

**BUKU PANDUAN**

# Majlis Konvokesyen<sup>ke-</sup>31

**17 - 20 OKTOBER 2026**  
(SABTU - SELASA)

**DEWAN MERDEKA  
WTC KUALA LUMPUR**



## PRAKATA

Setinggi-tinggi tahniah diucapkan kepada semua bakal graduan OUM yang telah berjaya menamatkan pengajian dan layak menerima penganugerahan ijazah pada Majlis Konvokesyen Ke-31 (MK31). Kejayaan ini merupakan hasil daripada dedikasi, ketekunan dan semangat yang tidak pernah luntur dalam menempuh perjalanan akademik sehingga mencapai detik yang penuh bermakna ini.

Bagi meraikan pencapaian yang membanggakan ini, sukacita dimaklumkan bahawa MK31 akan berlangsung pada **17 - 20 Oktober 2026 (Sabtu - Selasa) di Dewan Merdeka, Pusat Dagangan Dunia Kuala Lumpur (WTCKL)**. Majlis Konvokesyen bukan sekadar satu majlis penganugerahan ijazah, malah merupakan simbol kejayaan, ketabahan dan aspirasi yang telah diterjemahkan menjadi sebuah pencapaian bermakna. Ia menandakan permulaan kepada perjalanan baharu sebagai graduan OUM yang bersedia menyumbang kepada masyarakat dan negara.

Buku Panduan Konvokesyen ini disediakan sebagai rujukan rasmi yang menghimpunkan segala maklumat, prosedur dan garis panduan berkaitan pelaksanaan MK31. Semua bakal graduan, ibu bapa dan tetamu disaran membaca buku panduan ini dengan teliti serta mengambil tindakan yang sewajarnya berdasarkan senarai semak yang disediakan. Kerjasama semua pihak amat dihargai bagi memastikan setiap urusan berjalan dengan lancar dan majlis berlangsung dalam suasana yang tertib, bermakna dan penuh kenangan.

Syabas dan tahniah kepada semua bakal graduan.

**PROFESOR MADYA DR TUAN FATMA TUAN SULAIMAN**

Pendaftar

## ISI KANDUNGAN

### 1. Maklumat Penting Sebelum Menghadiri MK31

- 1.1 Kategori Pelajar yang Layak Bergraduat di MK31
- 1.2 Kemaskini Butiran Peribadi di Portal Pelajar
- 1.3 Semakan Kelayakan Bergraduat dan Pendaftaran MK31
- 1.4 Maklumat Pembayaran Yuran/Tunggakan
- 1.5 Maklumat Pengambilan Pakaian Akademik, Kad Pintar dan Pas Masuk Ibu bapa/Tetamu
- 1.6 Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG)
- 1.7 Maklumat Penting untuk Alumni
- 1.8 Raptai

### 2. Maklumat Penting Semasa Menghadiri MK31

- 2.1 Panduan dan Protokol
- 2.2 Etika Pemakaian Graduan
- 2.3 Aturcara Majlis
- 2.4 Maklumat untuk Ibu bapa/Tetamu

### 3. Maklumat Penting Selepas Menghadiri MK31

- 3.1 Maklumat Pemulangan Pakaian Akademik dan Tuntutan Skrol & Transkrip
- 3.2 Maklumat Tuntutan Gambar Pentas

### 4. Maklumat Penting bagi Graduan yang Tidak Menghadiri MK31

- 4.1 Maklumat Permohonan Tuntutan Skrol & Transkrip

### 5. Soalan Lazim



# Maklumat Penting Sebelum Menghadiri MK31



[convocation.oum.edu.my](http://convocation.oum.edu.my)

## 1.1 KATEGORI PELAJAR LAYAK BERGRADUAT PADA MK31

Ijazah PhD dan  
Kedoktoran

Telah menyempurnakan pengajian sehingga semester Januari 2026 dan menghantar laporan pembetulan Viva (PGR09-2: POST VIVA CORRECTION REPORT BY STUDENT) sebelum atau pada **15 April 2026**.

Sarjana dan  
Diploma Lulusan  
Ijazah

Telah menyempurnakan pengajian sehingga semester Januari 2026 dan menghantar laporan projek/praktikum/latihan industri/internship sebelum atau pada **15 April 2026**.

Sarjana Muda  
dan Diploma

Telah menyempurnakan pengajian sehingga semester Januari 2026 dan menghantar laporan projek/praktikum/latihan industri/internship sebelum atau pada **15 April 2026**.

