

KEPADA: SEMUA PP FAKULTI UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

**DARIPADA: BAHAGIAN PENTADBIRAN AKADEMIK PEJABAT TIMBALAN NAIB
CANSELOR (A&A)**

TARIKH: 1 OKTOBER 2020

PERKARA: PENDAFTARAN SEMESTER SEPTEMBER SESI 2020/2021

Assalamualaikum w.r.b.t. dan Salam Sejahtera.

Adalah dimaklumkan bahawa tarikh Pendaftaran bagi Semester September Sesi 2020/2021 adalah bermula pada **4 Oktober 2020 sehingga 8 Oktober 2020** [Klausa 4.2.2.2. dalam Buku Peraturan Akademik, Program Pengajian Ijazah Sarjana Muda (Sepenuh Masa) menyatakan bahawa; manakala Pendaftaran wajib dibuat lima (5) hari bekerja yang pertama pada minggu sebelum tarikh permulaan semester dan perlu mendapat pengesahan Penasihat Akademik secara atas talian atau secara bercetak].

Sehubungan itu, semua PP Fakulti adalah diminta untuk mewartakan kepada semua pensyarah Fakulti masing-masing peranan sebagai Penasihat Akademik (P.A) pelajar. Setiap pelajar yang berada di bawah tanggungjawab P.A. perlu disahkan pendaftaran kursus pelajar melalui eComm masing-masing bermula **4 Oktober 2020 sehingga 8 Oktober 2020**. Sila rujuk proses kerja pengesahan pendaftaran dilampiran untuk maklumat lanjut. **(proses kerja bertulisan merah tidak berkaitan)**

Sekian, harap maklum.



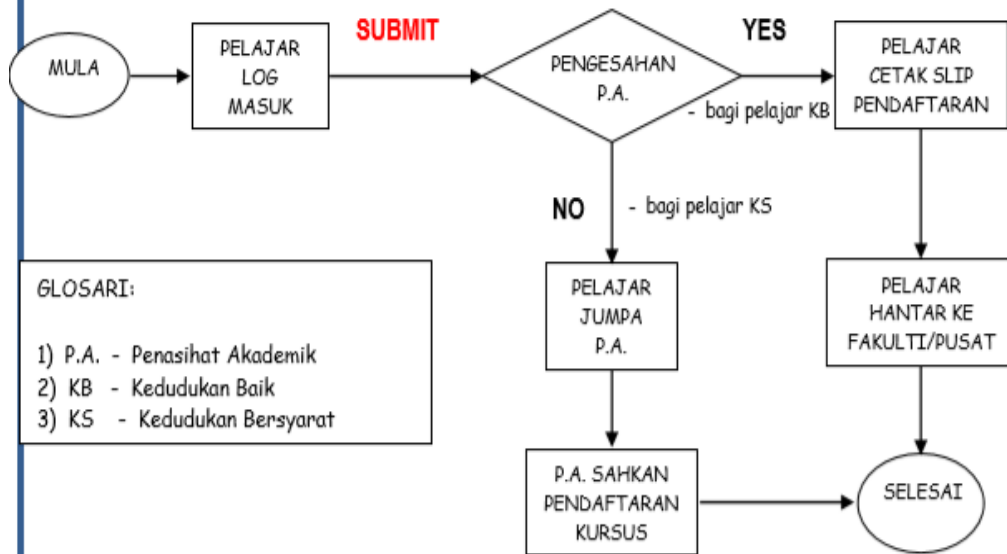
UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

MEMO PERANTARAAN

Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

1. CARTA ALIR PENGESAHAN PENDAFTARAN (PENDAFTARAN WAJIB)



UNIVERSITI MALAYSIA
KELANTAN

Beg Berkunci No 01
16300 Bachok, Kelantan

Telefon : 09-7797004

Faks : 09-7797002

Web: www.umk.edu.my

1.1 Pengesahan Pendaftaran Kursus (Pendaftaran Wajib) Pelajar Berstatus KB

Bil.	Arahan Kerja	Dokumen Sokongan /Borang	Susur Masa	Masa Tindakan	Tanggung jawab
1.	Mula				
2.	Tetapkan tarikh pendaftaran wajib dan buka sistem		1 hari	2 minggu sebelum semester baharu	BPA/ CCI
3.	Pelajar log masuk sistem pendaftaran wajib.		1 hari	5 hari bekerja sebelum semester baharu	Pelajar
4.	Pelajar hantar maklumat pendaftaran kursus kepada P.A.		1 hari		Pelajar
5.	P.A. log masuk portal Ecomm <ul style="list-style-type: none"> P.A. semak senarai kursus pelajar P.A. sahkan pendaftaran pelajar 		1 hari		PA
6.	Pelajar mencetak pengesahan pendaftaran selepas disahkan oleh P.A.		1 hari		Pelajar
7.	Pelajar selesai membuat pengesahan pendaftaran dan log keluar		1 hari		Pelajar
8.	Pelajar hantar salinan ke Fakulti/ Pusat.		1 hari	Minggu 1 - 2	Pelajar
9.	Tamat				



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

MEMO PERANTARAAN

Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

1.2 Pengesahan Pendaftaran Kursus (Pendaftaran Wajib) Pelajar Berstatus KS

Bil.	Arahan Kerja	Dokumen Sokongan /Borang	Susur Masa	Masa Tindakan	Tanggung jawab
1.	Mula				
2.	Tetapkan tarikh pendaftaran wajib dan buka sistem		1 hari	2 minggu sebelum semester baharu	BPA/ CCI
3.	Pelajar log masuk sistem pendaftaran wajib.		1 hari	5 hari sebelum semester baharu	Pelajar
4.	Pelajar hantar maklumat pendaftaran kursus kepada P.A.		1 hari		Pelajar
5.	Pelajar bincang dengan PA, kursus yang perlu ambil.		1 hari	Minggu 1-2	
6.	P.A. log masuk portal Ecomm <ul style="list-style-type: none">P.A. semak senarai kursus pelajar.P.A. sahkan kursus yang dipersetujui (P.A boleh gugur sahaja)P.A. sahkan pendaftaran pelajar		1 hari		
7.	Pelajar mencetak pengesahan pendaftaran selepas disahkan oleh P.A.		1 hari		
8.	Pelajar selesai membuat pengesahan pendaftaran dan log keluar		1hari		Pelajar
9.	Pelajar hantar salinan ke Fakulti/ Pusat.		1 hari		Pelajar
10.	Tamat				

UNIVERSITI MALAYSIA
KELANTAN

Beg Berkunci No 01
16300 Bachok, Kelantan

Telefon : 09-7797004
Faks : 09-7797002
Web: www.umk.edu.my