

MANUAL PENGGUNA

PELAJAR

PERMOHONAN PEMINDAHAN KREDIT MENEGAK

1. Pelajar perlu login E-com > Vertical Credit Transfer (Full Time)

The screenshot shows the student portal interface. On the left, a navigation menu lists various services, with 'Vertical Credit Transfer (Full Time)' highlighted by a red box and a blue callout box containing the text 'Klik di sini'. The main content area includes a calendar for October 2021, a 'Highlights' section with five numbered items (1-5), an 'Announcement Board' with tabs for 'OFFICIAL', 'UNOFFICIAL', and 'IKLAN @ MohBeli.com', and a list of news items under the heading 'Today, 03 Oct 2021'. The right sidebar contains a 'Collaboration & Communication' section with options like Memo, E-mail, Announcement, Bookmarks, eCommunity Usage, Event, Calendar, and User & Group Directory, along with a 'Status' section showing 'Memos' and 'Users: 0', and a 'Notepad' section.

2. Setelah klik pada menu 'Vertical Credit Transfer', pelajar akan dapat melihat paparan skrin seperti dibawah iaitu Skrin 'Home'.

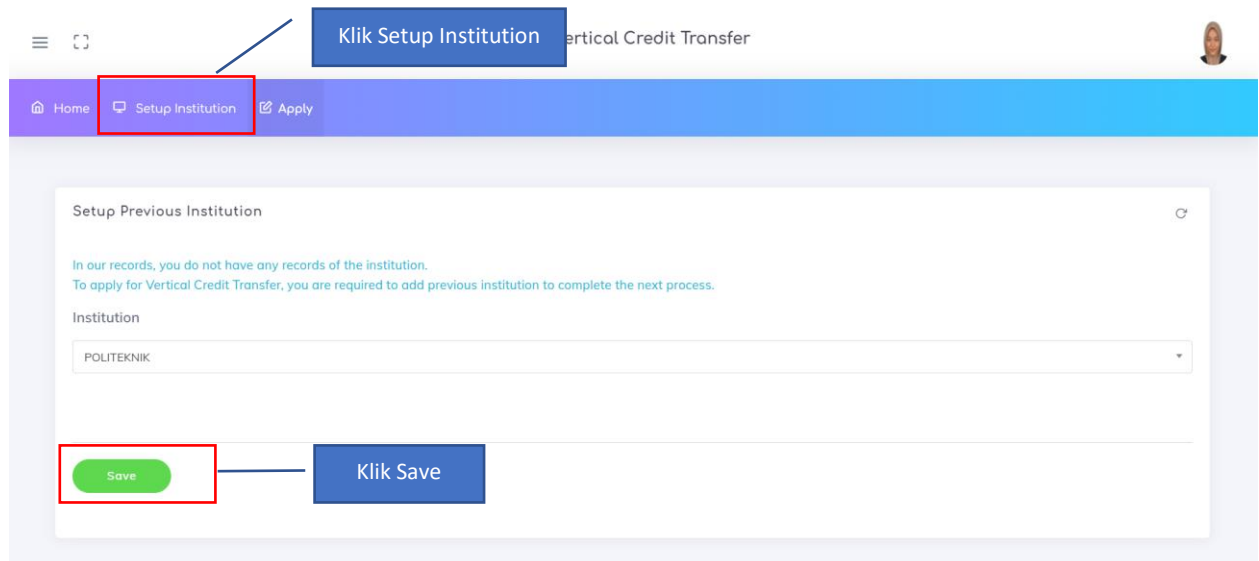
Vertical Credit Transfer

Home Result Setup Institution Apply

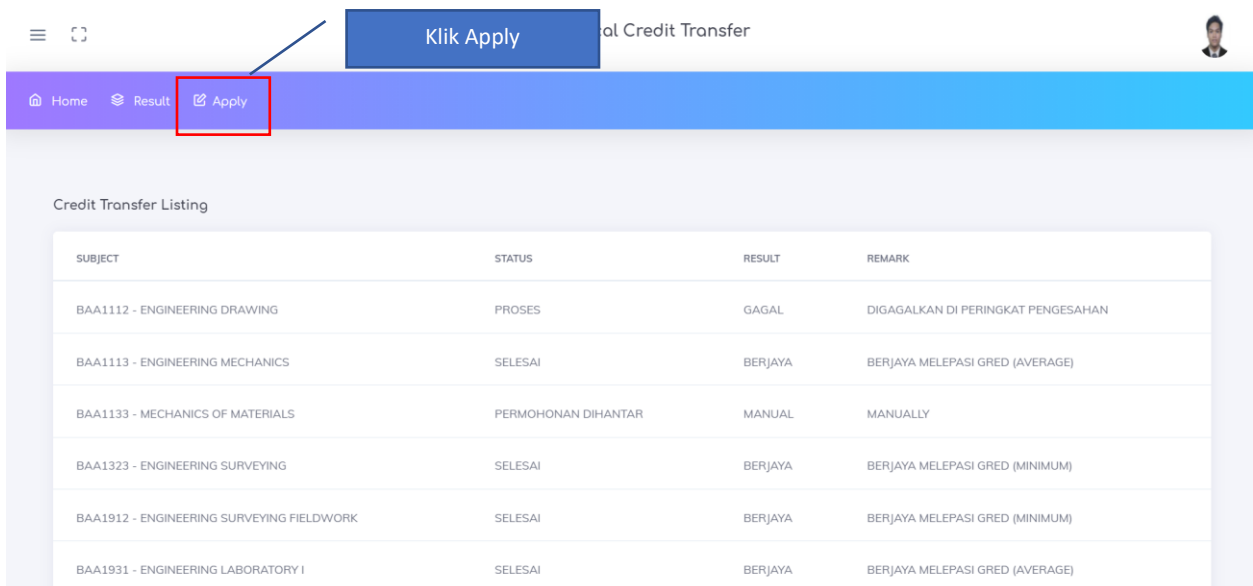
Credit Transfer Listing

SUBJECT	STATUS	RESULT	REMARK
BAA1112 - ENGINEERING DRAWING	PERMOHONAN DIHANTAR	REVIEW	REVIEW ADA TAMBAH SUBJEK BARU
