



## **BUKU PANDUAN**

---

**PROGRAM PENASIHATAN PELAJAR (3P)  
FAKULTI PENDIDIKAN DAN SAINS SOSIAL  
UNIVERSITI SELANGOR**

---

Disediakan oleh:

Jawatankuasa Program Penasihat Pelajar (3P)  
Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial  
Universiti Selangor

Edisi Pertama

Cetakan Pertama, Februari 2015  
© FPSS, UNISEL

Hakcipta Terpelihara

Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian buku ini, sama ada tulisan atau ilustrasinya dalam apa jua bentuk teknik secara elektronik, fotokopi, mekanik dan lain-lain sebelum mendapat izin bertulis daripada penerbit.

Dicetak oleh:

Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial  
Universiti Selangor

## SENARAI KANDUNGAN

PERKARA		MUKA SURAT
1.0	PENGENALAN	4
2.0	KONSEP	5
3.0	RASIONAL	5
4.0	OBJEKTIF	5
5.0	STRATEGI PELAKSANAAN	6 - 9
5.1	Pelantikan Mentor	
5.2	Pengagihan Mentee	
5.3	Perjumpaan Mentor-mentee	
5.4	Pemantauan dan Penilaian	
6.0	PEMBENTUKAN JAWATANKUASA	9
7.0	PERINCIAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	10
8.0	CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN	13
9.0	CONTOH AKTIVITI	14 - 17
9.1	Aktiviti 1: Sesi Taaruf Mentor-mentee	
9.2	Aktiviti 2: Penetapan Sasaran Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK)	
9.2.1	Objektif dan Tujuan	
9.2.2	Kaedah Penetapan PNG dan PNGK	
9.2.3	Proses Penetapan Sasaran PNG dan PNGK	
9.3	Aktiviti 3: Ceramah Kaedah Menangani Stress	
9.4	Aktiviti 4: Perbincangan Mentor-mentee	
10.0	PENUTUP	18
11.0	RUJUKAN	18
12.0	AHLI JAWATANKUASA	19
LAMPIRAN 1: BUKU LOG PERJUMPAAN MENTOR-MENTEE		20
LAMPIRAN 2: BORANG ADUAN / CADANGAN		22
LAMPIRAN 3: SENARAI SEMAK DAN PENILAIAN FAIL		23

## 1.0 PENGENALAN

Pembangunan dan kemajuan yang berlaku di sesebuah negara banyak bergantung kepada perkembangan ilmu di institusi pengajian tinggi (IPT) negara tersebut. Hal ini bermakna peranan IPT amatlah penting bukan sahaja untuk melahirkan tenaga mahir dalam pelbagai bidang pekerjaan, malahan untuk membentuk dan mengawal sahsiah seseorang insan supaya dapat mengembangkan ilmu dan daya kognitifnya bagi menghadapi segala cabaran hidup termasuk cabaran pekerjaan (Noran Fauziah, 1993). Bagi semua IPT, pencapaian akademik pelajar merupakan salah satu tanggungjawab penting pembangunan pelajar. Pencapaian akademik pelajar merupakan kayu ukur pembangunan pelajar sesebuah universiti.

Pembangunan yang seimbang adalah pembangunan dari segi kebendaan dan kerohanian (Hazil, 1990). Konsep pembangunan itu sendiri membawa matlamat untuk membaiki taraf hidup (Nor Aini, Madeline, & Faridah, 1996). Oleh itu, konsep pembangunan pelajar sangat berkait rapat dengan pembangunan manusia atau insan (Abd. Jalil, 1999) yang juga perlu dikaitkan dengan kualiti hidup pelajar dan seharusnya mampu menangani hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan pelajar sama ada berkaitan dengan fizikal, mental atau kerohanian. Oleh itu, kita perlu merancang pembangunan pelajar dengan teliti agar kita dapat membentuk insan yang seimbang dan harmonis, sesuai dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial (FPSS) telah mengambil beberapa langkah dalam membentuk pembangunan modal insan dalam kalangan pelajar. Salah satunya adalah melalui Program Penasihat Pelajar (3P) di mana setiap kakitangan akademik perlu mempunyai sifat kepedulian (*concern*) terhadap setiap perkara yang berkaitan dengan pelajar (*every student matters*). Sistem 3P adalah satu susunan hubungan mentor-mentee (pengajar-pelajar) bagi tujuan menimbulkan rasa tenteram dalam kalangan pelajar, yakin diri dan bermotivasi untuk belajar sehingga akhirnya pelajar mencapai kejayaan dalam program pengajiannya.

Dalam 3P, seseorang mentee di sepanjang pengajiannya di universiti diletakkan di bawah bimbingan seorang mentor. Dalam hal ini, mentor merupakan sahabat, penasihat dan pembimbing yang bijak, berpengalaman dan diyakini oleh mentee di bawah bimbingannya. Oleh itu, mentee perlu diberikan nasihat oleh mentor dari semasa ke semasa supaya mentee dapat menggunakan masanya di universiti ini dengan lebih terancang untuk mencapai kejayaan sehingga dapat menamatkan pengajian di universiti.

3P juga merupakan suatu proses interaksi antara individu atau kumpulan dan interaksi itu akan melibatkan tindakan seperti membimbing, menyokong dan memberi nasihat. Mentor bukan sahaja menitikberatkan individu (mentee) dan perhubungan psikologi mentee, tetapi juga membimbing, memberi penghargaan, kasih sayang dan mengasah kemahiran-kemahiran lain seperti membuat keputusan, menghadapi masalah atau mengatasi tekanan dan berusaha membimbing mentee menjadi individu yang berguna kepada masyarakat dan negara.

