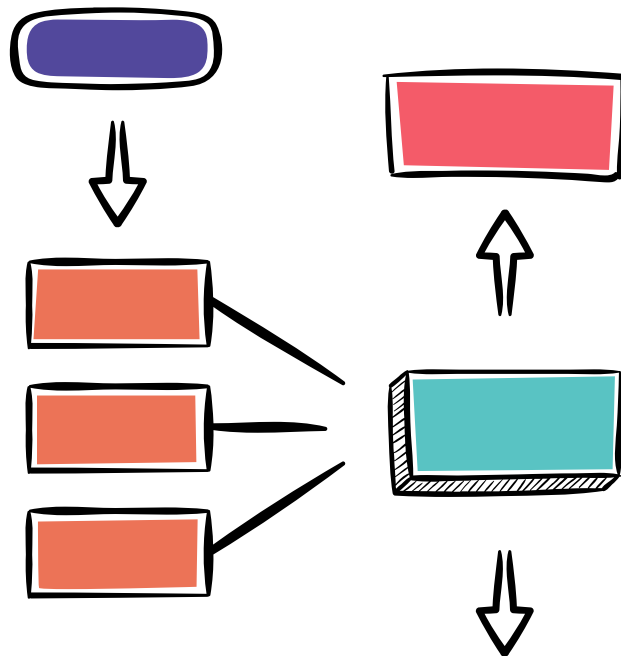


Langkah-langkah selepas status Accepted

Setelah anda membayar RM 300 (BMK) bermakna anda setuju untuk terima tawaran dan anda telah dimasukkan dalam senarai pelajar UTM-IDP



Selepas bayaran dibuat :

Bahagian Kewangan dan Bahagian Pengambilan akan Kemaskini status pelajar secara berperingkat dari status **ACCEPTED** kepada **REGISTERED** di Sistem Ambilan Mahasiswa

Pelajar baharu akan dimaklumkan melalui emel dan sms berkaitan status daftar 'Registered'. Pelajar baharu diminta rujuk kepada pautan yang diberikan untuk tindakan selanjutnya.

Congratulations! We are happy to inform you that you have been offered a place to study:

UTM-International Degree Programme (LOCAL STUDENT)

No, Thank You

Lampiran Surat Tawaran Sistem Ambilan Mahasiswa

Sila klik sekiranya menolak tawaran

Documents

Document

Surat Tawaran

Sila semak Surat Tawaran

Tindakan Segera Calon

Set Tawaran Kemasukan

Sila cetak borang dan isi selengkapnya

Tatacara Pendaftaran Pelajar Baharu Secara Dalam Talian

Masuk ke e-daftar

Tatacara ke E-Daftar

<https://intake.utmspace.edu.my/login>

PAPARAN E-DAFTAR



lengkapkan

Pastikan maklumat pada E-Daftar dan Slip E-daftar adalah betul, **mesti sama** dengan maklumat di **surat tawaran**

E-Daftar [pupw]

Nama Pelajar :
Program Pengajian :
No. Kad Pengenalan :
Fakulti :

Anda **WAJIB** mengisi semua perkara di bawah sehingga status selesai:

- | Bil | Perkara |
|-----|--|
| 1. | Mengisi Maklumat Penyakit Diri dan Keluarga |
| 2. | Muat Naik Gambar Untuk Keperluan Kad Matrik |
| 3. | Menjawab Ujian Rabun Warna (Program berkaitan) |

Status
Selesai
Belum Selesai (Dalam Proses Kelulusan Unit Kad Matrik)
Belum Selesai

Contoh status bagi yang telah lengkap mengisi E-Daftar



Calon melengkapkan borang-borang di dalam Set Tawaran Kemasukan dan Lampiran B **(satu (1) salinan sahaja)**.

- a. Borang P5
- b. Borang UTM 1C
- c. Borang UTM 2 dan UTM 2a
- d. Borang 3a dan 3b
- e. Borang UTM4 - Ikrar Pelajar
- f. Surat Aku Janji Pelajar dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris
- g. Perakuan sebagai Orang Kurang Upaya (OKU) *(Jika berkaitan)*
- h. Notis Perlindungan Data Peribadi
- i. Borang Pengesahan Pendapatan

Calon menyediakan dokumen-dokumen disenaraikan. **(Pastikan dokumen telah diakui sah)**

- a. Salinan Kad Pengenalan
- b. Salinan Sijil SPM/SPMV atau setaraf
- c. Salinan Sijil Diploma@Surat Pengesahan Tamat Pengajian / Sijil STPM / Sijil STAM
- d. Salinan Transkrip Akademik Lengkap
- e. Keputusan MUET/IELTS/TOEFL @ Slip Pendaftaran MUET

Sila pastikan semua salinan fotokopi dokumen telah **disahkan** dan ditandatangani oleh Pengetua/Guru Besar, Pegawai Kerajaan Kumpulan 1, Wakil Rakyat, Jaksa Pendamai (JP), Ketua Jajahan, Ketua Bahagian atau Ketua Kampung.