- 1.1.1 Hanya bakal graduan yang telah melunaskan yuran pengajian serta yuran-yuran lain termasuk yuran konvokesyen akan dibenarkan menyertai Majlis Konvokesyen.
- 1.1.2 Peluang untuk menyertai Majlis Konvokesyen hanya diberikan sekali sahaja yang mana nama graduan telah tersenarai bagi Majlis Konvokesyen yang berkenaan. Ini bermakna penangguhan tidak dibenarkan.
- 1.1.3 Bakal graduan dinasihatkan untuk merujuk myAcademic Progress di portal myOUM - <https://myoum.oum.edu.my/> untuk menentukan status pengajian masing-masing.
- 1.1.4 Bakal graduan tidak dibenarkan untuk mewakili kepada mana-mana pihak untuk menghadiri dan menerima Ijazah/Diploma bagi pihak.
- 1.1.5 Bagi graduan berstatus golongan kelainan upaya dan berkeperluan khas, sila isi borang di [sini](#).

## 1.2 KEMASKINI BUTIRAN PERIBADI DI PORTAL PELAJAR

- 1.2.1 Butiran peribadi seperti berikut akan dicatatkan dalam sijil ijazah/diploma dan transkrip akademik rasmi. Oleh itu bakal graduan perlu menyemak melalui **myOUM>Student Profile>Biodata** (seperti contoh paparan di bawah) dan memastikan perkara berikut adalah betul:
- Ejaan nama sama seperti kad pengenalan;
  - Nombor matrik;
  - Nombor kad pengenalan;
  - Jantina; dan
  - Warganegara
- 1.2.2 Sebarang pindaan perlu dimaklumkan melalui emel [norsuhada@oum.edu.my](mailto:norsuhada@oum.edu.my) bersama salinan kad pengenalan atau passport untuk kemas kini selewat-lewatnya pada **31 Julai 2026**. Caj akan dikenakan sekiranya pindaan dilakukan selepas tarikh tersebut.

| Student's Detail |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| Name             |                                     |
| Student ID       |                                     |
| NREC/Passport No |                                     |
| Programme        | MASTER OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION |
| Cluster          | Faculty of Education                |
| ULC              | OUM GRADUATE CENTRE KELANA JAYA     |

| Personal Details |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| Date of Birth    |                                  |
| Gender           |                                  |
| Religion         | ISLAM                            |
| Birth Place      | WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR |
| Citizenship      |                                  |
| Race             | MALAY                            |
| Marital Status   | OTHERS                           |

### 1.3 SEMAKAN KELAYAKAN BERGRADUAT DAN PENDAFTARAN MK31

- 1.3.1 Kehadiran ke MK31 adalah berdasarkan sistem pendaftaran.
- 1.3.2 Semakan kelayakan dan sistem pendaftaran akan dibuka mulai **10 Ogos 2026 (Isnin)** jam 2.00 petang sehingga **15 September 2026 (Selasa)** jam 11.59 malam.
- 1.3.3 Hanya pendaftaran beserta bayaran penuh yuran Konvokesyen dan sebarang tunggakan (jika ada) yang akan disahkan tempat ke MK31.
- 1.3.4 **Graduan yang tidak membuat pengesahan kehadiran dalam tempoh yang ditetapkan akan dianggap tidak hadir ke MK31.**
- 1.3.5 Pendaftaran akan terbatal dan yuran konvokesyen tidak akan dikembalikan sekiranya Graduan menarik diri selepas pendaftaran dan pengesahan tempat di MK31.

#### MAKLUMAT TEMPAHAN SLOT SIDANG MK31

- 1.3.6 Sidang bagi setiap program telah ditetapkan dan pertukaran sidang adalah tidak dibenarkan.
- 1.3.7 Bakal graduan daripada program PGDT perlu membuat tempahan slot sidang masing-masing berdasarkan *'first-come first-serve basis'* dan hanya tempahan dengan bayaran penuh yuran konvokesyen dan tunggakan (jika ada) sahaja akan disahkan tempat ke MK31.
- 1.3.8 Bakal graduan daripada program lain (selain PGDT) tidak perlu membuat tempahan slot sidang dan boleh terus membuat pembayaran yuran konvokesyen serta tunggakan (jika ada) untuk mengesahkan tempat di MK31.
- 1.3.9 **Slot pada setiap sidang adalah terhad. Bakal graduan dinasihatkan untuk mendaftar dan mengesahkan kehadiran di MK31 dalam tempoh yang telah ditetapkan.**

**CARA-CARA PENDAFTARAN MK31 MELALUI  
SISTEM SEMAKAN BERGRADUAT  
(MULAI 10 OGOS 2026)**

**1**

Layari sistem semakan bergraduat  
dan masukkan nombor kad pengenalan

**2**

Semak maklumat sidang dan  
sahkan kehadiran ke MK31

**3**

Bagi bakal graduan program PGDT, sila pilih sidang  
dahulu sebelum meneruskan pendaftaran, manakala  
bakal graduan program lain boleh terus membuat  
pembayaran selepas mengesahkan kehadiran

**4**

Buat pembayaran yuran konvokesyen  
dan tunggakan (jika ada)

**5**

Pendaftaran selesai

## 1.4 MAKLUMAT PEMBAYARAN YURAN KONVOKESYEN/TUNGGAKAN

- 1.4.1 Semua bakal graduan wajib membayar yuran mengikut kadar yang telah ditetapkan seperti berikut:

### HADIR

**RM400.00** untuk semua kategori Graduan. Pecahan bayaran adalah seperti berikut:

RM90.00 - Yuran Skrol dan Transkrip

RM310.00 - Yuran konvokesyen, Sewaan pakaian akademik dan Gambar pentas

### TIDAK HADIR

**RM90.00** bagi tuntutan skrol & transkrip melalui serahan tangan.

**RM100.00** bagi tuntutan skrol melalui pos.

*Semua kadar di atas tidak termasuk caj SST 6% bagi pelajar antarabangsa & penduduk tetap (PR).*

- 1.4.2 Bakal graduan yang masih mempunyai tunggakan yuran pengajian atau tunggakan bayaran lain tidak dibenarkan untuk menyertai MK31 dan tidak boleh menuntut sijil Ijazah/Diploma serta transkrip akademik sehingga semua tunggakan diselesaikan.
- 1.4.3 Jika akaun pelajar mempunyai lebihan bayaran yang mencukupi untuk yuran konvokesyen, jumlah tersebut akan ditolak secara automatik selepas pengesahan slot di MK31. Sekiranya masih terdapat baki lebihan, graduan boleh memohon bayaran balik melalui **eServices → Finance → Online Refund Form**.
- 1.4.4 **Bayaran tidak akan dikembalikan sekiranya bakal graduan tidak hadir ke MK31 selepas tempahan slot disahkan.**
- 1.4.5 **Semua pembayaran boleh dibuat melalui sistem tempahan pendaftaran MK31 yang akan dibuka mulai 10 Ogos 2026.**

## 1.5 MAKLUMAT PENGAMBILAN PAKAIAN AKADEMIK, KAD PINTAR DAN PAS MASUK IBU BAPA/TETAMU

- 1.5.1 Semua bakal graduan wajib mengambil pakaian akademik **sehari sebelum** sidang masing-masing dan mematuhi jadual pengambilan yang telah ditetapkan. Sebarang permohonan untuk mengambil sebelum tarikh tersebut adalah tidak dibenarkan.
- 1.5.2 Semua bakal graduan akan mendapat satu set lengkap pakaian akademik (jubah, selendang dan topi) mengikut kategori Diploma, Sarjana Muda, Sarjana atau Kedoktoran. Sila pastikan set lengkap pakaian akademik yang diterima adalah mengikut kategori.
- 1.5.3 Saiz adalah terhad, justeru mencuba serta menukar saiz adalah tidak dibenarkan. Bakal graduan dinasihatkan menonton video cara-cara pemakaian pakaian akademik supaya kelihatan kemas. Video boleh dimuat turun di [sini](#).
- 1.5.4 Kaunter pengambilan pakaian akademik akan dibuka mulai jam **8.00 pagi hingga 5.00 petang di Bilik Perhentian & Redang, Aras 3 WTC Kuala Lumpur** mengikut jadual berikut:

| GRADUAN              | TARIKH PENGAMBILAN       | CATATAN                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Graduan Sidang 1 & 2 | 16 Oktober 2026 (Jumaat) | Kaunter juga dibuka pada waktu rehat.<br><br>Bagi pengambilan melalui wakil, sila isi borang di <a href="#">sini</a> . |
| Graduan Sidang 3 & 4 | 17 Oktober 2026 (Sabtu)  |                                                                                                                        |
| Graduan Sidang 5 & 6 | 18 Oktober 2026 (Ahad)   |                                                                                                                        |
| Graduan Sidang 7     | 19 Oktober 2026 (Isnin)  |                                                                                                                        |

### **PERINGATAN**

- » Tidak dibenarkan membuat sebarang pengubahan (alteration) atas pakaian akademik.
- » Tidak dibenarkan menambah sebarang aksesori lain seperti kerongsang, pingat dan lain-lain pada pakaian akademik.
- » Demi menjaga imej Universiti, Graduan dinasihatkan untuk menggosok pakaian akademik sebelum menghadiri MK31.
- » Sila gunakan suhu yang rendah ketika menggosok. Graduan perlu membayar ganti rugi sekiranya pakaian akademik rosak/terbakar.

### **KAD PINTAR**

- 1.5.5 Setiap bakal graduan akan diberikan satu keping kad pintar semasa sesi pengambilan pakaian akademik dan wajib dibawa semasa MK31.
- 1.5.6 Kad ini akan digunakan untuk panggilan nama Graduan dan paparan nama di skrin semasa penganugerahan Ijazah/Diploma.
- 1.5.7 Kegagalan membawa kad pintar semasa MK31 akan menyebabkan nama tidak akan disebut dan dipaparkan di skrin semasa Graduan naik ke pentas.
- 1.5.8 Kehilangan kad pintar akan dikenakan caj sebanyak RM50.00.