BAA1113 - ENGINEERING MECHANICS	PERMOHONAN DIHANTAR	GAGAL	GAGAL MELEPASI SYARAT
BAA1312 - CIVIL ENGINEERING MATERIALS	PERMOHONAN DIHANTAR	GAGAL	GAGAL MELEPASI SYARAT
BAA1912 - ENGINEERING SURVEYING FIELDWORK	SELESAI	BERJAYA	BERJAYA MELEPASI SYARAT
BAA1931 - ENGINEERING LABORATORY I	SELESAI	BERJAYA	BERJAYA MELEPASI GRED (AVERAGE)
UGE2002 - TECHNOPRENEURSHIP	SELESAI	BERJAYA	TIADA SUBJEK SYARAT

3. Pada menu 'Home', akan terdapat senarai subjek yang telah dipohon oleh pelajar berserta dengan maklumat permohonan tersebut. Sistem akan memaparkan status, keputusan dan catatan daripada permohonan tersebut. Untuk permohonan yang gagal, akan disertakan dengan sebab jika ada.
4. Pelajar bukan lepasan diploma UMP, perlu klik pada menu Setup Institution untuk membuat pilihan institusi pelajar. Menu ini adalah untuk pelajar yang bukan lepasan UMP dan institusi pelajar tersebut belum di setkan pada pelajar tersebut. Ini kerana data institusi adalah penting untuk membuat proses permohonan pemindahan kredit.
5. Bagi pelajar lepasan IPT yang mempunyai lebih dari satu (1) kampus cawangan, pelajar hanya perlu memilih IPT induk sahaja. Contoh, Politeknik Muadzam Shah hanya perlu pilih POLITEKNIK sahaja.
6. Pelajar perlu ikut turutan berikut:
 - a) klik 'Setup Institution' > Pilih Institusi > Klik 'SAVE' seperti paparan dibawah.