Arahan : Sila Buat Semakan Sebelum Hari Pendaftaran Pelajar Baharu

BIL.	PERKARA	TINDAKAN	TANDAKAN (v) SEKIRANYA TINDAKAN TELAH DIAMBIL
1.	A. DILAKUKAN SEBELUM HARI PENDAFTARAN Menjawab Terima/Menolak Tawaran	a) Terima/Tolak tawaran melalui web https://intake.utmspace.edu.my/login	<input type="checkbox"/>
2.	B. SEMASA HARI PENDAFTARAN Pengesahan Bayaran Yuran Pengajian Pelajar Baharu	a) Pembayaran telah dibuat dan disahkan oleh Bahagian Kewangan UTMSPACE.	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan semua dokumen berikut :- i) Salinan Surat Tawaran ii) Salinan Kad Pengenalan iii) Salinan Sijil SPM/SPMV atau setaraf iv) Salinan Sijil Asasi/Matrikulasi/STPM/STAM/ Diploma @ Surat Pengesahan Tamat Pengajian v) Salinan Transkrip Akademik Lengkap vi) Salinan Sijil / Keputusan MUET vii) Salinan Kad OKU (<i>jika berkaitan</i>)	a) Sila pastikan semua salinan fotokopi dokumen telah disahkan dan ditandatangani oleh Pengetua/Guru Besar, Pegawai Kerajaan Kumpulan 1, Wakil Rakyat, Jaksa Pendamai (JP), Ketua Jajahan, Ketua Bahagian atau Ketua Kampung.	<input type="checkbox"/>
4.	Borang Maklumat Peribadi Pelajar (UTM P5)	a) Telah diisi dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>
5.	Perakuan Kebenaran Bius (Anaesthetic) dan Pembedahan (UTM 1c)	a) Telah diisi dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>
6.	Borang Pengakuan Mengenai Penyalahgunaan Dadah (UTM 2)	a) Telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani ibu/bapa/penjaga	<input type="checkbox"/>
7.	Borang Perakuan Pelepasan Tanggungan (UTM 2a)	a) Telah diisi dengan lengkap	<input type="checkbox"/>
8.	Borang Jaminan Kewangan Bagi Penjamin Pertama (UTM 3a) dan Penjamin Kedua (UTM 3b)	a) Telah di "Matikan" setem (calon bertanggungjawab untuk mematikan Setem Hasil)	<input type="checkbox"/>
9.	Ikrar Pelajar (UTM 4)	a) Telah diisi dan ditandatangani b) Untuk dipos/hantar dengan tangan	<input type="checkbox"/>
10.	Surat Aku Janji Pelajar	a) Telah diisi dan ditandatangani b) Untuk dipos/hantar dengan tangan	<input type="checkbox"/>
11.	Letter of Undertaking	a) Telah diisi dan ditandatangani b) Untuk dipos/hantar dengan tangan	<input type="checkbox"/>
12.	Perakuan sebagai Orang Kurang Upaya (OKU) (<i>jika berkaitan</i>)	a) Telah diisi dan ditandatangani b) Sila kemukakan satu (1) Salinan Kad Orang Kurang Upaya (OKU) yang dikeluarkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)	<input type="checkbox"/>
13.	Notis Perlindungan Data Peribadi	a) Telah diisi dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>
14.	Borang Pengesahan Pendapatan (yang tiada slip gaji) atau Slip Gaji (bagi yang masih bekerja)	a) Telah diisi dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>



Sila patuhi senarai semak set tawaran

Borang Bil 3 hingga 14

- Muat turun borang dan isi selengkapnya
- Muat naik borang yang telah lengkap bermula **23 Sept**

