

**GARIS PANDUAN UPACARA KONVOKESYEN KE-60
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

1. Tarikh Upacara Konvokesyen

Upacara Konvokesyen ke-60 USM akan diadakan pada tarikh berikut:

Sidang	Tarikh	Tempat	Penganugerahan Ijazah
Pertama hingga Kedua Belas	3 hingga 14 Disember 2022	Dewan Tuanku Syed Putra (DTSP), Kampus Induk	Profesor Emeritus/ Pingat Emas Canselor/ Ijazah Tinggi/ Ijazah Pertama/Diploma

2. Kehadiran

2.1 Tetamu Graduan

- a. Hanya dua (2) orang tetamu graduan dibenarkan hadir tanpa mengambil kira status vaksinasi.
- b. Tidak dibenarkan hadir sekiranya positif COVID-19, di bawah Pengawasan dan Pemerhatian (HSO) atau bergejala.
- c. Tetamu graduan wajib memakai pelitup muka sepanjang konvokesyen berlangsung.
- d. Upacara konvokesyen ini juga boleh diikuti secara siaran langsung melalui laman *facebook* rasmi USM@USMOfficial1969 atau *livestreaming* Youtube.

2.2 Graduan

- a. Graduan perlu mematuhi semua peraturan kehadiran yang telah ditetapkan mengikut sidang konvokesyen.
- b. Graduan diwajibkan untuk memakai pelitup muka sepanjang konvokesyen berlangsung.
- c. Graduan tidak dibenarkan hadir sekiranya positif COVID-19, di bawah pengawasan dan pemerhatian (HSO) atau bergejala.
- d. Graduan tidak dibenarkan membuat penangguhan kehadiran atau mewakili kepada mana-mana pihak untuk menghadiri Upacara Konvokesyen bagi pihaknya.
- e. Graduan boleh muat turun surat jemputan menghadiri Upacara Konvokesyen yang dipaparkan di laman sesawang <https://graduan.usm.my> mengikut sidang masing-masing. Surat jemputan boleh dimuat turun mulai 3 November 2022.

2.3 Pematuhan Prosedur Operasi Standard Kesihatan

2.3.1 Sebelum Upacara Konvokesyen

- a. Tidak positif COVID-19.
- b. Tidak bergejala COVID-19 semasa hadir.
- c. Bukan dalam kategori pengawasan dan pemerhatian (HSO).

2.3.2 Semasa Upacara Konvokesyen

A. Pendaftaran Diri

- a. Graduan perlu melapor diri di Dewan Kuliah yang telah ditetapkan mengikut sidang masing-masing mulai jam 7:15 pagi hingga 9:15 pagi sahaja. Kehadiran lewat akan menyebabkan graduan tidak dibenarkan menghadiri Upacara Konvokesyen.
- b. Graduan hendaklah mengenakan pakaian akademik yang lengkap (jubah, topi dan kalung).
- c. Graduan perlu mengikuti tatacara semasa di Dewan Kuliah iaitu graduan **WAJIB** memakai pelitup muka apabila memasuki bangunan Dewan Kuliah, amalkan menjaga SOP serta mengikut arahan Petugas Konvokesyen.
- d. Graduan yang bergejala tidak dibenarkan hadir Upacara Konvokesyen.
- e. Graduan OKU atau berkeperluan khas perlu melaporkan diri di DTSP.

B. Pengambilan Kad Graduan di Kompleks Dewan Kuliah

- a. Graduan yang tiba di Kompleks Dewan Kuliah akan dibantu oleh Petugas Konvokesyen bagi tujuan pengambilan kad graduan di Dewan Kuliah yang telah ditetapkan.
- b. Maklumat Dewan Kuliah mengikut ijazah akan dipaparkan di pintu masuk dewan-dewan kuliah dan Kaunter Urus Setia Graduan.
- c. Graduan perlu mengambil kad graduan di Dewan Kuliah untuk mengetahui nombor blok dan nombor tempat duduk graduan di dalam dewan. Hanya graduan yang mempunyai kad graduan dibenarkan memasuki DTSP.
- d. Tempoh masa untuk graduan memasuki DTSP ialah mulai jam 7:45 pagi hingga 9:30 pagi melalui pintu masuk yang telah ditetapkan.

