

**Lampiran 25**

**PERMOHONAN ALIH KREDIT ALUMNI UT**

Hal : Permohonan Alih Kredit Alumni UT  
Lamp. : ..... berkas

**Yth. Dekan .....**  
**Melalui Kepala BAKP Universitas Terbuka**  
**u/p Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan BAKP**  
**Jl. Cabe Raya Pondok Cabe, Telp. 7490941, pes. 1340, 1339, Faks. 021-7490158**  
**Pamulang-Tangerang Selatan-15418**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIM LAMA : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIM BARU : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tempat/Tgl. Lahir : .....

Alamat : .....

Kode Pos : .....

No. Telepon : ...../HP .....

E-mail : .....

Mengajukan permohonan alih kredit untuk mata kuliah yang pernah saya tempuh di Universitas Terbuka.

Bersama ini saya lampirkan :

1.  Fotokopi ijazah yang telah dilegalisasi.
2.  Fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi.
3.  Fotokopi Kartu Mahasiswa UT.

.....,20.....  
Yang mengajukan.  
.....

**Keterangan: Tanda**  hanya diisi oleh petugas UT Pusat

Alihkredit Alumni UT ke UT khususnya untuk Program PGSD dan PGPAUD dapat dilakukan dengan mengirimkan foto copy Ijazah DII-PGSD, DII-PGTK dan foto copy kartu mahasiswa untuk divalidasi ke Bagian Registrasi BAKP. Alumni S1 PGSD UT tidak dapat mendaftar program S1 PGPAUD masukan sarjana. Alumni S1 PGPAUD tidak dapat mendaftar program S1 PGSD masukan sarjana.