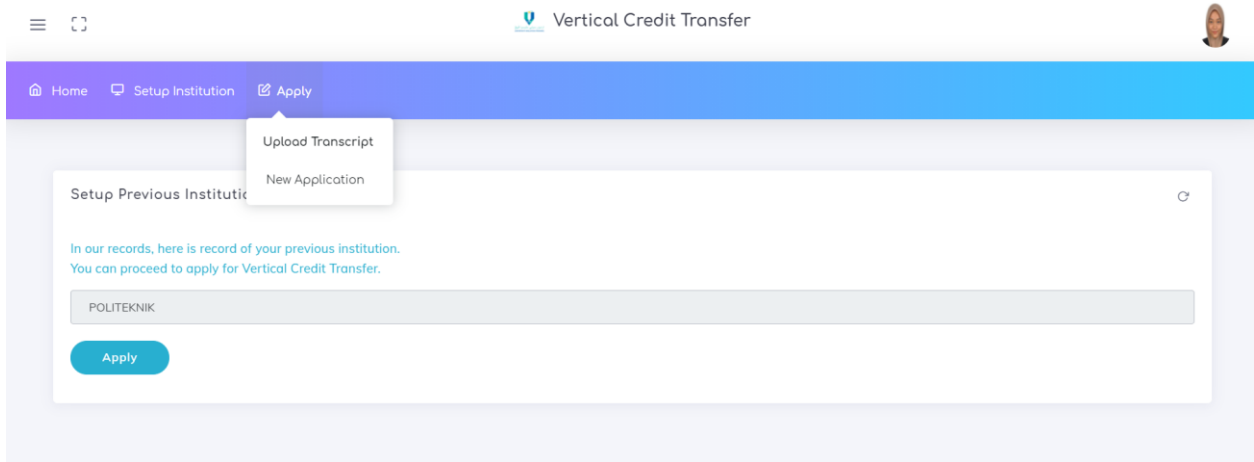


7. Bagi pelajar lepasan diploma UMP terus ke menu 'APPLY'

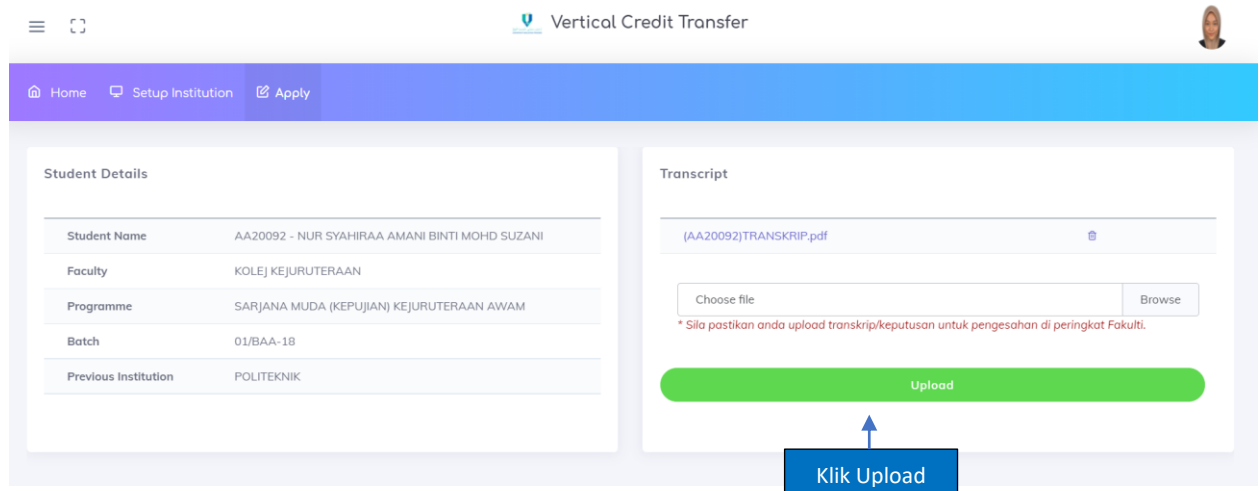


8. Setelah klik pada menu APPLY, paparan skrin adalah seperti dibawah. Bagi pelajar bukan lepasan diploma UMP pelajar adalah WAJIB untuk muatnaik transkrip pada Menu 'Upload Transcript'. Pelajar tidak akan dapat membuat permohonan selagi Transkrip tidak dibuatnaik. Manakala bagi pelajar lepasan diploma UMP boleh terus ke menu 'New Application'.

