


J	UIM/BA/BPSPDP	No. Semakan : Revision No :	01	Tarikh Kkuatkuasa : Effective Date :	23.05.2022
	<b>BORANG PERMOHONAN SALINAN PENDUA DOKUMEN PEPERIKSAAN (DUPLICATE COPY OF EXAMINATION DOCUMENT REQUEST FORM)</b>				 <small>UNIVERSITI ISLAM MALAYSIA ISLAMIC UNIVERSITY OF MALAYSIA</small>

Sila baca arahan di bawah dengan teliti sebelum mengisi borang ini.

*[Please read the instructions below carefully before filling in the form.]*

**Arahan kepada Pemohon** *[Instructions to Applicant]:*

**Sila isi borang dalam huruf BESAR.**

*[Please fill in the form in CAPITAL letters]*

**Sila pastikan semua maklumat yang diisi adalah tepat.**

*[Please make sure all the informations entered is correct.]*

**Semua pembayaran perlu dibuat di Jabatan Bendahari.**

*[All payments to be made at the Bursary Department.]*

**Sila lampirkan salinan asal resit pembayaran bersama-sama borang ini.**

*[Please attach the original copy of payment receipt together with this form.]*

**Sila lampirkan salinan transkrip penuh atau surat pengecualian.**

*[Please attach copy of full transcript or exemption letter.]*

**Borang yang telah lengkap perlu dihantar ke Pejabat Akademik.**

*[The completed form is to be submitted to the Academic Office.]*

**Butiran Pemohon (Applicant's Details)**

<b>Nama Penuh</b> <i>(Full Name)</i>				
<b>No Kad Pengenalan/No.Pasport</b> <i>(Identity Card No / Passport No)</i>		<b>No. Matrik</b> <i>(Matrix No.)</i>		
<b>Emel</b> <i>(Email)</i>		<b>No Telefon Bimbit</b> <i>(Mobile No)</i>		
<b>Semester / Tahun Ambilan</b> <i>(Semester/ Year of Intake)</i>		<b>Semester / Tahun Graduasi</b> <i>(Semester/ Year of Graduation)</i>		
<b>Program</b> <i>(Programme)</i>				

Bil. <i>(No.)</i>	Jenis Dokumen <i>(Type of Document)</i>	Kuantiti <i>(Quantity)</i>	Bayaran setiap salinan <i>(Fee per copy)</i>	Jumlah (RM) <i>(Total (RM))</i>
1	<b>Transkrip penuh</b> <i>(Full transcript)</i>		RM 50.00	
2	<b>Transkrip separa</b> <i>(Partial transcript)</i>		RM 20.00	
3	<b>Slip Keputusan</b> <i>(Result slip)</i>		RM 10.00	
			<b>Jumlah</b> <i>(Total)</i>	

**Tandatangan pemohon**  
*(Applicant's signature)*

**Tarikh**  
*(Date)*

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**  
*(FOR OFFICE USE)*

**PENGESAHAN OLEH PEMOHON**  
*(Acknowledgement by Applicant)*

**Dokumen disediakan oleh :**  
*(Document prepared by)*

Saya telah menerima dokumen yang dinyatakan di atas dalam keadaan baik seperti dalam permohonan .  
*(I have received the above mentioned document in good condition as per application.)*

**Cop rasmi & Tandatangan :**  
*(Official stamp & Signature)*

**Tarikh :**  
*(Date)*

**Tandatangan pemohon**  
*(Applicant's signature)*

**Tarikh**  
*(Date)*