Semua salinan Bil 3 disahkan

Borang Bil 8

- Dapatkan tandatangan saksi
- Matikan setem

Borang Bil 9 hingga 11

- Cetak dan isi kemudian pos/ hantar dengan tangan

BORANG JAMINAN KEWANGAN

PENJAMIN PERTAMA (UTM 3A)

PENJAMIN KEDUA (UTM 3B)

Telah di “Matikan” setem
(calon adalah bertanggungjawab untuk mematikan Setem Hasil)

<https://stamps.hasil.gov.my/stamps/files/announcement/1700705597.pdf>

← manual pengguna

<https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>

← Laman web
penyeteman digital

Saksi hendaklah terdiri daripada Wakil Rakyat, Jaksa
Pendamai, Pegawai Kerajaan,
Pengetua/Guru Besar, Ketua Jajahan, Ketua Bahagian dan
Ketua Kampung.

Penjamin Pertama dan Penjamin Kedua hendaklah orang yang berlainan
yang berpendapatan melebihi RM500 sebulan

Ibu dan bapa calon boleh jadi penjamin sekiranya mempunyai
pendapatan bulanan

SENARAI SEMAKAN BORANG DAN DOKUMEN KEPERLUAN

A) BORANG YANG PERLU DIISI SELENGKAPNYA

1. Lampiran B di Surat Tawaran
2. Borang UTM P5
3. Borang UTM 1c
4. Borang UTM 2
5. Borang UTM 2a
6. Borang UTM 3a
7. Borang UTM 3b
8. Borang UTM 4
9. Surat Aku Janji Pelajar
10. Letter of Undertaking
11. Pengakuan Sebagai Orang Kurang Upaya (OKU) – Jika Berkaitan
12. Notis Perlindungan Data Peribadi
13. Borang Pengesahan Pendapatan (vg tiada slip gaji) atau Slip Gaji

B) SALINAN DOKUMEN LENGKAP DENGAN COP PENGESAHAN

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil SPM
3. Salinan Sijil Asasi/STPM/STAM/Diploma @ Surat Pengesahan Tamat Pengajian
4. Salinan Transkrip Akademik Lengkap
5. Salinan MUET

PANDUAN MUAT NAIK BORANG DAN DOKUMEN KEPERLUAN

STEP
1

Imbas semua borang dan dokumen

STEP
2

Pastikan semua borang dan dokumen dalam format PDF

STEP
3

Gabungkan semua dokumen mengikut susunan di dalam Senarai Semakan Borang dan Dokumen Keperluan

STEP
4

Simpan gabungan menjadi satu dokumen PDF sedia untuk dimuat naik

STEP
5

Muat naik SEBELUM 28 SEP 2024 di PAUTAN Sistem Ambilan Mahasiswa (SAM) : <https://intake.utmspace.edu.my/login>

Segala borang yang dilengkapkan termasuk borang-borang dalam Set Tawaran Kemasukan dan Lampiran B **dimuat naik ke SAM** oleh pelajar

BERMULA 23 SEPT 2024

1. Ikrar Pelajar (UTM 4)
2. Surat Aku Janji Pelajar
3. Letter of Undertaking

perlu **DIPOSKAN/ Hantar dengan tangan** kepada Bahagian Rekrutmen dan Pengambilan Pelajar, Johor Bahru

Alamat seperti berikut :-

Bahagian Rekrutmen dan Pengambilan Pelajar,
Sekolah Pendidikan Profesional dan Pendidikan Berterusan,
Aras 4, Blok T05, Universiti Teknologi Malaysia,
81310 Johor Bahru, Johor

Bayaran sebelum atau pada 23 September 2024 (tidak dikembalikan)

- RM 300 (BMK) – bayar **15 September 2024** untuk sahkan tempat
- RM 1050 (Yuran Pendaftaran Pelajar Baharu)
- RM 535 / RM 550 (Yuran Perkhidmatan)

Bayaran sebelum 5 Oktober 2024

Separuh dari Yuran Pengajian (tidak dikembalikan)

Buat bayaran di <https://idp.utmspace.edu.my/payment/search>

Hantarkan resit pembayaran/*screenshot* kepada Bahagian Kewangan menerusi emel bkwjb@utmspace.edu.my berserta

- Nama Calon Pelajar
- No. Kad Pengenalan Calon Pelajar
- No. Tel & Nama Program

Buka akaun RHB untuk penyediaan Kad Prihantin Siswa (Kad Matrik)
– panduan di lampiran Sistem Ambilan