## **2.0 KONSEP**

3P melibatkan kerjasama yang diberikan oleh kakitangan akademik (mentor) untuk membimbing, menasihati dan membantu mengatasi masalah-masalah pelajar (mentee) terutamanya dalam hal ehwal akademik. Di bawah program ini, seseorang mentor akan ditugaskan untuk membantu mentee dalam memperjelaskan objektif-objektif pengajian, menyusun pengambilan kursus-kursus akademik dan menggunakan keupayaan-keupayaan yang ada pada diri mereka untuk memenuhi keperluan pengijazahan. Biasanya, seseorang mentor akan ditugaskan membantu dan menasihati sekumpulan pelajar bermula dari awal pengajian, iaitu semasa mereka memasuki universiti sehingga mereka tamat pengajian di universiti.

## **3.0 RASIONAL**

Walaupun terdapat andaian mengatakan pelajar universiti telah dewasa dan berupaya menjaga diri sendiri, namun mereka adalah golongan muda yang masih memerlukan bimbingan dan panduan daripada orang yang lebih dewasa untuk mengambil berat tentang diri mereka. Pelajar pada masa kini bukan sahaja menghadapi masalah berkaitan akademik tetapi juga menghadapi masalah yang terbit dan berpunca daripada faktor luaran. Kepelbagaian cabaran dalam hidup menyebabkan pelajar mengalami pelbagai tekanan dan desakan yang menguji keupayaan mereka. Selain itu, pelajar juga terdedah dengan pelbagai maklumat yang sudah tentu memerlukan kebijaksanaan untuk memilih maklumat yang berguna dan relevan bagi mereka.

Oleh itu, pelajar masih memerlukan panduan dari individu yang lebih berpengalaman untuk mendorong dan membimbing mereka. Ini merupakan satu cara yang boleh dilakukan melalui 3P yang sistematik. Kakitangan akademik berperanan sebagai mentor yang

bertanggungjawab terhadap sebilangan pelajar (mentee) dalam program mereka. Tugas mentor bukan sahaja setakat menjalin hubungan yang baik dengan mentee tetapi lebih daripada itu. Mentor perlu memperluaskan diri dengan latihan, ilmu pengetahuan, pengalaman, nilai-nilai murni, kemahiran, dan amalan yang dapat membantu mereka dalam melaksanakan 3P dengan lebih efisien dan berkualiti.

#### **4.0 OBJEKTIF**

Antara objektif pelaksanaan 3P adalah seperti berikut;

- 4.1 membantu pelajar mengenal dan menilai potensi diri,
- 4.2 melatih pelajar agar berdikari dan mampu mengurus diri sendiri (*self management*),
- 4.3 memberi bimbingan kepada pelajar dalam perancangan pengajian dan aktiviti lain yang boleh meningkatkan pencapaian akademik dan potensi individu pelajar,
- 4.4 membantu menyelesaikan masalah akademik pelajar,
- 4.5 mengeratkan hubungan antara pelajar dengan kakitangan akademik,
- 4.6 memberi nasihat mengenai peluang-peluang kerjaya pelajar,
- 4.7 memotivasikan pelajar yang didapati lemah dan memaksimumkan keupayaan pelajar yang cemerlang,
- 4.8 membantu unit kaunseling dengan mengenal pasti masalah pelajar untuk dirujuk ke unit tersebut, dan
- 4.9 memupuk sikap dan sahsiah yang seimbang di kalangan pelajar, sesuai dengan kehendak masyarakat dan negara.

#### **5.0 STRATEGI PELAKSANAAN**

##### **5.1 Pelantikan Mentor**

Semua kakitangan akademik dilantik menjadi mentor yang dibuat secara rasmi (bertulis) oleh pihak pengurusan fakulti. Pelantikan ini diambil kira sebahagian daripada Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan mempunyai nilai Amanah Tugas Akademik (ATA) seperti dalam Jadual 1. Jumlah mentee ditetapkan oleh pihak Jawatankuasa 3P yang bergantung pada jumlah keseluruhan pelajar fakulti yang terkini dan jawatan yang dipegang oleh kakitangan akademik (lantikan universiti) seperti dalam Jadual 1.

Bil.	Jawatan	Jumlah Mentee (* bergantung jumlah keseluruhan pelajar)	Nilai ATA
1.	Dekan / Pengarah	$\leq 30$	1
2.	Timbalan Dekan	$\leq 30$	1
3.	Ketua Program	31 - 50	1.5
4.	Penyelaras	31 - 50	1.5
5.	Penolong Ketua Program	31 - 50	1.5
6.	Pensyarah / Pensyarah Kanan	$> 51$	2

Jadual 1:  
Jumlah Mentee dan Nilai ATA mengikut Jawatan (Lantikan Universiti)

## 5.2 Pengagihan Mentee

Pengagihan mentee kepada mentor dibuat oleh pihak Jawatankuasa 3P secara rawak berdasarkan senarai nama pelajar yang berstatus aktif bagi setiap semester. Pengagihan mentee kepada mentor adalah muktamad dan berkekalan sehingga mentee menamatkan pengajian. Sebaik-baiknya mentee dari sesebuah program diletakkan di bawah penasihatannya kakitangan akademik bagi program berkenaan. Walau bagaimanapun, mentor perlu menerima mentee daripada program lain untuk memenuhi jumlah purata mentee bagi setiap mentor seperti dalam Jadual 1.