C. Peraturan di dalam DTSP

Graduan

- a. Memasuki DTSP mengikut pintu yang telah ditetapkan selewat-lewatnya pada jam 9:30 pagi. Graduan yang lewat tidak akan dibenarkan memasuki dewan.
- b. Tidak dibenarkan keluar sehingga sidang konvokesyen tamat.

- c. **Diwajibkan** memakai pelitup muka sepanjang sidang konvokesyen berlangsung.
- d. Graduan perlu duduk di blok dan tempat yang ditetapkan sepertimana yang tercatat pada Kad Graduan.
- e. Tidak dibenarkan membawa masuk beg, kad pelajar, kad RFID seperti kad Touch n Go, kad parkir, kad akses pejabat dan lain-lain yang dikhuatiri mengganggu sistem bacaan kad graduan.
- f. Graduan tidak dibenarkan memasuki dewan jika tidak mematuhi peraturan berpakaian seperti yang ditetapkan.
- g. Sekiranya graduan memerlukan bantuan sila hubungi Marsyal bertugas.

Tetamu Graduan

- a. Memasuki DTSP mengikut pintu yang telah ditetapkan selewat-lewatnya pada jam 9:30 pagi.
- b. Tidak dibenarkan membawa masuk jambangan bunga atau cenderahati ke dalam dewan.
- c. Kanak-kanak berumur 12 tahun ke bawah tidak dibenarkan memasuki dewan.
- d. Tidak dibenarkan keluar dewan sehingga sidang konvokesyen tamat.
- e. Tetamu graduan yang memasuki dewan dinasihatkan untuk memakai pakaian yang sopan dan bersesuaian dengan etika pemakaian majlis rasmi.
- f. Tetamu graduan yang memasuki dewan diwajibkan memakai pelitup muka sepanjang berada dalam DTSP

D. Pergerakan Keluar DTSP

- a. Graduan keluar DTSP melalui pintu yang telah ditetapkan dan bergerak menuju ke dewan-dewan kuliah di Kompleks Dewan Kuliah bagi tujuan pemulangan pakaian akademik dan kad graduan.
- b. Graduan perlu mematuhi arahan daripada Marsyal yang bertugas untuk keluar dewan.

3. Pengambilan dan Pemulangan Pakaian Akademik

3.1 Maklumat Am

- a. Pemakaian pakaian rasmi dan akademik Universiti hendaklah sebagaimana yang ditetapkan dalam Statut Pakaian Rasmi dan Akademik Universiti.
- b. Pertukaran pakaian akademik adalah tidak dibenarkan bagi mengelakkan risiko penularan COVID-19.

- c. Sebarang pengubahsuaian di mana-mana bahagian pakaian akademik adalah tidak dibenarkan.
- d. Graduan bertanggungjawab untuk memastikan set lengkap pakaian akademik (jubah, topi dan kalung) diterima dan dipulangkan dalam keadaan baik. Caj akan dikenakan sekiranya pakaian akademik yang dipulangkan rosak atau hilang mengikut kadar seperti berikut :

IJAZAH	KADAR (RM)		
	JUBAH	TOPI	KALUNG
Doktor Falsafah/Kedoktoran	570.00	100.00	320.00
Sarjana	480.00	80.00	50.00
Sarjana Muda	480.00	80.00	50.00
Diploma	470.00	80.00	-

- e. Graduan perlu memulangkan pakaian akademik (jubah, kalung dan topi) setelah tamat sidang. Pemulangan lewat daripada tarikh yang ditentukan akan dikenakan denda dengan kadar yang telah ditetapkan.
- f. Pengesahan pemulangan pakaian akademik untuk tujuan tuntutan skrol ijazah dan transkrip akademik hanya akan dikeluarkan selepas bayaran denda dijelaskan.

