



# TATACARA

**PERMOHONAN CETAKAN KEDUA TRANSKRIP AKADEMIK ATAU SKROL**

**GRADUAN PERLU MENGHANTAR SATU SURAT PERMOHONAN DAN RESIT PEMBAYARAN KE UNIT PENGIJAZAHAN, BHEA MELALUI EMAIL RASMI**



**[pengijazahan.bhea@upsi.edu.my](mailto:pengijazahan.bhea@upsi.edu.my)**

**BERIKUT MERUPAKAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**



**1**

**SURAT PERMOHONAN CETAKAN KEDUA**



**2**

**SLIP RESIT BAYARAN DENDA CETAKAN KEDUA  
(BAYARAN DENDA BOLEH DILAKUKAN SECARA ATAS TALIAN  
DI E-PAYMENT UPSI)**



**3**

**SALINAN LAPORAN POLIS (JNIKA BERLAKU BANJIR,  
KECURIAN DLL)**



**4**

**MEMAKLUMKAN TARIKH PENGAMBILAN DAN NAMA WAKIL  
(JIKA BERKAITAN)**



**GRADUATION UNIT HOTLINE 013 - 4623016**