. Sebarang pertanyaan berkaitan, boleh berhubung dengan Pegawai Kualiti. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YBrs.Ts. / Dr./Tuan/Puan, didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NUR SHUHADA BINTI MD RUSLI)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI



TATACARA PERMOHONAN KURIKULUM BAGI TUJUAN PINDAHAN KREDIT YANG PERLU DIPATUHI OLEH LULUSAN POLITEKNIK

Pemohon perlu mengemukakan maklumat-maklumat seperti berikut:

1. Surat rasmi permohonan kurikulum bagi tujuan pindahan kredit (sila sertakan nama penuh, no matrik, no kad pengenalan, sesi ambilan, alamat terkini, no telefon serta emel)
2. Transkrip akademik diploma/sijil daripada Politeknik bagi setiap semester
3. Kod dan nama kursus yang dipohon untuk tujuan proses pengeluaran kurikulum yang berkaitan sahaja
4. Surat tawaran kemasukan ke IPTA/IPTS atau mana-mana institusi berkaitan

Pemohon boleh menghantar permohonan yang lengkap berdasarkan maklumat yang disenaraikan di atas kepada Unit Sistem Pengurusan Kualiti, Politeknik Kuala Terengganu melalui e-mel nurshuhada@pkt.edu.my

Semua permohonan yang lengkap diterima akan diproses di dalam tempoh 7 hari bekerja dan maklumbalas akan diberikan melalui alamat e-mel yang disertakan di dalam surat permohonan.

Disediakan oleh,

.....
(PUAN NUR SHUHADA BINTI MD RUSLI)
Pegawai Pengurusan Kualiti

Disokong oleh,

.....
(YM DR TENGKU AZMAN BIN TENGKU MOHD)
Timbalan Pengarah Akademik

Disemak oleh,

.....
(PUAN ZUBAIDAH BINTI AB RAHMAN)
Ketua Unit Jaminan Kualiti

Disahkan oleh,

.....
(PUAN SUZANA BINTI MOHD ALI)
Pengarah