3.2 Pengambilan Pakaian Akademik

- a. Graduan perlu melengkapkan tempahan pakaian akademik dan slot janji temu di pautan <https://graduate.usm.my/> (Login dan kata laluan emel graduan) bermula **10 November 2022 (9.00 pagi) hingga 23 November 2022**. Maklumat tempahan dan slot janji temu adalah muktamad. Sila hadir mengikut tarikh dan masa yang ditetapkan.
- b. Pengambilan pakaian akademik adalah secara janji temu mengikut sidang yang telah ditetapkan. Sila pastikan ukuran jubah, topi, tarikh dan masa janji temu yang dipilih dipatuhi. Sebarang pertukaran dan pindaan adalah tidak dibenarkan.
- c. Graduan/wakil yang hadir untuk mengambil jubah perlu mematuhi SOP COVID-19 yang telah ditetapkan iaitu diwajibkan memakai pelitup muka sepanjang tempoh pengambilan pakaian akademik.
- d. Graduan diminta **mengemukakan e-slip** pengambilan pakaian akademik yang dijana melalui slot janji temu pengambilan pakaian akademik, kad matrik/ kad pengenalan/ pasport di Kaunter Pengambilan Pakaian Akademik.
- e. Graduan GIC perlu mengemukakan semua keperluan seperti di atas (d) dan resit pembayaran wang cagaran pakaian akademik di Kaunter Pengambilan Pakaian Akademik.
- f. Pengambilan pakaian akademik oleh wakil graduan adalah dibenarkan dengan membawa bersama dokumentasi seperti di atas (d & e). Seorang wakil dibenarkan mewakili tiga (3) graduan pada sidang dan tarikh janji temu yang sama sahaja. Graduan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengambilan pakaian akademik berkenaan.
- g. Sebelum meninggalkan kaunter pengambilan pakaian akademik, graduan/wakil perlu memastikan pakaian akademik yang diterima adalah lengkap (jubah, topi dan kalung).
- h. Hanya graduan/wakil sahaja yang dibenarkan berada di lokasi pengambilan pakaian akademik.

TARIKH	SIDANG	MASA	LOKASI
24 NOVEMBER 2022 KHAMIS	SIDANG 1	9.00 PAGI – 5.00 PETANG	FOYER DEWAN TUANKU SYED PUTRA (DTSP)
	SIDANG 2		
25 NOVEMBER 2022 JUMAAT	SIDANG 3		
	SIDANG 4		
26 NOVEMBER 2022 SABTU	SIDANG 5		
	SIDANG 6		
27 NOVEMBER 2022 AHAD	SIDANG 7		
	SIDANG 8		
28 NOVEMBER 2022 ISNIN	SIDANG 9		
	SIDANG 10		
29 NOVEMBER 2022 SELASA	SIDANG 11		
	SIDANG 12		

3.3 Graduan Berstatus GIC

- Graduation In Council* (GIC) untuk graduan yang telah menerima skrol ijazah dan transkrip akademik sebelum hadir ke Upacara Konvokesyen.
- Graduan GIC wajib menjelaskan wang cagaran pakaian akademik sebanyak RM300.00 sebelum membuat tempahan pakaian akademik dan slot janji temu.
- Pembayaran boleh dibuat semasa proses tempahan janji temu melalui pautan <https://graduate.usm.my/> dengan menggunakan ID dan kata laluan CampusOnline. Tiada transaksi tunai di kaunter.
- Tuntutan wang cagaran bagi graduan *Graduation In Council* (GIC) akan dikembalikan dalam tempoh 14 hari selepas semua set lengkap pakaian akademik dipulangkan dalam keadaan baik dan sempurna.

3.4 Pemulangan Pakaian Akademik

- Graduan perlu memulangkan pakaian akademik dan kad graduan dalam keadaan baik di Bilik Jubah Utama mengikut tarikh yang ditetapkan seperti jadual di bawah. Penalti akan dikenakan sekiranya berlaku kehilangan kad graduan atau kerosakan pakaian akademik.

TARIKH	SIDANG	MASA	LOKASI
3 DISEMBER 2022 HINGGA 26 DISEMBER 2022	SIDANG 1 HINGGA SIDANG 12	9.00 PAGI – 5.00 PETANG	BILIK JUBAH UTAMA

- Bayaran penalti kerana lewat memulangkan pakaian akademik akan dikenakan mulai **27 Disember 2022** dengan kadar bayarannya adalah RM20.00 sehari dan berikutnya sehingga denda maksimum RM1,000.00. Manakala bagi kehilangan/kerosakan kad graduan, kadar denda ialah RM15.00. Bayaran boleh dibuat secara ePayment (<https://epayment.usm.my/>).
- Graduan perlu mengemukakan e-slip Pengambilan Pakaian Akademik ketika proses pemulangan pakaian akademik.
- Hanya graduan yang telah memulangkan pakaian akademik dan kad graduan dibenarkan mengambil skrol ijazah dan transkrip akademik.

4. Pembelian Pakaian Akademik

- a. Graduan yang berhasrat membeli pakaian akademik tidak perlu melayari pautan slot tempahan dan janji temu pengambilan pakaian akademik
- b. Harga pakaian akademik adalah seperti berikut :

IJAZAH	KADAR (RM)
Doktor Falsafah/Kedoktoran	980.00
Sarjana	620.00
Sarjana Muda	600.00
Diploma	550.00

5. Kod Etika Pakaian Graduan

5.1 Graduan Lelaki

Lounge suit

- i. Baju berlengan panjang (warna cerah).
- ii. Seluar panjang (warna gelap) – (seluar “jeans” / “Denim”) tidak dibenarkan.
- iii. Kot, tali leher, kasut kulit (warna gelap) atau.
- iv. Pakaian Kebangsaan (bersampin).

5.1.1 Pakaian yang dilarang

- i. Pakaian kebudayaan dan pakaian beruniform (polis, tentera, lain-lain).
- ii. Elakkan memakai pakaian yang berwarna kuning.
- iii. Selipar / sandal.

5.2 Graduan Perempuan

- i. Pakaian berlengan panjang dan skirt labuh hingga ke paras buku lali.
- ii. Berkasut kulit dan kasut berwarna gelap (*court shoes*).
- iii. Graduan berambut panjang perlu memastikan diikat dengan kemas.

5.2.1 Pakaian yang dilarang

- i. Skirt singkat.
- ii. Skirt berbelah terlalu tinggi.
- iii. *Leggings*.
- iv. Baju tanpa lengan.
- v. Pakaian mencolok mata.
- vi. Pakaian warna kuning atau terlalu terang.
- vii. Pemakaian barang kemas berlebihan.
- viii. Selipar/sandal.
- ix. Purdah.

Nota: Graduan berpakaian selain dari yang dinyatakan tidak akan dibenarkan memasuki dewan

5.3 Pakaian Akademik

Semua graduan diwajibkan memakai pakaian akademik lengkap seperti berikut:

- a. Jubah.
- b. Kalung.
- c. Topi.

5.4 Pakaian Tetamu Graduan

Tetamu Lelaki:	Pakaian Kebangsaan/Batik/Lounge Suit/Pakaian Rasmi
Tetamu Perempuan:	Pakaian Kebangsaan/Batik/Pakaian Rasmi/Pakaian Sopan
Kasut:	Bertutup

6. Video SOP Pergerakan Graduan Semasa Upacara Konvokesyen

Graduan hendaklah menonton video SOP pergerakan graduan semasa Upacara Konvokesyen dan memahami tatacara Upacara Konvokesyen ke-60 melalui laman web convo.usm.my.

7. Pengambilan Skrol Ijazah dan Transkrip Akademik

Sebelum graduan/ wakil mengambil skrol ijazah dan transkrip akademik, sila pastikan:

- a. Menjelaskan semua hutang (yuran pengajian, yuran penginapan, dan lain-lain) dengan pihak Universiti (jika berkenaan). Bagi graduan yang belum menjelaskan yuran konvokesyen, sila jelaskan yuran berkenaan melalui ePayment (<https://epayment.usm.my>) sebelum menghadiri Upacara Konvokesyen.
- b. Memulangkan buku yang dipinjam kepada pihak Perpustakaan USM (jika berkenaan).
- c. Bagi perkara (a) dan (b), sila kemukakan resit pembayaran atau surat pelepasan dari Jabatan Bendahari/Perpustakaan sekiranya anda telah menjelaskan hutang/memulangkan pinjaman buku.
- d. Graduan perlu menyemak dan memastikan semua maklumat pada skrol ijazah dan transkrip akademik yang diterima adalah lengkap dan tepat.
- e. Pihak universiti tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan/kerosakan skrol ijazah dan transkrip akademik selepas diserahkan kepada graduan.
- f. Wakil graduan perlu mengisi Borang Persetujuan Pelantikan Wakil melalui pautan berikut:
 - Bagi Pelajar Ijazah Tinggi
<https://forms.gle/WNpd6KsXyyBgKaZX8>
 - Bagi Pelajar Ijazah Pertama
<https://forms.gle/zhWnt4WX4wkZcMeL7>
- g. Skrol ijazah dan transkrip akademik boleh diambil di Dewan Utama Pelajar (A), jam 9.00 pagi sehingga 5.00 petang selepas sidang konvokesyen graduan tamat.

8. Penghantaran Skrol Ijazah dan Transkrip Akademik Melalui Pos

a. Graduan perlu mengisi Borang Permohonan Penghantaran Skrol Ijazah dan Transkrip Akademik melalui link seperti di bawah:

- Bagi Pelajar Ijazah Tinggi
<https://forms.gle/GsqD5gLNxE92x7YQ8>
- Bagi Pelajar Ijazah Pertama
<https://forms.gle/RwcQK77ubkq1Y6hi8>

Borang Permohonan Penghantaran Skrol Ijazah dan Transkrip Akademik ini boleh dihantar kepada Pegawai seperti berikut:

Graduan Ijazah Pertama/Diploma

Penolong Pendaftar Kanan
Unit Rekod Pelajar,
Bahagian Pengurusan Akademik,
Jabatan Pendaftar,
Aras 1, Bangunan Canselori
11800 USM, Pulau Pinang

Graduan Ijazah Tinggi

Timbalan Pendaftar
Institut Pengajian Siswazah,
11800 USM, Pulau Pinang

- b. Sertakan salinan slip bayaran perkhidmatan kurier sebanyak RM8.00 (Semenanjung Malaysia)/ RM11.00 (Sabah /Sarawak). Pembayaran adalah melalui ePayment (<https://epayment.usm.my>).
- c. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan/kerosakan/kegagalan penerimaan skrol ijazah dan transkrip akademik.

9. Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG)

Semua Graduan USM **DIWAJIBKAN** untuk mengisi dua (2) Kajian Graduan:

a. SISTEM KAJIAN PENGESANAN GRADUAN (SKPG) SECARA “ONLINE”

Url: great.mohe.gov.my

Klik **SKPG 1**

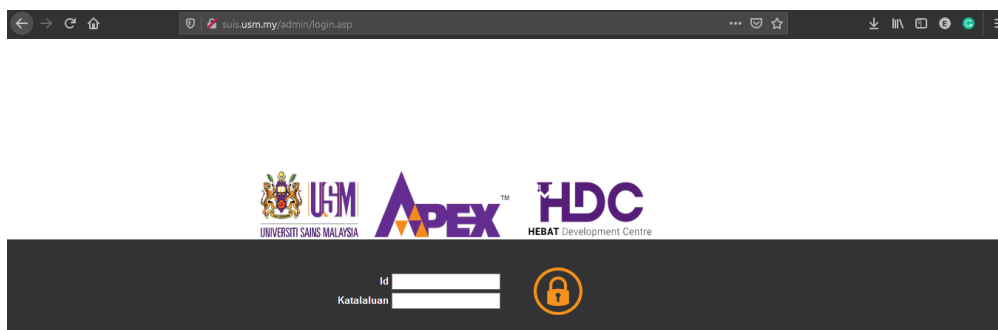
Tempoh sistem dibuka: 18 Oktober 2022 hingga 31 Disember 2022



b. Sistem Usahawan Siswa (SUIs) SECARA “ONLINE”

Url: suis.usm.my

Tempoh sistem dibuka: 18 Oktober 2022 hingga 31 Disember 2022



Sebarang pertanyaan, sila hubungi:

1. Sistem Kajian Pengesanan Graduan: Encik Sollehin Ab Rahim: 04-6534597/6167 (emel: sollehin@usm.my)
2. Sistem Usahawan Siswa: Encik Muhammad Azriq Azlan Zain Asman : 04-6535806 (emel: azlanasman@usm.my)

Setiap graduan perlu melengkapkan kedua-dua kajian yang diberikan dan seterusnya mencetak “Slip Pengesanan” SISTEM KAJIAN PENGESANAN GRADUAN dan SISTEM USAHAWAN SISWA sebagai bukti.

Kedua-dua “Slip Pengesanan Kajian” perlu diserahkan kepada petugas di Kaunter Kajian Graduan, Ruang Legar Dewan Tuanku Syed Putra (DTSP) **SEBELUM** pengambilan jubah konvokesyen. Pihak Universiti merakamkan ucapan terima kasih kepada graduan yang memberi kerjasama dalam melengkapkan kajian ini.

Pautan video tatacara pengisian Kajian Graduan: bit.ly/3MkQxju

**KERJASAMA GRADUAN DALAM PEMATUHAN SEMUA PERATURAN BERKAITAN
UPACARA KONVOKESYEN KE-60 UNIVERSITI SAINS MALAYSIA ADALAH
AMAT DIHARGAI**



SENARAI SEMAK GRADUAN UPACARA KONVOKESYEN KE-60 USM

Graduan diingatkan untuk memastikan perkara berikut :

- a. () telah menonton video SOP Pergerakan Graduan Semasa Upacara Konvokesyen bagi tujuan pematuhan tatacara Upacara Konvokesyen ke-60.
- b. () telah membaca dan memahami Garis Panduan Upacara Konvokesyen ke-60.
- c. () mematuhi prosedur operasi standard kesihatan Upacara Konvokesyen ke-60.
- d. () telah menyelesaikan semua hutang tertunggak dengan pihak Universiti.
- e. () telah melengkapkan slot tempahan janji temu pengambilan pakaian akademik dan dokumentasi e-Slip sebagai bukti.
- f. () menerima pakaian akademik yang lengkap dan berada dalam keadaan yang baik.
- g. () mematuhi Kod Etika Pakaian Upacara Konvokesyen.
- h. () melakukan pendaftaran diri dan mengambil kad graduan di Dewan Kuliah yang ditetapkan.
- i. () memulangkan pakaian akademik dan kad graduan di Dewan Kuliah yang ditetapkan.
- j. () mengambil skrol ijazah, transkrip akademik di DUP A dan foto konvokesyen di DUP B.

BANTUAN & PERTANYAAN

Urus Setia Konvokesyen [T] : 04 - 653 6495 / 6496 / 6492 / 6491 / 6487
Pusat Media dan Perhubungan Awam

Keputusan Peperiksaan/Pengijazahan

Ijazah Pertama dan Ijazah Tinggi (Mod Kerja Kursus/Campuran) [T] : 04 - 653 3479 / 3121 / 3069 / 3074
Unit Peperiksaan dan Pengijazahan

Ijazah Tinggi [Mod Penyelidikan] [T] : 04 - 653 2945 / 2948 / 2935 / 2961
Institut Pengajian Siswazah [IPS]

Pakaian Akademik [T] : 04 - 653 6431/6402

Unit Perkhidmatan dan Kemudahan Pusat

Bilik Jubah [T] : 04 - 653 3736/4495

Skrol Ijazah dan Transkrip Akademik

Ijazah Pertama [T] : 04 - 653 2336 / 4194 / 3078
Unit Rekod Pelajar

Ijazah Tinggi [Mod Penyelidikan, Kerja Kursus dan Campuran] [T] : 04 - 653 2945 / 2948 / 2935 / 2961
Institut Pengajian Siswazah [IPS]

Jabatan Bendahari

Kampus Induk

- Ijazah Pertama [T] : 04 - 653 3770
- Program Pendidikan Jarak Jauh [T] : 04 - 653 3777
- Ijazah Tinggi [T] : 04 - 653 2995 / 6658

Kampus Kejuruteraan [T] : 04 - 599 5024

Kampus Kesihatan

- Ijazah Pertama [T] : 09 - 767 2111 / 2127 / 2124
- Ijazah Tinggi [T] : 09 - 767 2123 / 2124
- KLE [T] : 09 - 767 6051/2124

Perpustakaan USM

- Kampus Induk [T] : 04 - 653 3799 / 3724
- Kampus Kejuruteraan [T] : 04 - 599 5114 / 5113
- Kampus Kesihatan [T] : 09 - 767 1473 / 1468 / 1464