## 5.3 Perjumpaan Mentor-mentee

Perjumpaan mentor-mentee dijadikan sebagai salah satu syarat bergraduasi bagi setiap pelajar. Sesi perjumpaan mentor-mentee ditetapkan oleh pihak Jawatankuasa 3P seperti dalam Jadual 2 bagi memastikan 3P berjalan dengan lancar dan sistematik. Jangka masa perjumpaan adalah antara 30 hingga 40 minit bagi satu sesi perjumpaan, dan sekurang-kurangnya satu (1) kali perjumpaan bagi semester pendek, dan sekurang-kurangnya dua (2) kali perjumpaan bagi semester panjang. Walaupun sesi perjumpaan telah ditetapkan awal, mentor dan mentee boleh mengambil inisiatif datang berjumpa dengan antara satu sama lain pada tempat, hari, dan masa lain yang bersesuaian untuk berbincang mengenai isu atau masalah peribadi, akademik atau hal-hal lain, sama ada secara individu atau kumpulan.

Semester	Perjumpaan Kali	Minggu Kuliah	Aspek Perbincangan
Panjang (Januari dan Ogos)	Pertama	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan Universiti atau Fakulti berkaitan Hal Ehwal Akademik</li> <li>• Kecemerlangan Akademik</li> </ul>
	Kedua	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerjaya</li> <li>• Pembangunan Sahsia</li> </ul>
Pendek (Mei)	Pertama	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan Universiti atau Fakulti berkaitan Hal Ehwal Akademik</li> <li>• Kecemerlangan Akademik atau</li> <li>• Kerjaya</li> <li>• Pembangunan Sahsia</li> </ul>

Jadual 2:  
Sesi Perjumpaan dan Aspek Perbincangan Mentor-mentee

Pihak pengurusan fakulti telah menetapkan beberapa dokumen yang perlu diisi oleh mentor dan mentee seperti Buku Log Perjumpaan Mentor-mentee (rujuk **Lampiran 1**) dan Borang Aduan / Cadangan (rujuk **Lampiran 2**). Setiap mentee perlu mendapatkan *softcopy* dokumen tersebut dalam laman web fakulti (<http://fess.unisel.edu.my>) untuk keperluan cetakan sendiri. Buku Log Perjumpaan Mentor-mentee digunakan untuk merekod setiap perjumpaan yang dijalankan oleh mentor dan mentee. Manakala, Borang Aduan / Cadangan digunakan oleh mentor dan mentee untuk mengemukakan sebarang masalah atau cadangan yang perlu dihantar kepada pihak pengurusan fakulti.



#### 5.4 Pemantauan dan Penilaian

Pemantauan dan penilaian pelaksanaan 3P akan dijalankan oleh pihak Jawatankuasa 3P. Setiap mentor diberikan sebuah fail khas untuk mengumpulkan semua dokumen yang berkaitan dengan 3P seperti berikut;

- i) Senarai Semak dan Penilaian Fail (rujuk **Lampiran 3**)
- ii) Buku Panduan Program Penasihatatan Pelajar (3P), FPSS
- iii) Buku Peraturan Akademik, UNISEL
- iv) Buku Peraturan Tatatertib Pelajar, UNISEL
- v) Surat Pelantikan Mentor
- vi) Senarai Nama Mentor dan Mentee
- vii) Maklumat Pelajar (e-Bestari)
- viii) Buku Log Perjumpaan Mentor-mentee
- ix) Borang Aduan / Cadangan

Setiap mentor perlu menghantar fail tersebut kepada pihak Jawatankuasa 3P pada setiap hujung semester (Minggu Kuliah ke- 14). Bagi kakitangan akademik yang bersara, berhenti, cuti belajar atau sabatikal perlu menyerahkan fail tersebut kepada pihak Jawatankuasa 3P untuk tindakan mendapatkan pengganti mentor yang baharu.

#### 6.0 PEMBENTUKAN JAWATANKUASA

Ahli Jawatankuasa Program Penasihatatan Pelajar terdiri daripada pihak pengurusan fakulti dan kakitangan akademik seperti berikut;

Penaung : Dekan  
Penyelaras : Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar)  
Pengerusi : Kakitangan Akademik  
Setiausaha : Kakitangan Akademik  
Ahli : Kakitangan Akademik

