

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

Bagi lulusan Politeknik Mukah yang melanjutkan pengajian di **Institusi Pengajian Tinggi Awam/Swasta (IPTA/IPTS)** dan ingin memohon dokumen silibus bagi tujuan **pindahan kredit**, pemohon hendaklah mematuhi tatacara permohonan dengan mengemukakan dokumen dan maklumat seperti berikut:

1. **Surat rasmi permohonan** dokumen silibus bagi tujuan pindahan kredit kepada Pengarah Politeknik Mukah. Surat hendaklah disertakan dengan maklumat berikut:
 - Nama penuh
 - Nombor matrik
 - Alamat terkini
 - Nombor telefon
 - E-mel
2. **Salinan transkrip akademik diploma yang telah disahkan.**
3. **Kod dan nama kursus** yang dipohon bagi tujuan pengeluaran dokumen silibus berkaitan, yang telah dibincangkan dan dikenal pasti bersama pihak universiti.
4. **Surat tawaran kemasukan** ke IPTA/IPTS atau mana-mana institusi berkaitan.

Pemohon boleh menghantar permohonan yang lengkap berdasarkan dokumen dan maklumat yang disenaraikan sama ada **secara bertulis** atau melalui **mel elektronik (e-mel)**.

Permohonan Secara Bertulis

Permohonan secara bertulis hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat dengan menulis “**PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT**” di penjuru kiri sampul surat dan dialamatkan kepada:

**Pengarah
Politeknik Mukah
KM 7.5, Jalan Oya
96400 Mukah
Sarawak**

Permohonan Melalui E-mel

Bagi permohonan melalui e-mel, permohonan yang lengkap hendaklah dihantar kepada:

syllabuspmu@pmu.edu.my

Permohonan akan diproses dalam tempoh **tujuh (7) hari bekerja** dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap.