

PANDUAN TEKNIS PENGAMBILAN IJAZAH TRANSKRIP NILAI DAN LEGALISASI

Pengambilan Ijazah

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan program studi berhak memperoleh ijazah dan atau akta sebagai bukti yang bersangkutan telah memenuhi syarat, telah dinyatakan lulus dan telah diwisuda;
- (2) Pembuatan ijazah dilaksanakan oleh Fakultas menurut ketentuan yang tertera pada peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembakuan Formulir Ijazah di Lingkungan Institut Agama Islam (IAIN)
- (3) Ijazah ditandatangani oleh Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dan oleh Rektor UIN Sunan Gunung Djati Program Studi
- (4) Sistem penomoran ijazah sebagai berikut: Nomor Seri Ijazah diisi dengan Kode Universitas, sedangkan nomor Ijazah diisi dengan Nomor Fakultas.
- (5) Pengambilan ijazah dapat dilakukan setelah mahasiswa:
 - (a) Lulus Ujian Munaqasyah;
 - (b) Mahasiswa telah menyerahkan skripsi yang sudah disempurnakan sesuai rekomendasi dan ditandatangani kepada pembimbing skripsi, jurusan/program studi, Fakultas/Perpustakaan dengan bukti lembar penyerahan skripsi;
 - (c) Telah mengikuti wisuda dengan bukti piagam wisuda;
- (6) Pengambilan dilakukan hanya oleh mahasiswa/lulusan bersangkutan di bagian Tata Usaha Fakultas dengan mengisi Berita Acara pengambilan/penyerahan.

Pengambilan Transkrip Nilai

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan keseluruhan kegiatan akademik program studi selain berhak memperoleh ijazah juga berhak memperoleh Transkrip Nilai;
- (2) Pembuatan transkrip nilai dilaksanakan oleh Jurusan/Program Studi sesuai data leger lulusan bersangkutan setelah ijazah diterima oleh lulusan bersangkutan;
- (3) Transkrip nilai mahasiswa diparaf oleh bagian nilai Jurusan/Program Studi dan Ketua/Sekretaris Jurusan/Program Studi dan ditandatangani oleh Pembantu Dekan I bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
- (4) Sistem penomoran transkrip Nilai mengikuti nomor ijazah;
- (5) Pengambilan dilakukan hanya oleh mahasiswa/lulusan bersangkutan di bagian Nilai/Tata Usaha Jurusan/ Program Studi dengan mengisi Berita Acara pengambilan/penyerahan.
- (6) Transkrip Nilai dapat pula dibuat tentatip (sementara) untuk keperluan tertentu sesuai daftar nilai yang diperoleh mahasiswa;
- (7) Pembuatan Transkrip Nilai sementara mengikuti prosedur dan mekanisme yang sama seperti tertera pada point (2), (3) dan (5) di atas.

Legalisasi Ijazah dan Transkrip Nilai

- (1) Untuk pengesahan dan keperluan tertentu, Ijazah dan Transkrip Nilai asli dapat diperbanyak/difotocopy sesuai kebutuhan dengan dilengkapi dan dibubuhi legalisasi;
- (2) Lembar legalisasi pada 1 (satu) hari kerja sebanyak-banyaknya adalah 6 (enam) lembar;
- (3) Legalisasi dilakukan apabila mahasiswa atau lulusan dapat menunjukkan Ijazah dan Transkrip Nilai asli kepada bagian legalisasi Tata Usaha Fakultas;
- (4) Pejabat yang berhak melegalisasi hanya Dekan dan Pembantu Dekan I bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Gunung Djati Bandung.