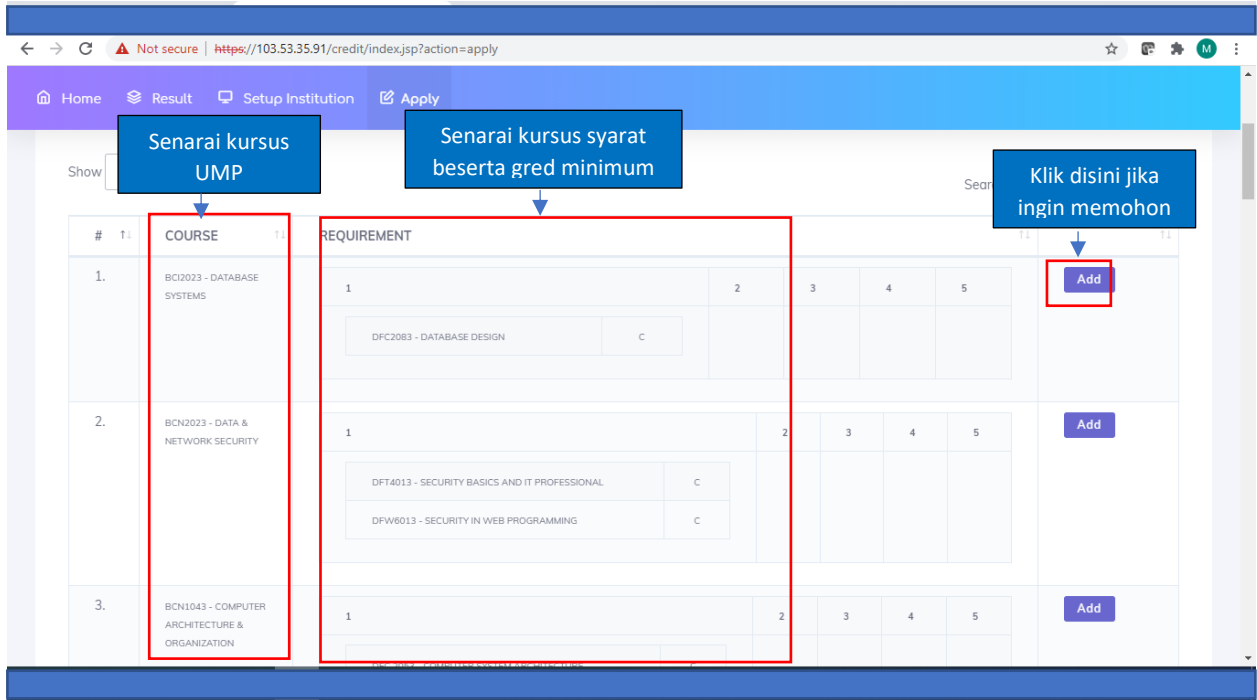
- a) Pelajar lepasan lain-lain IPT : klik menu Apply > Upload Transcript > New Application
- b) Pelajar lepasan UMP : klik Apply > New Application



- 9. Pada skrin 'Upload Transkrip' Pelajar bukan lepasan diploma UMP hendaklah memuatnaik transkrip keputusan pelajar sebelum membuat permohonan. Pelajar lepasan UMP tidak perlu untuk memuatnaik transkrip. Jika transkrip tidak dimuatnaik, pelajar tidak boleh membuat permohonan.
- 10. Pelajar hanya perlu memuatnaik fail kemudian klik pada butang 'Upload'.

