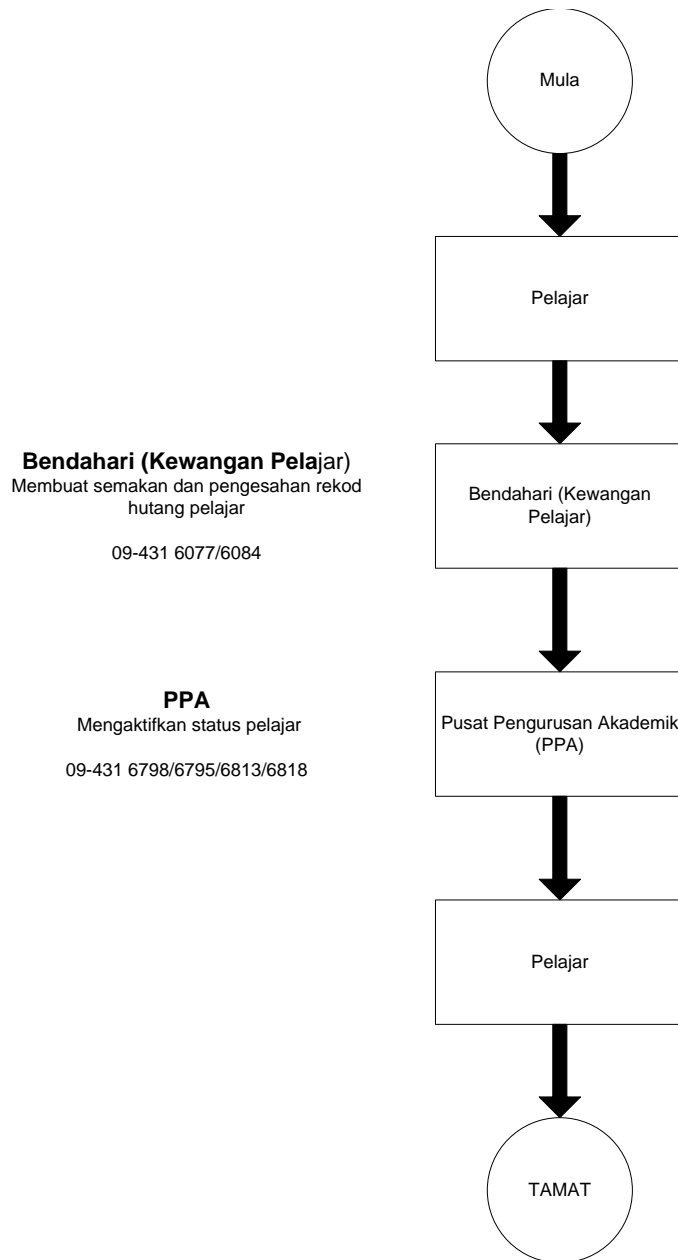


**PELAJAR TANGGUH DAFTAR SEMULA PADA
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2021/2022
(PELAJAR SEPENUH MASA)**



PELAJAR :

Semakan rekod hutang dengan Bendahari (Kewangan Pelajar)
Emel : collection1@ump.edu.my

TAJUK EMEL : SEMAKAN REKOD HUTANG BAGI PELAJAR TANGGUH PENGAJIAN DAFTAR SEMULA (NO ID PELAJAR)

Sila sertakan maklumat berikut di dalam emel :

Nama :
No Matrik :
Program :
Fakulti :
No Telefon :

CC emel / salinan kepada PPA :
upkp@ump.edu.my

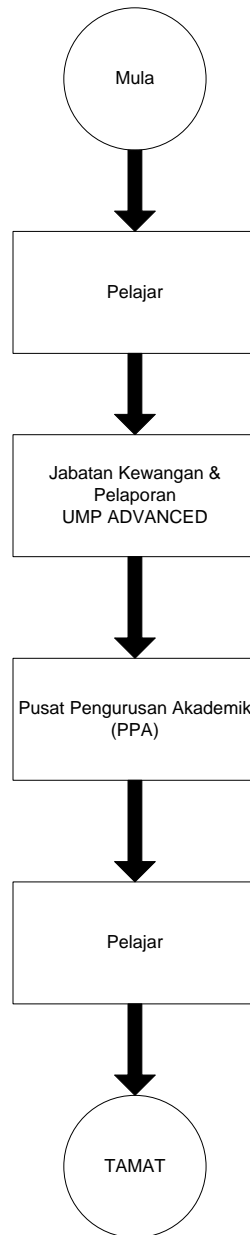
PELAJAR

1. Pelajar Rujuk Fakulti (jika berkaitan)
2. Login E-community
3. Pelajar membuat pendaftaran kursus
4. Kelulusan oleh Penasihat Akademik (PA)

**PELAJAR TANGGUH DAFTAR SEMULA PADA
SEMESTER II SESI AKADEMIK 2021/2022
(PELAJAR SEPARUH MASA, PUPW)**

Jabatan Kewangan & Pelaporan
UMP ADVANCED
Membuat semakan dan pengesahan rekod
hutang pelajar
09-549 37177/ 3165

PPA
Mengaktifkan status pelajar
09-431 6798/6795/6813/6818



PELAJAR :

Semakan rekod hutang dengan Jabatan Kewangan & Pelaporan UMP ADVANCED
EMEL : finance@umpadvanced.edu.my

TAJUK EMEL : SEMAKAN REKOD HUTANG BAGI PELAJAR TANGGUH PENGAJIAN DAFTAR SEMULA (NO ID PELAJAR)

Sila sertakan maklumat berikut di dalam emel :

Nama :
No Matrik :
Program :
Fakulti :
No Telefon :

CC emel / salinan kepada PPA :
upkp@ump.edu.my

Dan kepada Bahagian Akademik UMP ADVANCED :
aslinda@umpadvanced.edu.my
hasmak@umpadvanced.edu.my

Atau (Jika berkaitan)

Pusat Diploma dan Asasi (PDA)
nursyamim@umpadvanced.edu.my
hasmak@umpadvanced.edu.my

PELAJAR

1. Pelajar Rujuk Fakulti (jika berkaitan)
2. Login E-community
3. Pelajar membuat pendaftaran kursus
4. Kelulusan oleh Penasihat Akademik (PA)

**FLOW CHART
RE-REGISTRATION FOR SEMESTER II ACADEMIC SESSION 2021/2022
(INTERNATIONAL STUDENT)**