## 7.0 PERINCIAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

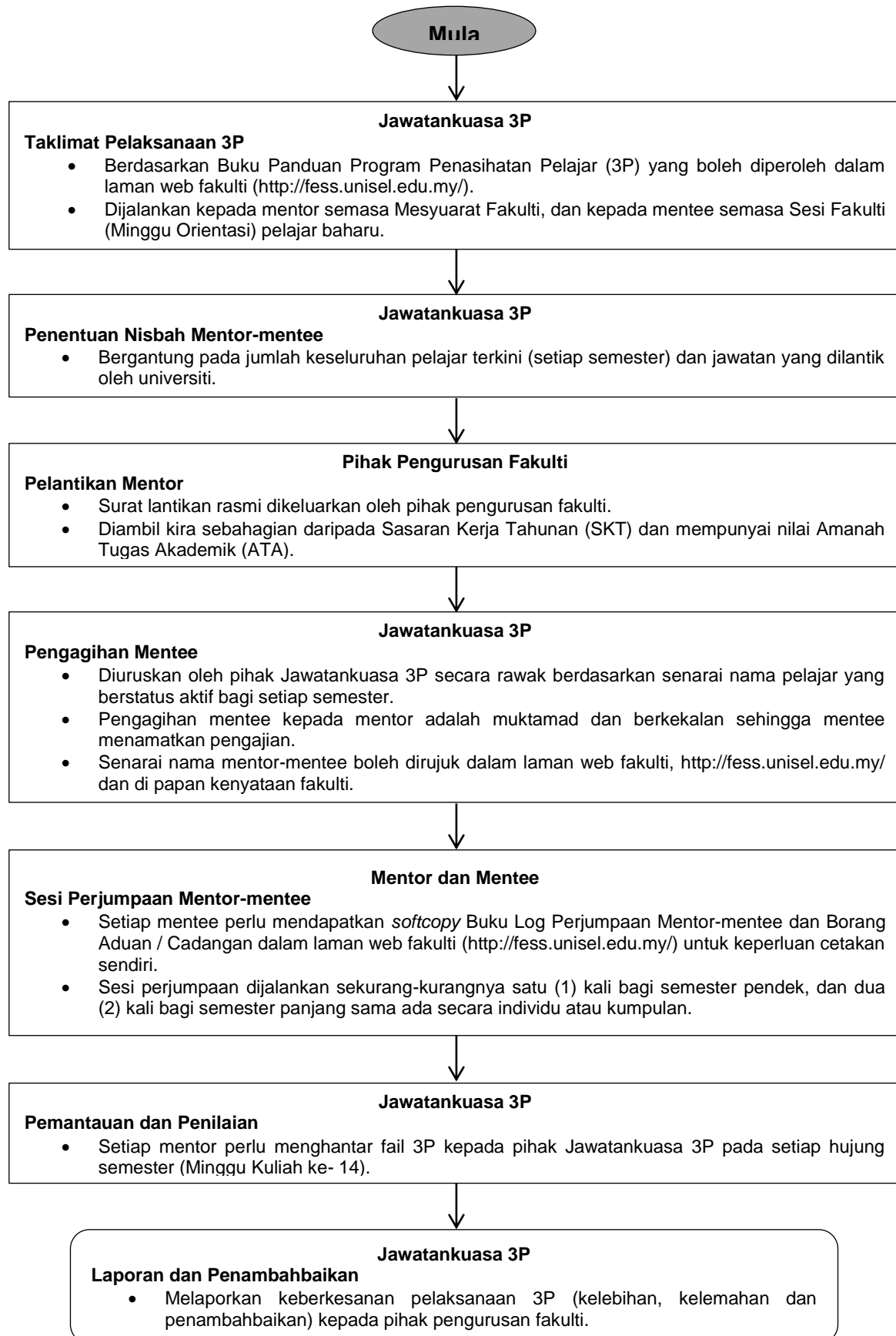
Antara senarai tugas dan tanggungjawab bagi mentor dan mentee adalah seperti berikut;

Aspek	Mentor	Mentee
Pengurusan Universiti atau Fakulti berkaitan Hal Ehwal Akademik  (Rujuk pada Buku Peraturan Akademik, UNISEL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemui pelajar baharu (Semester Pertama) di bawah jagaannya pada minggu pertama dan memberi penerangan umum mengenai Sistem Semester dan hal-hal lain yang berkaitan dengan soal pembelajaran.</li> <li>• Menjelaskan kepada pelajar-pelajar tentang sistem pengajian ber kredit dan keperluan-keperluannya.</li> <li>• Menasihati dan membantu pelajar dalam menyediakan rancangan bagi keseluruhan pengajian dalam aspek pemilihan kursus, jumlah beban kredit yang diambil dan tempoh pengajian.</li> <li>• Memberi nasihat kepada pelajar-pelajar di bawah jagaannya dalam hal-hal akademik, seperti pemilihan bidang-bidang pengkhususan, minor dan pendaftaran kursus-kursus pra syarat dan sebagainya.</li> <li>• Menasihati dan memberitahu pelajar tentang kesan pendaftaran dan pengguguran kursus.</li> <li>• Menyemak dan mengesahkan pendaftaran kursus.</li> <li>• Memberi ulasan berkenaan permohonan menangguh pengajian atau cuti dengan kebenaran pelajar di bawah jagaannya.</li> <li>• Menjadi <i>referee</i> kepada pelajar.</li> <li>• Perantara antara pelajar dan pihak pengurusan universiti atau fakulti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanggungjawab berjumpa dengan mentor apabila menghadapi masalah berkaitan pengurusan akademik sama ada dalam peringkat universiti atau fakulti.</li> </ul>

Kecemerlangan Akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggalakkan pelajar menimba ilmu, mengikuti perkembangan semasa dan berkongsi ilmu.</li> <li>• Menggalakkan kebebasan akademik tertakluk kepada peraturan universiti.</li> <li>• Prihatin terhadap perkembangan pelajar (kehadiran kuliah, prestasi akademik dan perancangan akademik).</li> <li>• Menyimpan rekod kemajuan akademik pelajar di bawah tanggungjawabnya.</li> <li>• Meneliti kemajuan pelajar-pelajar yang di bawah jagaannya dari semasa ke semasa dan memberi nasihat kepada pelajar-pelajar tersebut tentang keperluan-keperluan yang mesti dipenuhi untuk pengijazahan.</li> <li>• Menasihati pelajar-pelajar di bawah jagaannya tentang kaedah-kaedah belajar yang dapat membantu mereka dalam pengajian.</li> <li>• Membuat syor kepada Ketua Program atau kakitangan akademik yang berkenaan tentang langkah-langkah yang perlu diambil bagi membantu pelajar yang mengalami masalah akademik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanggungjawab berjumpa dengan mentor apabila menghadapi masalah pembelajaran dan perancangan akademik.</li> </ul>
Kerjaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan kepada pelajar-pelajar di bawah jagaannya tentang peluang-peluang kerjaya yang terbuka kepada mereka.</li> <li>• Menjelaskan prospek dan pemilihan kerjaya yang bersesuaian.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelajar digalakkan menemui mentor dalam hal berkaitan kerjaya dan perancangan masa hadapan.</li> </ul>
Pembangunan Sahsiah  (Rujuk pada Buku Peraturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memupuk kejujuran, integriti, akauntabiliti dalam aktiviti akademik dan bukan akademik.</li> <li>• Memupuk minat dan potensi siswa siswi agar mereka sentiasa berusaha ke arah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersedia untuk belajar mengubah sikap dan tingkah laku agar lebih positif.</li> <li>• Pelajar digalakkan</li> </ul>

<p>Tatatertib Pelajar, UNISEL)</p>	<p>kecemerlangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi nasihat-nasihat lain yang dapat membantu pelajar-pelajar dalam pengajian mereka.</li> <li>• Memaklumkan kepada pelajar tentang kursus, program atau aktiviti pembangunan sahsiah.</li> <li>• Membantu pelajar menangani cabaran peribadi dengan berkesan.</li> <li>• Merujuk pelajar yang di bawah jagaannya kepada pihak-pihak berkenaan jika pelajar mempunyai masalah-masalah bukan akademik .</li> <li>• Memaklumkan kepada pihak pentadbiran fakulti dari masa ke semasa mengenai prestasi dan masalah pelajar.</li> <li>• Menjadi rujukan kepada Pejabat Dekan dalam kes disiplin pelajar.</li> <li>• Merujuk masalah pelajar kepada individu atau kaunselor yang sesuai atas persetujuan pelajar.</li> </ul>	<p>berbincang dengan mentor sekiranya memerlukan bantuan dalam masalah peribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan pertemuan dengan mentor bagi mendapat segala penasihat dan menyelesaikan apa-apa masalah yang wujud.</li> </ul>
------------------------------------	--	--

## 8.0 CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN



## **9.0 CONTOH AKTIVITI**

### **9.1 Aktiviti 1: Sesi Taaruf Mentor-mentee**

Perhubungan seorang individu dengan individu yang lain akan menjadi lebih erat jika mereka berkongsi maklumat mengenai latar belakang diri masing-masing. Proses yang dinamakan sebagai pendedahan sendiri ini dapat membentuk komunikasi yang berkesan antara kedua-dua pihak. Hal ini merupakan proses yang penting untuk mewujudkan pergaulan sosial yang harmoni. Sehubungan itu, program dimulakan dengan sesi suai kenal atau taaruf antara mentor dengan mentee. Tujuan sesi ini adalah untuk meningkatkan hubungan antara mentee dengan mentee, dan antara mentor dengan mentee. Aktiviti ini diperlukan memandangkan ada antara mentee yang tidak mengenali antara satu sama lain serta tidak mengenali mentor masing-masing. Oleh itu, aktiviti ini dilaksanakan dengan harapan dapat membantu mereka berkenal-kenalan serta menyesuaikan diri dengan keadaan sekeliling.

Aktiviti ini dapat memberi faedah kepada mentor-mentee seperti mengetahui kelebihan diri rakan, mengenali rakan dengan lebih mendalam, berkongsi pengalaman dan bertukar-tukar pandangan, berani menyuarakan pendapat dan idea yang bernas, memperbaiki sifat pemalu, mengenali kelemahan diri sendiri dan membaikinya, mengelakkan daripada membuat perkara yang tidak disukai oleh orang lain, mengembangkan idea untuk meningkatkan keberkesanan kemahiran bersosial dan pembelajaran, mewujudkan kemesraan sesama rakan, dan menenangkan fikiran.

### **9.2 Aktiviti 2: Penetapan Sasaran Purata Nilai Gred (PNG) dan Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK)**

Sasaran adalah merupakan apa yang ingin dituju, dicapai atau diperolehi. Justeru, sasaran sering digunakan sebagai fokus kepada aktiviti pengurusan, tidak kira sama ada pengurusan perniagaan, pengurusan sumber atau pengurusan diri. Faktor yang menggalakkan penggunaan sasaran sebagai fokus adalah kerana sifat sasaran itu sendiri, yang mana hal ini adalah asas kepada perancangan. Sasaran merupakan satu bentuk keputusan yang jelas dari segi kualiti dan kuantitinya, boleh diukur dan mempunyai ketetapan tertentu menurut keperluan yang telah ditentukan. Sasaran turut menjadi sebab mengapa sesuatu aktiviti dilaksanakan seperti yang dirancang, tujuannya supaya setiap langkah dan aktiviti menjurus kepada pencapaian sasaran yang ingin dicapai pada satu-satu ketetapan masa.

Pelajar dalam konteks pembelajaran di universiti turut disarankan untuk mengguna pakai konsep sasaran Purata Nilai Gred (PNG) dan Purta Nilai Gred Keseluruhan (PNGK) sebagai garis panduan yang dapat mendorong, memantau serta mengawal aktiviti pembelajaran pada setiap semester. Penggunaan konsep ini dapat membantu pelajar bergraduasi dengan PNGK yang dikehendaki serta membentuk sikap komitmen tinggi terhadap pelajaran.

### **9.2.1 Objektif dan Tujuan**

Objektif dan tujuan penetapan sasaran PNG dan PNGK adalah seperti berikut;

- a) Penetapan sasaran mencerminkan satu teknik pembelajaran berobjektif, yang mana pelajar mengetahui hala tuju dan apa yang akan dilalui olehnya sepanjang tempoh pengajian.
- b) Penetapan sasaran dapat membantu pelajar menjalani proses pembelajaran secara terancang dan berupaya untuk membuat ramalan terhadap kemungkinan yang bakal ditempuhi sepanjang tempoh pembelajaran.
- c) Penetapan sasaran membolehkan pelajar mengetahui dengan lebih jelas kekuatan dan kelemahan diri masing-masing dan hal ini berupaya untuk membuat pelajar lebih komited terhadap pembelajaran mereka.

### **9.2.2 Kaedah Penetapan PNG dan PNGK**

Sasaran PNG dan PNGK dilaksanakan dengan mengguna pakai pendekatan strategik dan kaedah simulasi. Pelajar perlu menganalisis senario semasa diri sendiri; menganalisis keperluan program yang sedang diikuti; serta mengenalpasti bentuk-bentuk sokongan dan kekangan yang sedia menunggu mereka dalam menjalani semester-semester mendatang. Pelajar-pelajar akan membuat simulasi dengan menggunakan “spread sheet”, yang mana setiap kursus telah disusun mengikut tahun dan semester penawarannya, bersama dengan kredit serta sasaran gred yang berupaya diperoleh seseorang pelajar. Pelajar akan membuat simulasi dengan membuat ulangan sasaran gred bagi setiap kursus sehingga sasaran yang dikehendaki terbentuk. Gabungan gred bagi setiap kursus akan menghasilkan PNG yang dikehendaki, dan itulah gred sasaran yang seseorang pelajar akan berusaha untuk mencapainya pada setiap penghujung semester.

Masa yang sesuai untuk membuat penetapan adalah pada Semester II- Tahun Pertama pengajian kerana penetapan sasaran perlu dilakukan seawal yang mungkin supaya sasaran akhir akan lebih tinggi kebarangkalian kebolehcapaiannya. Semester II, Tahun Pertama adalah masa yang sesuai bukannya Semester I Tahun Pertama kerana pelajar perlu mempunyai pengalaman belajar pada peringkat pengajian tinggi serta telah menyesuaikan diri dengan sistem pengajian di universiti. Dengan pengalaman dalam semester pertama, pelajar lebih berupaya untuk menganalisis kekuatan dan kelemahan diri masing-masing dan pemahaman dengan sistem pengajian membolehkan mereka mengetahui kesemua kursus dan selok-belok program masing-masing. Justeru, tahap kesukaran, kursus mudah, kursus berasaskan amali dan praktikal, kursus berasaskan teori, kesemuanya boleh dikenal pasti lebih awal.

PNG yang telah ditetapkan akan dijadikan garis panduan dan perlu dipantau dengan menggunakan sasaran tersebut sebagai garis panduan sepanjang tempoh pengajian sehingga masa yang ditetapkan tiba dan keputusan dianalisis serta diukur. Pengukuran dibuat dengan membandingkan pencapaian sebenar dengan sasaran yang ditetapkan. Keputusannya, pencapaian boleh menepati sasaran dengan tepat, terlebih atau terkurang dari sasaran. Jika terlebih, kemungkinan pelajar tersebut kurang memahami kekuatan diri sendiri atau pun membuat agakan yang kurang tepat disebabkan kualiti maklumat yang kurang tepat. Namun, jika pencapaian kurang daripada sasaran, berkemungkinan pelajar tersebut tidak mengawal aktiviti pembelajaran secara teliti ataupun berlaku keadaan luar kawalan. Pada akhir jangka masa, pencapaian sebenar akan dibandingkan dengan sasaran, dan tindakan selanjutnya dapat dicorakkan dengan lebih tepat kerana kelemahan atau kekuatan telah dapat dikenalpasti secara tepat dan berasaskan pengalaman sendiri oleh pelajar tersebut.

### **9.2.3 Proses Penetapan Sasaran PNG dan PNGK**

Pelajar perlu melalui proses tertentu sebelum sesuatu PNG dan PNGK dapat disasarkan. Rujuk pada Buku Peraturan Akademik, UNISEL.

## **9.3 Aktiviti 3: Ceramah Kaedah Menangani Stress**

Kehidupan sebagai seorang pelajar institusi pengajian tinggi kadang kala boleh mengakibatkan stres atau tekanan kepada seseorang pelajar. Pelajar mungkin berasa



tertekan disebabkan bimbang dengan peperiksaan, tugas yang banyak, masalah perhubungan dengan rakan-rakan, perubahan yang mendadak daripada kehidupan di rumah bersama-sama keluarga kepada kehidupan yang *independent* di asrama, serta keadaan belajar yang tidak selesa. Stres yang pada tahap teruk dan tidak terkawal boleh memberi kesan kepada fizikal, emosi serta tingkah laku pelajar tersebut.