### **PAS MASUK IBU BAPA/TETAMU**

- 1.5.9 Pas masuk akan diedarkan semasa pengambilan pakaian akademik.
- 1.5.10 Setiap bakal graduan akan diberikan dua (2) keping pas masuk untuk dua orang tetamu jemputan sahaja. Sebarang permohonan/pembelian kad tambahan adalah tidak dibenarkan.
- 1.5.11 Pas masuk perlu dibawa semasa MK31 dan ibu bapa/tetamu yang tidak mempunyai pas tidak akan dibenarkan masuk ke dalam dewan. Tiada gantian atas kehilangan atau kerosakan pas masuk.

## CARA-CARA PENGAMBILAN PAKAIAN AKADEMIK, KAD PINTAR DAN PAS MASUK IBU BAPA/TETAMU

- 1.5.12 Sila patuhi prosedur pengambilan pakaian akademik yang telah ditetapkan.
- 1.5.13 Hanya bakal graduan sahaja yang dibenarkan masuk untuk mengambil pakaian akademik.
- 1.5.14 Sila pastikan Graduan membawa kad pengenalan semasa sesi pengambilan pakaian akademik.

### **KAUNTER NOMBOR**

**1**

Serahkan kad pengenalan  
untuk semakan

### **KAUNTER KAD PINTAR**

**2**

Tunggu sehingga nama dipanggil  
untuk mendapatkan kad pintar dan  
pas masuk ibu bapa/tetamu

### **KAUNTER PAKAIAN AKADEMIK**

**3**

Tunggu sehingga nama dipanggil untuk  
mendapatkan set pakaian akademik  
dan cenderamata

### **SELESAI**

**4**

Sila pastikan set pakaian akademik  
yang diterima lengkap dan mengikut  
kategori masing-masing

## 1.6 SISTEM KAJIAN PENGESANAN GRADUAN (SKPG)

- 1.6.1 Kajian Pengesanan Graduan adalah soal selidik yang dikeluarkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) terhadap graduan IPT di Malaysia bagi mengetahui status pekerjaan terkini setiap Graduan. Ini bertujuan untuk membantu negara merancang pembangunan modal insan dan sosio ekonomi negara.
- 1.6.2 Semua Graduan sama ada hadir atau tidak hadir ke MK31 wajib mengisi borang tersebut secara dalam talian yang dijangka akan dibuka kepada graduan OUM mulai bulan **Oktober 2026**.
- 1.6.3 Kaji selidik ini terdiri daripada tujuh (7) bahagian dan Graduan WAJIB melengkapkan kesemua bahagian. Sila simpan resit untuk tujuan rekod
- 1.6.4 Sila klik pada pautan SKPG di muka hadapan Portal MK31 untuk maklumat lanjut berkenaan perkara ini.

## 1.7 MAKLUMAT PENTING UNTUK ALUMNI

- 1.7.1 Semua graduan sama ada hadir atau tidak hadir ke MK31, **WAJIB** mengemaskini maklumat peribadi dan pekerjaan **di sini**.
- 1.7.2 Graduan yang berjaya mengemaskini maklumat layak menuntut cenderahati khas (selagi stok masih ada) seperti berikut:
  - Graduan yang hadir ke MK31 – Cenderahati boleh dituntut di **Kaunter Alumni, Aras 3, WTC** dengan menunjukkan slip pengesahan kemaskini maklumat.
  - Graduan yang tidak hadir ke MK31 – Tuntutan boleh dibuat dengan mengisi **Maklumat Penghantaran Cenderahati Alumni**. Cenderahati akan dihantar secara berperingkat.
- 1.7.3 Akaun e-mel pelajar (@[oum.edu.my](mailto:oum.edu.my)) akan kekal aktif sehingga satu (1) bulan selepas tarikh Konvokesyen. Semua graduan disarankan mengambil tindakan yang diperlukan sebelum tempoh akses tersebut tamat.

## 1.8 RAPTAI

- 1.8.1 Tiada sesi raptai untuk semua bakal graduan. Semua bakal graduan dinasihatkan untuk menonton video Majlis Konvokesyen yang lalu **di sini** untuk mengetahui cara menerima Ijazah/Diploma.



# Maklumat Penting Semasa Menghadiri MK31



[convocation.oum.edu.my](http://convocation.oum.edu.my)

## 2.1 PANDUAN DAN PROTOKOL

2.1.1 Graduan perlu berkumpul di Anjung Merdeka, Aras 4, WTC Kuala Lumpur dengan memakai set lengkap pakaian akademik serta wajib membawa kad pintar mengikut ketetapan berikut:

- Graduan sidang pagi – mulai jam 7.30 pagi
- Graduan sidang petang – mulai jam 1.00 tengah hari

2.1.2 Makanan dan minuman tidak dibenarkan dibawa masuk ke dalam dewan. Graduan dinasihatkan untuk makan terlebih dahulu sebelum hadir ke Dewan Merdeka.

2.1.3 Tidak dibenarkan membawa barangan peribadi serta beg tangan ke dalam dewan. Graduan akan dibekalkan sebuah beg kecil untuk mengisi telefon bimbit dan kad pintar sahaja.

2.1.4 Pemakaian niqab dan pelitup muka (face mask) adalah atas pilihan Graduan dan dibenarkan semasa berada di dalam Dewan dan menerima Ijazah/Diploma di atas pentas.

2.1.5 Majlis Konvokesyen adalah majlis rasmi dan berprotokol. Graduan tidak dibenarkan membuat sebarang tanda yang kurang sopan semasa menerima Ijazah/Diploma di atas pentas.

2.1.6 Semua graduan dan ibu bapa/tetamu tidak dibenarkan meninggalkan dewan sehingga majlis selesai.

2.1.7 Semua Graduan wajib mematuhi etika pemakaian yang telah ditetapkan. Pemakaian berikut adalah dilarang.

### PAKAIAN YANG DILARANG PROHIBITED CLOTHING



**SELUAR DENIM**  
JEANS



**KEMEJA T**  
**BERKOLAR BULAT**  
ROUND-COLLAR T-SHIRT



**SKIRT PENDEK**  
SHORT SKIRT



**KASUT SUKAN / SELIPAR**  
SPORT SHOES / SLIPPERS

## 2.2 ETIKA PEMAKAIAN GRADUAN



### Baju Formal

- Kemeja lengan panjang berwarna putih/krim.
- Seluar berwarna gelap (hitam atau biru gelap)
- Lounge suit (blazer) berwarna gelap.
- Bertali leher (warna bebas)

### Baju Melayu sepasang

- Baju cekak musang berwarna gelap.
- Bersampin songket hitam benang emas (tanpa bengkung).
- Tanpa songkok.

### Kasut

Kasut kulit bertutup warna gelap (hitam atau coklat gelap sahaja)

## GRADUAN WANITA

FEMALE GRADUATES

Tudung polos (tidak bercorak atau  
berbunga) berwarna bebas



Kasut kulit bertutup penuh (court shoe) berwarna gelap  
Lain-lain kasut yang **menampakkan jari kaki** adalah **dilarang**



### Baju Formal

- Baju kurung/kurung moden/kebaya labuh/saree dan melepasi paras lutut berwarna bebas dan kain tanpa belahan.
- Jenis kain yang tidak jarang (jenis lace, perlu lining).
- Kemeja lengan panjang warna bebas.
- Seluar panjang berwarna gelap.
- Skirt labuh sehingga buku lali tanpa belahan.
- Dress labuh sehingga buku lali tanpa belahan.

### Tudung

Tudung polos  
(tidak bercorak atau  
berbunga) berwarna bebas

### Kasut

- Kasut kulit bertutup penuh (court shoe) berwarna gelap dengan ketinggian tidak melebihi 1 ½ inci
- Lain-lain kasut yang menampakkan jari kaki adalah tidak dibenarkan.

### PERINGATAN

Petugas MK31 mempunyai kuasa untuk tidak membenarkan Graduan yang tidak mematuhi etika pemakaian menyertai MK31.

## 2.3 ATURCARA MAJLIS

2.3.1 Atur cara majlis bagi sidang pagi dan petang adalah seperti berikut:

|                         |                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------|
| 7.30 pagi / 1.00 petang | Ketibaan Graduan dan keluarga                   |
| 8.30 pagi / 2.30 petang | Perarakan Graduan/Akademik/Pentas               |
|                         | Perarakan Canselor                              |
|                         | Nyanyian lagu Negaraku & Universiti untuk Semua |
|                         | ◆ Bacaan Doa                                    |
|                         | ◆ Ucapan Alu-aluan oleh Presiden/Naib Canselor  |
|                         | Ucapan Pembukaan Konvokesyen oleh Canselor      |
|                         | Penganugerahan Ijazah/Diploma                   |
|                         | Negaraku dan Penangguhan MK31                   |
| 12.00 tgh / 5.30 petang | Perarakan Keluar Dewan                          |

## 2.4 MAKLUMAT UNTUK IBU BAPA DAN TETAMU

### **Pas Masuk Ibu bapa/Tetamu**

- 2.4.1 Setiap Graduan akan mendapat dua keping pas masuk keluarga/tetamu yang akan diedarkan semasa hari pengambilan pakaian akademik.
- 2.4.2 Pas yang hilang tidak akan diganti. Sebarang permohonan dan pembelian kad tambahan adalah tidak dibenarkan.
- 2.4.3 Kanak-kanak di bawah umur 12 tahun tidak dibenarkan masuk ke dalam dewan.
- 2.4.4 Penggunaan pas masuk hanya sekali sahaja dan tidak boleh ditukar dengan tetamu/ahli keluarga yang lain.

### **Pintu Masuk Ibu bapa/Tetamu**

- 2.4.5 Pintu masuk akan dibuka mulai jam 7.45 pagi (sidang pagi) dan 1.45 petang (sidang petang) di dua lokasi seperti berikut:

- Pintu A & C, Aras 4 Dewan Merdeka
- Pintu D, E & F, Aras 5 Dewan Merdeka

- 2.4.6 Ibu bapa/tetamu dinasihatkan untuk makan terlebih dahulu sebelum hadir ke Dewan Merdeka. Gerai jualan makanan disediakan di Legar Putra, Aras 2 WTC Kuala Lumpur.
- 2.4.7 Skrin layar turut disediakan di Legar Putra, Aras 2 untuk keluarga/tetamu yang menunggu di luar Dewan.

### **Ibu bapa/Tetamu Warga Emas yang Berkerusi Roda**

- 2.4.8 Pintu masuk bagi ibu bapa/tetamu warga emas yang berkerusi roda adalah di Pintu VIP, Aras 4.
- 2.4.9 Tempat duduk adalah terhad, hanya seorang pengiring sahaja dibenarkan duduk bersama ibu bapa/tetamu warga emas yang berkerusi roda.
- 2.4.10 Keadaan suhu di dalam dewan agak sejuk, Ibu bapa/tetamu dinasihatkan untuk memakai baju yang tebal.

## Etika Pemakaian bagi Ibu bapa/Tetamu

### TETAMU LELAKI

MALE GUESTS



### Baju Formal/Kebangsaan

- Lounge Suit
- Baju Melayu Sepasang (bersampin)
- Baju Smart Casual
- Baju Kemeja Batik Lengan Pendek/ Panjang dan berseluar gelap.
- Baju Kemeja Lengan Panjang (warna bebas) dan berseluar gelap.

### Kasut

- Kasut bertutup penuh

## Etika Pemakaian bagi Ibu bapa/Tetamu



### Baju Formal/Kebangsaan

- Baju kurung/kurung moden/kebaya yang labuh dan kain tanpa belahan.
- Saree tanpa menampakkan bahagian perut.

### Baju Smart Casual

- Kemeja lengan panjang.
- Seluar panjang sehingga buku lali.
- Skirt labuh sehingga buku lali tanpa belahan.
- Dress labuh sehingga buku lali tanpa belahan.

### Kasut

Kasut bertutup penuh

### **PAKAIAN YANG DILARANG** PROHIBITED CLOTHING



**SELUAR DENIM**  
JEANS



**BAJU BERGAMBAR /  
IMEJ TIDAK SESUAI**  
PRINTED SHIRT /  
INAPPROPRIATE IMAGE



**KEMEJA T  
BERKOLAR BULAT**  
ROUND-COLLAR  
T SHIRT



**BAJU TIDAK  
BERLENGAN / SINGLET**  
SLEEVELESS SHIRT/  
SINGLET



**SKIRT PENDEK**  
SHORT SKIRT



**SELUAR PENDEK**  
SHORTS



**KASUT SUKAN / SELIPAR**  
SPORT SHOES / SLIPPERS



# Maklumat Penting Selepas Menghadiri MK31



[convocation.oum.edu.my](http://convocation.oum.edu.my)

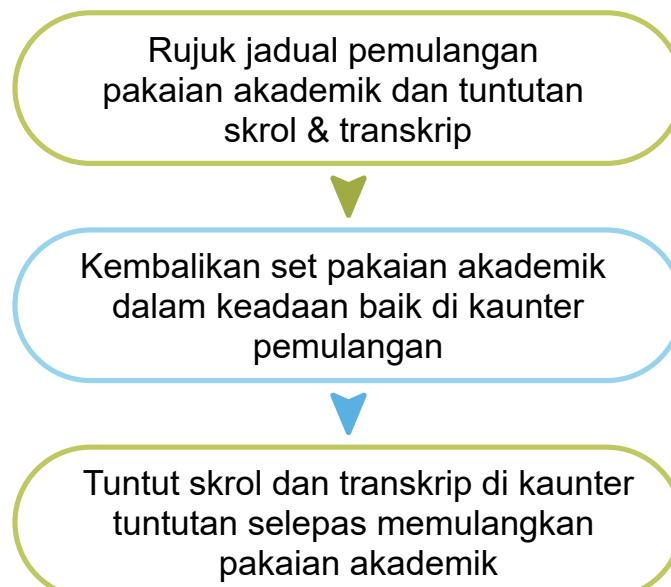
### 3.1 MAKLUMAT PEMULANGAN PAKAIAN AKDEMIK

- 3.1.1 Pakaian akademik wajib dikembalikan dalam keadaan yang baik dan lengkap.
- 3.1.2 Graduan boleh memulangkan pakaian akademik selepas sidang masing-masing atau mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 3.1.3 Denda lewat sebanyak **RM10.00 sehari** (hari bekerja sahaja) akan dikenakan untuk pemulangan mulai **28 Oktober 2026 (Rabu)**.
- 3.1.4 Pemulangan melalui pos dan di Pusat Pembelajaran adalah tidak dibenarkan.
- 3.1.5 Bagi pemulangan melalui wakil, sila lengkapkan borang [di sini](#).

### TUNTUTAN SKROL DAN TRANSKRIP

- 3.1.6 Skrol dan transkrip boleh dituntut **SELEPAS** pakaian akademik dikembalikan.
- 3.1.7 Sila bawa kad pengenalan semasa membuat tuntutan.

### CARA-CARA PEMULANGAN PAKAIAN AKADEMIK DAN TUNTUTAN SKROL DAN TRANSKRIP



## JADUAL PEMULANGAN PAKAIAN AKADEMIK DAN TUNTUTAN SKROL & TRANSKRIP

| TARIKH                                                                                                                      | MASA                                                                                                                                            | LOKASI                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 Oktober 2026<br>(Sabtu)                                                                                                  | 12.00 tgh – 6.00 ptg                                                                                                                            | <b>BILIK REDANG, ARAS 3 WTC<br/>KUALA LUMPUR</b><br><br><i>Kaunter juga dibuka<br/>pada waktu rehat</i>                                                                                                                                         |
| 18 - 19 Oktober 2026<br>(Ahad - Isnin)                                                                                      | 8.30 pagi - 6.00 ptg                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 20 Oktober 2026<br>(Selasa)                                                                                                 | 8.30 pagi - 3.00 ptg                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>21 - 27 Oktober 2026<br/>(Rabu - Selasa)</b>                                                                             | 9.00 pagi - 4.00 ptg                                                                                                                            | <b>ARAS BAWAH<br/>MENARA OUM KELANA JAYA</b><br><br><i>Kaunter juga dibuka<br/>pada waktu rehat</i>                                                                                                                                             |
| <b>Mulai<br/>28 Oktober 2026<br/>(Rabu)</b><br><br><b>DENDA RM10/hari</b><br>(tidak termasuk<br>Sabtu, Ahad dan<br>cuti am) | <u>Isnin – Khamis</u><br>9.00 pagi – 4.00 ptg<br><br>(rehat tutup:<br>1.00 tengahari –<br>2.00ptg)<br><br><u>Jumaat</u><br>9.00 pagi – 12.00tgh | <u>Pembayaran Denda</u><br>Bahagian Kewangan, Aras 11<br>Menara OUM<br><br><u>Pemulangan Pakaian<br/>Akademik</u><br>Aras 9, Menara OUM<br><br><u>Tuntutan Skrol dan Transkrip</u><br>Bahagian Penilaian &<br>Peperiksaan, Aras 9<br>Menara OUM |

### 3.2 MAKLUMAT TUNTUTAN GAMBAR PENTAS

- 3.2.1 Syarikat Fotorex Holdings Sdn Bhd telah dilantik sebagai Jurugambar rasmi MK31 dan akan menyediakan gambar pentas bagi semua Graduan.
- 3.2.2 Graduan akan mendapat tiga keping gambar standard berukuran 5R, 8R dan 11R secara percuma.
- 3.2.3 Syarikat Fotorex juga turut menjual sekeping gambar bersaiz 11R (kertas bertekstur beserta nama Graduan) dengan harga RM40.00 sekeping. Pembelian atas pilihan Graduan (optional).
- 3.2.4 Sila pastikan Graduan menyimpan slip gambar yang akan diedarkan selepas Graduan turun daripada pentas semasa menerima Ijazah/Diploma untuk menuntut gambar pentas.
- 3.2.5 Tuntutan gambar pentas boleh dilakukan melalui:
- Serahan tangan di Aras 3, WTC Kuala Lumpur dalam masa 24 jam selepas sidang Graduan.
  - Kiriman pos – setiap permohonan kiriman melalui pos akan dikenakan bayaran pos. Sila ikut arahan yang tertera di slip gambar.
- 3.2.6 Syarikat Fotorex juga akan membuka Studio gambar bersama ahli keluarga di Aras 5, WTC Kuala Lumpur. Graduan boleh menempah slot semasa hari pengambilan pakaian akademik.

#### PERHATIAN

OUM tidak bertanggungjawab atas gambar-gambar studio yang tidak diterima sekiranya Graduan membuat tempahan selain daripada Syarikat Fotorex Sdn Bhd.



Maklumat Penting  
bagi Graduan yang tidak hadir  
ke MK31



#### 4.1 MAKLUMAT PERMOHONAN TUNTUTAN SKROL DAN TRANSKRIP

- 4.1.1 Graduan yang tidak hadir ke MK31 boleh menuntut skrol dan transkrip secara serahan tangan atau melalui pos.
- 4.1.2 Sila lengkap permohonan tuntutan melalui Portal Alumni.
- 4.1.3 Hanya graduan yang memohon kaedah tuntutan skrol secara **WAKIL** dan **POS** sahaja perlu melengkapkan butiran terperinci melalui Portal Alumni. Bagi graduan yang membuat tuntutan secara **SERAHAN TANGAN** hanya perlu hadir ke kaunter tuntutan skrol menikut jadual tuntutan yang telah dinyatakan di muka surat 20.

#### CARA-CARA PERMOHONAN TUNTUTAN SKROL DAN TRANSKRIP MELALUI [alumni-portal.oum.edu.my](http://alumni-portal.oum.edu.my)

1

##### **Pengguna baharu**

*Register* untuk membuat akaun baru.

##### **Pengguna sedia ada**

log masuk menggunakan akaun anda.

2

Pilih menu *Scroll Collection*.  
dan pilih kaedah pengambilan yang  
dikehendaki.

3

##### **Kaedah *Delivery* :**

isi alamat penghantaran

##### **Kaedah *Representative*:**

isi maklumat wakil

4

Klik *Submit* untuk menghantar permohonan

## SOALAN LAZIM



**Adakah OUM akan menghantar surat pemakluman kepada graduan berkenaan dengan konvokesyen?**

OUM tidak mengeluarkan surat pemakluman kepada bakal graduan yang layak bergraduat di MK31. Segala maklumat mengenai konvokesyen akan dimuat naik di Portal MK31. Justeru semua bakal graduan dinasihatkan supaya sentiasa menyemak Portal MK31 bagi mendapatkan maklumat terkini mengenai konvokesyen.



**Saya dan suami saya layak untuk menyertai MK31. Walau bagaimanapun nama saya di Sidang 1, manakala suami saya di Sidang 3. Adakah saya boleh membuat pertukaran Sidang supaya kami dapat naik pentas pada masa yang sama?**

Terdapat beberapa faktor yang diambil kira semasa penyusunan graduan dan sidang. Justeru, pertukaran sidang **TIDAK** dibenarkan sama sekali.



**Saya ingin menjemput kedua ibubapa dan suami hadir ke dalam Dewan semasa saya menerima ijazah. Adakah saya boleh memohon untuk mendapat tiga (3) keping pas masuk?**

Jumlah tempat duduk di dalam dewan adalah terhad dan setiap graduan hanya dibekalkan 2 keping kad iaitu untuk 2 orang tetamu sahaja. Sebarang permohonan tambahan pas masuk adalah **TIDAK** dibenarkan. Walau bagaimanapun, tetamu yang tidak dapat masuk ke dalam dewan boleh menonton skrin besar yang disediakan di luar Dewan.

## SOALAN LAZIM



**Saya berminat untuk membeli pakaian akademik.  
Bagaimanakah prosedurnya?**

Graduan boleh membeli pakaian akademik selepas MK31 berakhir. Sila hubungi Sekretariat Konvokesyen melalui emel [secretariat\\_convoy@oum.edu.my](mailto:secretariat_convoy@oum.edu.my) dalam tempoh 30 hari selepas majlis konvokesyen. Harga bagi satu (1) set Pakaian Akademik adalah bergantung kepada kategori iaitu Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan Doktor Falsafah.



**Saya merupakan graduan OKU dan berhasrat untuk menyertai konvokesyen. Siapakah yang saya perlu hubungi bagi memaklumkan keperluan saya?**

Bagi graduan yang memerlukan bantuan khas - berkerusi roda, cacat penglihatan, tercedera, ibu mengandung dan sebagainya, sila isi [borang.graduan berkeperluan khas](#) yang disediakan di dalam Panduan Konvokesyen.



**Salah seorang tetamu saya merupakan OKU, adakah pihak OUM menyediakan kemudahan khas bagi membolehkan beliau duduk di dalam Dewan?**

Ya. Sekiranya tetamu memerlukan perhatian khas seperti berkerusi roda, uzur dan sebagainya, graduan boleh ke Kaunter Sekretariat atau berhubung terus dengan mana-mana Petugas pada hari Konvokesyen. Tempat duduk khas akan disediakan untuk keselesaan tetamu berkenaan.

**Sekretariat Majlis Konvokesyen  
Pejabat Pendaftar  
Open University Malaysia**

Emel: [secretariat\\_convo@oum.edu.my](mailto:secretariat_convo@oum.edu.my)