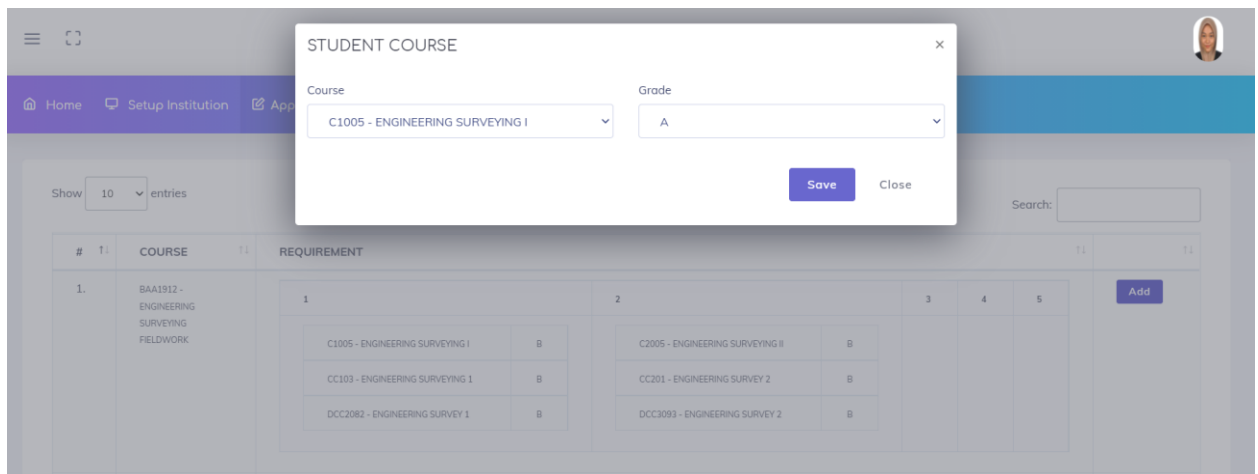


- 11. Setelah selesai memuatnaik transkrip. Pelajar perlu memilih menu 'New Application' dan paparan skrin adalah seperti dibawah. Pada Jadual 1 akan dipaparkan senarai kursus UMP yang dibenarkan untuk dipohon pemindahan kredit berserta dengan senarai kursus yang setara dari IPT pelajar. Pelajar boleh memilih kursus yang layak kemudian klik butang 'Add'.



Jadual 1

12. Setelah klik butang 'Add' skrin seperti dibawah akan dipapar. Pelajar perlu memilih kursus setara seterusnya memasukkan nilai gred yang diperolehi dan klik butang 'Save' untuk simpan permohonan. Kursus yang telah melalui proses ini akan disimpan di Jadual 2.



13. Pada jadual 2, pelajar boleh membuat semakan semula/ mengemaskini maklumat permohonan sebelum permohonan dihantar. Pada jadual ini, pelajar perlu memuatnaik silibus bagi kursus yang telah di setup oleh fakulti dengan klik butang 'Add syllabus' pada kursus yang berkenaan. Pelajar juga boleh memadam permohonan dengan klik pada butang 'delete'.
14. Setelah selesai membuat semakan/kemaskini maklumat pelajar boleh klik butang 'Apply' untuk menghantar permohonan. Jika pelajar ingin membatalkan permohonan, pelajar boleh klik pada butang 'Cancel'.

Course ID	Course Name	Grade	Status	Action
4. BAA1323	1. DCC2082 - ENGINEERING SURVEY 1	B+	Upload syllabus is not required.	Apply
	2. DCC3093 - ENGINEERING SURVEY 2	A	Upload syllabus is not required.	Apply
5. BAA1931	1. DCC2042 - BRICK WORKS AND CONCRETE LABORATORY	A	Upload syllabus is not required.	Apply Cancel
6. UGE2002	1. DBP2012 - [AAZ0092]DPB2012 ENTREPRENEURSHIP.pdf	A		Apply Cancel
7. BAA1322	1. CC102 - CONSTRUCTION MATERIAL AND APPLICATION	A	Upload syllabus is not required.	Apply Cancel

Showing 1 to 7 of 7 entries

Jadual 2

15. Seterusnya pelajar boleh kembali kepada menu 'HOME' untuk membuat semakan status permohonan.