



**LANGKAH-LANGKAH PENGESANAN STATUS GRADUAN
DAN PENDAFTARAN ALUMNI UNIVERSITY COLLEGE TATI (UC TATI)
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI**

ARAHAN:

Pengisian maklumat boleh dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan. Semua Graduan **WAJIB** mengisi dan menghantar maklumat Pengesanan Status Graduan dan butiran dokumen yang diperlukan di bawah sama **HADIR/TIDAK HADIR** Majlis Konvokesyen UC TATI kali ke-26.

Kategori Graduan HADIR ke Majlis Konvokesyen :

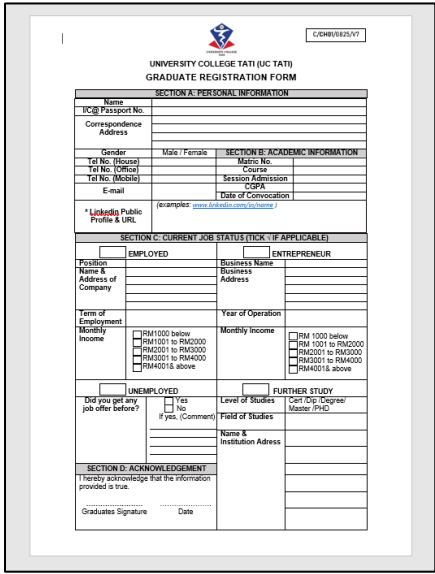
1) Mendapatkan Pengesahan Borang Pengambilan dan pemulangan jubah di Kaunter 1 dengan membawa salinan dokumen berkaitan yang lengkap. (sila rujuk perkara bil.4 sepertimana di bawah).

Kategori Graduan TIDAK HADIR ke Majlis Konvokesyen:

1) Menyediakan salinan dokumen berkaitan yang lengkap (sila rujuk perkara bil. 4 sepertimana di bawah).

2) Salinan dokumen berkaitan perlu diemail kepada hepa@uctati.edu.my selewat-lewatnya pada **10 NOVEMBER 2026 (SELASA)**. Sila nyatakan **nama penuh, no matriks** dan **program pengajian** di emel yang dihantar.

BIL	PERKARA	SEMAKAN
1.	PENGESANAN STATUS GRADUAN	Para graduan perlu mengesahkan status semasa graduan melalui pautan edaran pengesahan kehadiran Konvokesyen UC TATI (dikeluarkan oleh Jabatan Pengurusan Akademik [JPAK]) merangkumi status graduan seperti berikut: 1.1) STATUS GRADUAN BEKERJA: Sebarang pekerjaan yang mendapat upah, keuntungan atau keuntungan keluarga sama ada bekerja sebagai : • Pekerja Kerajaan/pekerja swasta (termasuk NGO). • Majikan. • Bekerja sendiri. • Freelance. • Pekerja keluarga tanpa gaji/upah. Anda dikira sebagai BEKERJA (Sepenuh masa/separuh masa) sekiranya anda merupakan Pekerja Ekonomi GIG, antaranya: • GrabFood. • FoodPanda. • Bungkusit.

		• Personal Shopper. • Agen Dropship. • Tukang Jahit. • Penternak. • Freelancer. • Foodtruck. • Bantu perniagaan keluarga dan lain-lain. 1.2) STATUS GRADUAN TIDAK BEKERJA: Tidak bekerja dan tidak mendapat upah, termasuk: • Sedang menunggu penempatan pekerjaan (telah menerima tawaran pekerjaan). • Sedang melanjutkan pengajian/ sedang menunggu keputusan/penempatan. • Sedang mengikuti sebarang program bagi meningkatkan kemahiran diri/mengikuti kursus jangka pendek. Para graduan diminta untuk mengesahkan dan mengemukakan dokumen berkaitan mengikut status graduan semasa ketika hari pengambilan jubah.
2.	BORANG PENDAFTARAN GRADUAN (GRADUATE REGISTRATION FORM)	 1. Graduan DIKEHENDAKI mengisi Borang Pendaftaran Graduan (<i>Graduate Registration Form</i>) yang boleh didapati di portal rasmi Konvokesyen UC TATI 2026. * Graduan DIWAJIBKAN mengisi butiran nama & link profil akaun LinkedIn di Borang Pendaftaran Graduan (<i>Graduate Registration Form</i>). 2. Graduan DIKEHENDAKI untuk mencetak dan menyerahkan Borang pendaftaran Graduan semasa mengambil jubah.
3.	PENGESAHAN AKAUN LINKEDIN	1. Graduan diminta untuk mengimbas kod QR atau melalui pautan https://www.linkedin.com/school/university-college-tati-official untuk pengesahan akaun <i>LinkedIn</i>. 

		2. Graduan diminta untuk mengikuti (<i>follow</i>) akaun <i>Linkedin</i> UC TATI. *Sila kemukakan paparan pengesahan akaun kepada staf yang bertugas bagi pengesahan.  3. Graduan WAJIB untuk mengisi butiran <i>Public Profile & URL link</i> yang dinyatakan di dalam Borang Pendaftaran Graduan (<i>Graduate Registration Form</i>) di <i>Section A: Personal Information</i> seperti CONTOH berikut: • Public Profile & URL Link: www.linkedin.com/in/nama .
4.	PENYERAHAN DOKUMEN BERKAITAN SEMASA PROSES PENGAMBILAN JUBAH DI KAUNTER JABATAN HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI	Graduan DIKEHENDAKI mengemukakan senarai dokumen berkenaan semasa pengambilan Jubah Konvokesyen di Kaunter 1: 1. Pengesanan Status Graduan Semasa. (keperluan dokumen berkaitan mengikut status graduan semasa yang dinyatakan). 2. Borang Pendaftaran Graduan (<i>Graduate Registration Form</i>). * butiran Profil & pautan <i>Linkedin</i> WAJIB diisi oleh Graduan.
Untuk pertanyaan/maklumat lanjut, sila hubungi pegawai JHEPA: Cik Siti A'isyah Binti Mohammad (09-8601109)		

TARIKH KEMAS KINI: 06 OGOS 2026