#### **9.4 Aktiviti 4: Perbincangan Mentor-mentee**

Salah satu ciri utama sistem pengajian berasaskan semester adalah kewujudan konsep penasihat akademik. Dalam konsep ini, setiap pensyarah dipertanggungjawabkan terhadap beberapa orang pelajar. Antara tujuan penasihat akademik dilaksanakan adalah untuk membantu pelajar menyesuaikan diri dengan sistem semester, membimbing pelajar dalam menyelesaikan masalah akademik dan sosial, membantu pelajar mengenali diri dari segi minat, kebolehan dan halangan diri, membantu pelajar menentukan matlamat hidup mereka dengan menghubungkan minat, kemahiran, kebolehan dan nilai mereka dengan kerjaya dan pekerjaan yang sesuai, serta memberi bimbingan kepada setiap pelajar untuk membantu mereka berjaya dengan cemerlang.

Bagi mencapai matlamat penasihat akademik tersebut, komitmen dan kerjasama daripada kedua-dua pihak, iaitu pelajar dan juga penasihat akademik adalah diperlukan. Hal ini termasuklah dalam memastikan pertemuan yang kerap serta berterusan antara pelajar dan penasihat akademik. Malangnya, masalah seperti pelajar tidak bertemu Mentor, pelajar hanya berjumpa Mentor hanya pada awal semester untuk mendapatkan tandatangan untuk pendaftaran mata pelajaran, serta pelajar dan Mentor langsung tidak kenal antara satu sama lain adalah biasa berlaku. Masalah sebegini akan mencacatkan pelaksanaan dan menggagalkan pencapaian matlamat sistem penasihat akademik.

Aktiviti yang dijalankan melibatkan perbincangan mendalam antara pelajar dengan mentor masing-masing. Selain pertemuan kerap dengan mentor, pelajar juga dikehendaki untuk berhubung dengan pelajar-pelajar lain yang berada di dalam seliaan mentor yang sama. Kekerapan dan bila mereka perlu bertemu juga ditentukan. Pertemuan ini membolehkan pelajar untuk berkongsi masalah serta saling membantu antara satu sama lain. Pertemuan dalam situasi yang tidak formal dirasakan dapat mengeratkan lagi perhubungan pelajar dengan mentor.

## 10.0 PENUTUP

Bagi memastikan 3P ini berjalan dengan lancar, ia memerlukan kerjasama kedua-dua pihak iaitu kakitangan akademik yang telah dilantik sebagai mentor dan para pelajar (mentee). Kedua-dua pihak perlu memainkan peranan masing-masing untuk mendapat faedah yang diharapkan. Secara keseluruhannya, program ini diharap dapat menjadi satu titik tolak ke arah mengeratkan hubungan kakitangan akademik, pelajar dan warga fakulti. Usaha ini dapat mewujudkan perasaan kasih sayang, selesa, selamat dan sejahtera. Program ini secara langsung dapat meningkatkan kecemerlangan akademik dan sahsiah diri pelajar seperti yang termaktub dalam visi dan misi universiti.

## 11.0 RUJUKAN

- Abd. Jalil Borhan. (1999). *Pembangunan pelajar: Konsep dan strategi pelaksanaan*. Universiti Teknologi Malaysia: Kertas Kerja Konvensyen Pendidikan.
- Hazil Abdul Hamid. (1990). *Sosiologi pendidikan: Dalam perspektif pembangunan negara*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. (2013). Panduan pelaksanaan dan modul program mentor mentee di sekolah. Diperoleh semula daripada <http://www.moe.gov.my/v/terbitan-view?id=38&>
- Nor Aini Idris, Madeline Berma, dan Faridah Shahadan. (1996). *Wanita Malaysia dalam era pembangunan industri*. Bangi: Penerbit Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Noran Fauziah Yaakub. (1993). *Sumber manusia dalam organisasi*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Univeriti Putra Malaysia. (1999). *Sistem penasihat akademik*. Diperoleh semula daripada <http://eng.upm.edu.my/~akademik/stor99/intropa.html>
- Universiti Pendidikan Sultan Idris. (2009). *Penasihat akademik*. Diperoleh semula daripada [http://akademik.upsi.edu.my/info/index.php?option=com\\_content&view=article&id=96&Itemid=263&lang=ms](http://akademik.upsi.edu.my/info/index.php?option=com_content&view=article&id=96&Itemid=263&lang=ms)
- Universiti Pertahanan Nasional Malaysia. (2009). Program penasihat akademik. Diperoleh semula daripada <http://www.upnm.edu.my/index.php?req=d24&id=214>
- Universiti Teknologi Mara. (2011). *Manual penasihat akademik*. Diperoleh semula daripada [http://hea.uitm.edu.my/v1/index.php?option=com\\_flippingbook&view=book&id=6%3Amanual-penasihat-akademik&catid=5%3Amanual-penasihat-akademik&Itemid=141](http://hea.uitm.edu.my/v1/index.php?option=com_flippingbook&view=book&id=6%3Amanual-penasihat-akademik&catid=5%3Amanual-penasihat-akademik&Itemid=141)

## **12.0 AHLI JAWATANKUASA**

### **Jawatankuasa Program Penasihatatan Pelajar (3P)**

#### **Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial**

#### **Universiti Selangor**

##### **Penaung:**

Prof. Dr. Mujaini bin Tarimin  
Dekan  
Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial

##### **Penyelaras:**

En. Juppri bin Bacotang  
Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar)  
Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial

##### **Pengerusi:**

Dr. Abu Bakar bin Mohd Sheikh

##### **Setiausaha:**

Cik Irma Syuryani Bt Jaswir

##### **Ahli:**

Hj. Yem Bin Ismail  
En. Rosli bin Hasan  
En. Mohd Ismail Bin Othman  
Pn. Angela Chan Nguk Fong  
Pn. Fadliah Binti Darini  
En. Said Bin Darkasi  
Pn. Norseha binti Mohd Yusof  
Pn. Faridah binti Hj. Salleh

## LAMPIRAN 1: BUKU LOG PERJUMPAAN MENTOR-MENTEE



### BUKU LOG PERJUMPAAN MENTOR-MENTEE PROGRAM PENASIHATAN PELAJAR (3P) FAKULTI PENDIDIKAN DAN SAINS SOSIAL UNIVERSITI SELANGOR

MAKLUMAT MENTEE (PELAJAR)	
1. NAMA PENUH	:
2. NO. MATRIK	:
3. NO. K/P	:
4. PROGRAM	:
5. SESI KEMASUKAN	:
6. KOHORT / KUMP.	:
7. NO. TELEFON	:
8. E-MAIL	:
9. TANDATANGAN	:
10. TARIKH	:
MAKLUMAT MENTOR (PENSYARAH)	
1. NAMA PENUH	:
2. NO. STAF	:
3. JAWATAN	:
4. PROGRAM	:
5. TANDATANGAN & COP	:
6. TARIKH	:

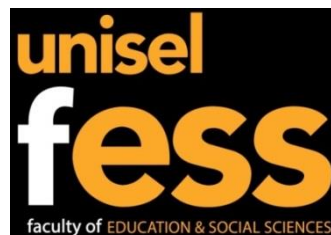
#### **PERINGATAN:**

1. Perjumpaan mentor-mentee dijadikan sebagai salah satu syarat bergraduasi bagi setiap pelajar.
2. Sesi perjumpaan dijalankan sekurang-kurangnya satu (1) kali perjumpaan bagi semester pendek, dan sekurang-kurangnya dua (2) kali perjumpaan bagi semester panjang.
3. Setiap pelajar perlu mencetak sendiri Buku Panduan Program Penasihat Pelajar (termasuk Rekod Perjumpaan Mentor-mentee dan Borang Aduan / Cadangan) yang boleh diperoleh dalam laman web fakulti (<http://fess.unisel.edu.my/>).
4. Buku Log Perjumpaan Mentor-mentee disimpan oleh mentor.

## REKOD PERJUMPAAN MENTOR-MENTEE

MAKLUMAT PERJUMPAAN	
1. SESI	:
2. SEMESTER PENGAJIAN	:
3. PERJUMPAAN KALI KE	:
4. KAEDAH PERJUMPAAN	:
5. TARIKH / HARI	:
6. MASA	:
7. TEMPAT	:
MAKLUMAT PERBINCANGAN	
1. TOPIK / ASPEK	:
2. CATATAN / RUMUSAN	:
3. PERANCANGAN PERJUMPAAN SETERUSNYA	:
TANDATANGAN	
MENTEE / PELAJAR:	MENTOR / PENSYARAH:
( _____ )	( _____ )

## LAMPIRAN 2: BORANG ADUAN / CADANGAN



### BORANG ADUAN / CADANGAN FAKULTI PENDIDIKAN DAN SAINS SOSIAL UNIVERSITI SELANGOR

MAKLUMAT DIRI	
11. NAMA PENUH	:
12. NO. STAF / NO. MATRIK	:
13. JAWATAN	:
14. PROGRAM	:
15. NO. TELEFON	:
16. E-MAIL	:
MAKLUMAT ADUAN / CADANGAN	
1. PERKARA	:
2. KETERANGAN	:
3. TANDATANGAN	:
4. TARIKH	:
UNTUK KEGUNAAN FPSS:	
7. NAMA PENERIMA	:
8. JAWATAN	:
9. TINDAKAN	:
10. TANDATANGAN & COP	:
11. TARIKH	:

### LAMPIRAN 3: SENARAI SEMAK DAN PENILAIAN FAIL



**SENARAI SEMAK DAN PENILAIAN FAIL  
PROGRAM PENASIHATAN PELAJAR (3P)  
FAKULTI PENDIDIKAN DAN SAINS SOSIAL  
UNIVERSITI SELANGOR**

Bil.	Perkara	Sumber / Tindakan	Catatan
1.	Buku Panduan 3P, FPSS	Jawatankuasa 3P, FPSS	
2.	Buku Peraturan Akademik, UNISEL	Bahagian Hal Ehwal Akademik Pejabat TNC (A), UNISEL	
3.	Buku Peraturan Tatatertib Pelajar, UNISEL	Unit Pentadbiran dan Disiplin Hal Ehwal Pelajar, UNISEL	
4.	Surat Pelantikan Mentor	Dekan, FPSS	
5.	Senarai Nama Mentor dan Mentee	Jawatankuasa 3P, FPSS	
6.	Maklumat Pelajar (e-Bestari)	Mentor dan Mentee	
7.	Buku Log Perjumpaan Mentor-mentee	Mentor dan Mentee	
8.	Borang Aduan / Cadangan	Mentor dan Mentee	
9.	Dan lain-lain (Nyatakan):		

Disediakan Oleh (Mentor):	
1. Nama Penuh	:
2. No. Staf	:
3. Jawatan	:
4. Program	:
5. Tandatangan & Cop	:
6. Tarikh / Semester	:
Disemak Oleh (Jawatankuasa 3P):	
1. Nama Penuh	:
2. No. Staf	:
3. Jawatan	:
4. Program	:
5. Ulasan	:
6. Tandatangan & Cop	:
7. Tarikh / Semester	: