

# Keperluan Menjadi PA yang Berkesan

DISAMPAIKAN OLEH:

ABDUL RANI OTHMAN

## Ciri-ciri penasihat

- Berfokus kepada permasalahan yang dihadapi daripada menumpukan kepada diri individu yang bermasalah
- Berbentuk arahan atau suruhan daripada seorang yang dianggap lebih berautoriti kepada orang lain. Orang yang berautoriti ini adalah lebih berpengalaman, banyak pengetahuan dan pengiktirafan
- Memberi nasihat adalah strategi yang paling cepat untuk mengatasi permasalahan jika nasihat itu meninggalkan kesan.

## Kemahiran/ pengetahuan yang perlu ada

- Berkomunikasi
- Mengetahui dan memahami peraturan/system akademik
- Mendengar
- Menilai
- Membuat strategi
- Merujuk
- Melaksanakan
- Melihat keberkesanan

## KEMAHIRAN KOMUNIKASI BERKESAN



## DEFINISI KOMUNIKASI

- Sesuatu proses pemindahan maklumat, perasaan idea dan pemikiran daripada seseorang individu kepada individu yang lain.
- Penyampaian dan penukaran maklumat dalam bentuk yang boleh difahami oleh kedua-dua pihak

## KONSEP ASAS KOMUNIKASI



## BENTUK KOMUNIKASI

- Sehalu – berkomunikasi tanpa memerlukan maklumbalas
- Dua hala – Penerima memberi maklum balas kepada penghantar mesej
- Komunikasi ke atas – maklumat dari orang bawahan kepada pihak pengurusan
- Komunikasi ke bawah – arahan, informasi penting

## JENIS KOMUNIKASI

- Komunikasi Lisan
- Komunikasi Penulisan
- Komunikasi Telekomunikasi
- Komunikasi Media Masa
- Komunikasi Digital

## KOMUNIKASI BERKESAN

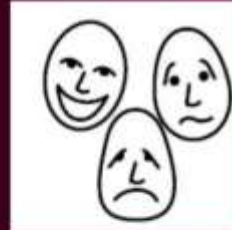
- Memastikan maklumat yang ingin disampaikan dapat diterima sepenuhnya
- Pendekatan yang betul memberi impak yang lebih besar dalam komunikasi berkesan

## KEMAHIRAN DALAM KOMUNIKASI BERKESAN

- Kemahiran tingkah laku
- Kemahiran menimbulkan minat orang
- Kemahiran memberi perhatian
- Kemahiran mendengar
- Kemahiran pemerhatian
- Kemahiran mengemukakan soalan
- Kemahiran memberi refleksi perasaan
- Kemahiran memberi maklum balas

## Kemahiran Tingkahlaku

- Komunikasi mata
- Kedudukan tubuh dan pergerakan
- Mimik muka dan air muka
- Ketrampilan
- Suara



## Kemahiran Menimbulkan

- Minat Orang
- Libatkan pendengar
- Menghiburkan
- Mengenalpasti keistimewaan orang lain
- Membawa topik perbualan yang anda mahir





## Kemahiran Memberi Perhatian

- Mendengar dengan aktif
- Tumpu sepenuh perhatian dengan pertembungan mata
- Duduk ke hadapan sedikit menghadap orang yang bercakap
- Memberi maklumbalas lisan/bukan lisan yang positif
- Bertanya soalan untuk penjelasan

## Kemahiran Mendengar

- Beri peluang orang lain bercakap
- Pertembungan mata yang wajar
- Sentiasa sabar
- Tidak menyampuk
- Berfikiran terbuka
- Dorong mereka untuk bercakap

## Kemahiran Mendengar

- Sensitif kepada mesej bukan lisan
- Tangkap dan ingat isi utama percakapan
- Jangan berikan kesimpulan awal
- Catat jika perlu
- Dapatkan perasaan di sebalik mesej

## Samb

- Mengesan maklumat bukan lisan
- Mimik muka, air muka, pertembungan mata
- Gambaran perasaan dari suara dan nada suara
- Gaya duduk atau berdiri





## Halangan Dalam Berkomunikasi

- Pemahaman yang berbeza
- Maklumat yang tidak mencukupi
- Semantik - perkataan yang berlapis/ berbagai makna (selalunya kiasan)
- Punca yang diragukan (gosip)
- Keadaan sekeliling yang tidak sesuai seperti bising dan sebagainya

## Samb

- Leka memikirkan sesuatu
- Sekatan emosi (tidak mampu meluahkan apa yang difikirkan)
- Kejadian yang baru berlaku (trauma)
- Kurang minat
- Prasangka

## Komunikasi Interpersonal

- Peringkat maklumat fakta, idea dan pandangan
- Peringkat perhubungan perasaan, sikap dan nilai



## RALAT DALAM KOMUNIKASI

- Penghantar
  - Tidak mengambil kira siapa penerima mesej
  - Mesej tidak jelas
  - Andaian silap semasa menghantar mesej
  - Menggunakan perkataan yang kurang berkesan
  - Menggunakan media yang kurang berkesan
  - Tidak mengambilkira maklumat yang pernah diterima oleh penerima

- Penerima
  - Membuat andaian sendiri bila kurang faham
  - Segan bertanya apabila tidak jelas
  - Kaitkan mesej yang sepatutnya tidak ada kaitan

# Teknik Penyelesaian Masalah

## Pendahuluan

- ❖ Menyelesaikan masalah adalah satu proses mental untuk menghadapi rintangan berdasarkan tujuan tertentu.
- ❖ Boleh menjadi cabaran kepada seseorang.
- ❖ Kejayaan menyelesaikan masalah boleh membawa keseronokan.
- ❖ Keperluan menyelesaikan masalah akan bersungguh-sungguh kalau terdesak.
- ❖ Penyelesaian terbaik adalah telah mengambil kira kesan akibatnya

## Objektif menyelesaikan masalah

- ❖ Penyelesaian terbaik
- ❖ Perlu ada beberapa pilihan
- ❖ Mempertimbangkan kesan akibatnya

## JENIS-JENIS MASALAH

1. Masalah berstruktur - masalah yang jelas dan maklumat yang lengkap -
2. Masalah tidak berstruktur - masalah yang kabur , tidak berstruktur dan penyelesaian mungkin tidak tersusun

## Langkah-langkah menyelesaikan masalah

- ❖ Mengenalpasti masalah
- ❖ Memahami masalah
- ❖ Meneroka pilihan-pilihan penyelesaian
- ❖ Meninjau kesan akibat pilihan
- ❖ Memilih pilihan terbaik sebagai penyelesaian masalah
- ❖ Melaksanakan penyelesaian
- ❖ Menyemak semula/menilai keputusan



# KAEDAH PENYELESAIAN MASALAH

## 1. Kaedah Inkuiri

- Proses penemuan sumber, maklumat dan data
- Teknik penyoalan untuk kumpul maklumat

## 2. Kaedah Sumbangsaan

- kumpul dan hasilkan idea berdasarkan fakta yang relevan

## 3. Kaedah Perbincangan

- Aktiviti menilai idea
- Tentukan dan pilih idea berkualiti

## HALANGAN DALAM PENYELESAIAN MASALAH

1. Tiada gambaran jelas tentang situasi
2. Sasaran / matlamat penyelesaian masalah banyak
3. Kekangan masa
4. Bilangan butiran yang besar
5. Gangguan daripada maklumat yang tiada kaitan
6. Cara pemikiran yang sukar berganjak dari keadaan biasa

## ALAT PENYELESAIAN MASALAH



### Peta minda

- Mengubah tersirat kepada tersurat
- Aktiviti merangka, merekod dan merancang
- Buat persembahan grafik

## Faedah Kemahiran Menyelesaikan Masalah

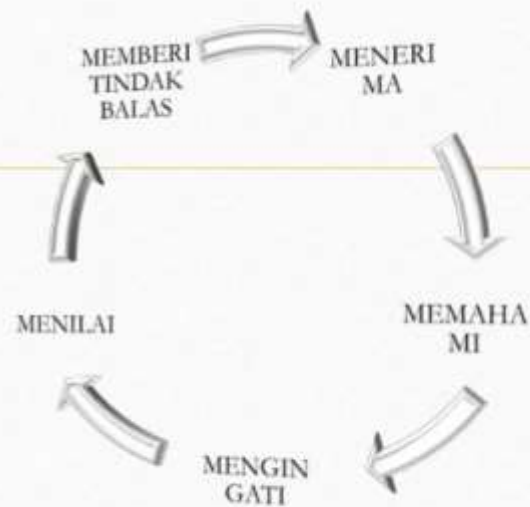
- ❖ Boleh menyelesaikan masalah secara rasional dan objektif
- ❖ Mengamalkan proses penyelesaian masalah yang sistematik
- ❖ Membantu meningkatkan kemahiran berfikir kritis dan kreatif
- ❖ Meningkatkan keyakinan diri dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah



## KEMAHIRAN MENDENGAR?

- **Proses penerimaan maklumat secara mental untuk memahami, menterjemah dan bertindak balas terhadap mesej yang diterima secara berkesan.**
- **Orang yang menghantar maklumat dikenali sebagai pembicara iaitu harus mempunyai kepakaran, kebolehan menyampaikan maklumat menguasai teknik penyampaian yang berkesan.**
- **Penyampaian yang berkesan mesti merangkumi ucapan pembukaan, penerangan isi kandungan dan penutup.**

## PROSES MENDENGAR



### 1. MENERIMA

- Berlaku apabila gelombang suara sampai ke telinga kemudian ditapis di otak
- Penerimaan mesej tidak terhad kepada mesej lisan sahaja ttp juga mesej bukan lisan spt isyarat, memek muka
- Cth: mesej didengari melalui tutur kata dan gaya penceramah.

## 2. MENGINGATI

- Merupakan satu peringkat penting kerana penerima perlu menerima, menterjemah dan menyimpan dalam minda.
- Mengingati terdiri daripada dua jenis iaitu:
  1. Memori jangka pendek
  2. Memori jangka panjang

## 4. MENILAI

- Merupakan proses pihak mendengar secara aktif dalam mencari bukti, kumpul fakta pelbagai pendapat, menentukan tiada unsur penilaian berat sebelah, merasa prejudis ke atas mesej yang disampaikan.
- Penilaian dilakukan ke atas setiap tafsiran sama ada palsu atau benar.
- Pendengar akan menentukan kepentingan maklumat.



## 5. MEMBERI TINDAK BALAS

- Pada peringkat ini, pembaca boleh mengetahui darjah pencapaian dalam kejayaan memindahkan kepada pendengar lain.
- Dua keputusan akhir iaitu mengabaikan jika tidak penting atau mengambil tindakan segera jika penting.
- Melaksanakan arahan jika penceramah adalah ketua bagi pendengar tersebut.

## Kajian Kes

Kertas kerja yang di bawa ke  
mesyuarat senat  
(Sulit)



## RINGKASAN EKSEKUTIF

**KERTAS KERJA BILANGAN 65/2013:-**

**PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR UNTUK PENYAMBUNGAN SEMULA  
PENGHAJIR DI FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI –  
IJAZAH SARJANA MUDA SAINS  
KOMPUTER (MEDIA INTERAKTIF) DENGAN KEPUJIAN**

Tujuan kertas kerja ini disediakan adalah untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Senat bagi permohonan kebenaran rayuan pelajar untuk penyambungan semula pengajian setelah ditamatkan pengajian kerana tidak membuat pendaftaran mata pelajaran dalam tempoh yang ditetapkan.

Kegagalan pelajar ini mendaftar mata pelajaran seperti yang ditetapkan adalah disebabkan beliau mempunyai masalah keluarga iaitu bapa beliau telah mendapat kemalangan jalan raya pada Semester Khas sesi 2009/2010. Suruhan kemalangan ini, menyebabkan pelajar ini hilang fokus terhadap pembelajarannya dan waktu yang sama perlu melaksanakan tanggungjawab sebagai anak iaitu menjaga dan memelihara ibunya mendapatkan rawatan berikutan daripada pihak hospital. Ini meyakinkan kepada surat rayuan pelajar untuk menyambung pengajian bersama bukti-bukti rawatan yang telah diterima oleh bapanya kepada pihak Fakulti dan Universiti.

Berdasarkan rekod akademik terkini pelajar ini, beliau hanya tinggal satu mata pelajaran sahaja bagi menamatkan sepenuhnya pengajiannya iaitu Projek Sarjana Muda II (PSM II).

Selain itu, permohonan penyambungan pengajian pelajar ini turut menimbulkan masalah kerana tempoh maksimum pengajian yang dibenarkan mengikut Peraturan Akademik UTM iaitu Peraturan 5 (f) telah tamat. Berdasarkan Peraturan tersebut, tempoh maksimum pengajian Ijazah Sarjana Muda Teknologi Maklumat dan Sains Komputer ialah 5 1/2 tahun atau 11 semester. Bagi pelajar ini, beliau telah pun menamatkan tempoh maksimum 11 semester pada semester 1 sesi 2012/2013 yang

## KOLEJ UNIVERSITI TEKNIKAL, KEBANGSAAN MALAYSIA

## MESYUARAT SENAT BIL. 9/2004

**PEMBERHENTIAN PELAJAR YANG TIDAK MEMBUAT PENDAFTARAN MATA  
PELAJARAN UNTUK SEM I 2004 / 2005**

## 1.0 TUJUAN

- 1.0 Tujuan kertas kerja ini ialah untuk membentangkan pemberhentian pelajar yang tidak membuat pendaftaran mata pelajaran mengikut Kaedah Pendaftaran Mata Pelajaran yang berlandaskan dalam Peraturan Akademik.

## 2.0 KRONOLOGI

- 2.1 dari Fakulti Kejuruteraan Elektrik (Jurjana Muda Kejuruteraan Elektrik Kuala Lumpur). Beliau merupakan pelajar Tahun 4 Semester 1.
- 2.2 Pada 4 September 2004 (Minggu ke 11), telah dibenarkan surat diterima oleh fakulti pada 29 September 2004, pelajar ini telah mengemukakan permohonan pendaftaran mata pelajaran yang beliau hadapi. Antara permohonan yang beliau hadapi ialah:

**KERTAS KERJA BILANGAN 65/2013:-**

**PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR UNTUK PENYAMBUNGAN SEMULA  
PENGHAJIR DI FAKULTI TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI  
IJAZAH SARJANA MUDA SAINS  
KOMPUTER (MEDIA INTERAKTIF) DENGAN KEPUJIAN**

Tujuan kertas kerja ini disediakan adalah untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Senat bagi permohonan kebenaran rayuan pelajar untuk penyambungan semula pengajian setelah ditamatkan pengajian kerana tidak membuat pendaftaran mata pelajaran dalam tempoh yang ditetapkan.

Kegagalan pelajar ini mendaftar mata pelajaran seperti yang ditetapkan adalah disebabkan beliau mempunyai masalah keluarga iaitu bapa beliau telah mendapat kemalangan jalan raya pada Semester Khas sesi 2009/2010. Suruhan kemalangan ini, menyebabkan pelajar ini hilang fokus terhadap pembelajarannya dan waktu yang sama perlu melaksanakan tanggungjawab sebagai anak iaitu menjaga dan memelihara ibunya mendapatkan rawatan berikutan daripada pihak hospital. Ini meyakinkan kepada surat rayuan pelajar untuk menyambung pengajian bersama bukti-bukti rawatan yang telah diterima oleh bapanya kepada pihak Fakulti dan Universiti.

Berdasarkan rekod akademik terkini pelajar ini, beliau hanya tinggal satu mata pelajaran sahaja bagi menamatkan sepenuhnya pengajiannya iaitu Projek Sarjana Muda II (PSM II).

Selain itu, permohonan penyambungan pengajian pelajar ini turut menimbulkan masalah kerana tempoh maksimum pengajian yang dibenarkan mengikut Peraturan Akademik UTM iaitu Peraturan 5 (f) telah tamat. Berdasarkan Peraturan tersebut, tempoh maksimum pengajian Ijazah Sarjana Muda Teknologi Maklumat dan Sains Komputer ialah 5 1/2 tahun atau 11 semester. Bagi pelajar ini, beliau telah pun menamatkan tempoh maksimum 11 semester pada semester 1 sesi 2012/2013 yang lalu.

**KERTAS KERJA BILANGAN 233/2014:-**

**PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR UNTUK PELANJUTAN TEMPOH UNTUK  
MENDAPATKAN KEPUTUSAN IELTS/TOEFL SEBELUM BERGRADUAT BAGI  
PELAJAR ANTARABANGSA**

Tujuan kertas kerja ini disediakan adalah untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Senat bagi permohonan pelajar untuk pelanjutan tempoh untuk mendapatkan keputusan IELTS/TOEFL setelah gagal mendapatkan keputusan tersebut dalam tempoh 2 tahun seperti yang telah ditetapkan. Butiran pelajar antarabangsa ini adalah seperti berikut:-

**Nama Pelajar:**  
**No. Matric:**  
**Negara:** Indonesia  
**Kursus:** Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer (Rangkaian Komputer) dengan Kepujian

Fakulti telah menerima permohonan secara rasmi daripada pelajar ini berkenaan pelanjutan tempoh untuk mendapatkan keputusan IELTS/TOEFL setelah gagal berbuat demikian dalam tempoh 2 tahun yang telah ditetapkan. Berdasarkan kepada surat tawaran belajar di UTM yang dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan Akademik, Pejabat Pendaftaran bertarikh 31 Julai 2014 yang lalu, telah menyarakkan pelajar ini untuk memenuhi samada skor minimum 500 dalam TOEFL atau band 5.5 dalam IELTS dalam tempoh 2 tahun pengajian. Sekiranya gagal memenuhi dalam tempoh berkenaan, Ijazah Sarjana Muda tidak akan diteruskan sebagaimana yang dinyatakan.

Walaupun bagaimanapun di dalam tempoh berkenaan pelajar ini tidak berjaya memenuhi syarat yang telah ditetapkan iaitu mendapatkan keputusan lulus bagi IELTS atau TOEFL. Berdasarkan rekod fakulti, pelajar ini tidak pernah menduduki atau mengambil peperiksaan IELTS atau TOEFL sebelum ini. Berdasarkan bukti yang

## RINGKASAN EKSEKUTIF

### KERTAS KERJA BILANGAN 14/2018:-

#### LAPORAN BERKAITAN PERMOHONAN RAYUAN UNTUK MENGUBAH STATUS KEDUDUKAN GAGAL (KG) KEPADA KEDUDUKAN BAIK (KB) UNTUK PELAJAR BERNAMA

Laporan ini disediakan untuk memaklumkan kepada Mesyuarat Senat berkaitan permohonan untuk mengubah status Kedudukan Gagal (KG) kepada Kedudukan Baik (KB) dengan membuat pembetulan kredit kira dan pengiraan semula CGPA bagi membolehkan pelajar bernama

untuk meneruskan pengajian. Dimohon agar Mesyuarat Senat dapat mempertimbang dan meluluskan permohonan rayuan ini.

merupakan pelajar Fakulti Kejuruteraan Mekanikal yang mengikuti Kursus Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Mekanikal (BMCG) Dengan Kepujian. Pelajar telah mengulang subjek yang gagal iaitu Mekanikal Bendalir 1 BMCF 2223 berjumlah 3 kredit dengan Mekanikal Bendalir 1 BMCG 2613 yang menggunakan kod baru. Pelajar juga gagal subjek kokurikulum Botasepak BKKS1011 1 kredit dan mengulang dengan subjek kokurikulum lain iaitu Kewartawanan BKKE1791 yang mempunyai kod yang berbeza. Oleh kerana kedua-dua subjek diulang menggunakan kod yang berbeza maka

tiada tanda UMI pada subjek tersebut dan Sistem maklumat Pelajar (SMP) telah mengambikira kredit subjek itu sebagai kredit kira menjadikan jumlah keseluruhan kredit kira 121 di mana sepatutnya 117 sahaja. Pertambahan 4 kredit dalam kredit kira menyebabkan pengiraan CGPA pelajar tidak tepat iaitu dibawah 2.0. Pelajar telah mendapat status KG kerana telah berstatus KS untuk tiga (3) semester berturut-turut. Berdasarkan pengiraan sebenar, sekiranya pemansuhan 4 kredit ini dibuat pelajar ini akan mendapat CGPA 2.0 dan berstatus KB serta boleh untuk meneruskan pengajian.

Dengan segala hormatnya, Mesyuarat Senat dipohon untuk mempertimbang dan seterusnya meluluskan permohonan rayuan untuk mengubah jumlah status Kedudukan Gagal (KG) kepada Kedudukan Baik (KB) dengan membuat pembetulan kredit kira dan pengiraan semula CGPA.

#### UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA MESYUARAT SENAT BIL. 2/2018

#### LAPORAN BERKAITAN PERMOHONAN RAYUAN UNTUK MENGUBAH STATUS KEDUDUKAN GAGAL (KG) KEPADA KEDUDUKAN BAIK (KB) UNTUK PELAJAR BERNAMA ADNAN BIN HISHAM NO MATRIK B041310158.

#### 1.0 TUJUAN

| BIL. MESYUARAT | BIL. KERTAS KERJA | TAJUK  | DISEDIAKAN OLEH   | MESYUARAT |
|----------------|-------------------|--|---|-----------|
| Bil. 1 / 2009  | 2                 | KERTAS KERJA PERMOHONAN KELULUSAN UNTUK DAFTAR SEMULA BAGI PELAJAR TAHUN 1 FKEKK | Fakulti Kejuruteraan Elektronik & Kejuruteraan Komputer | SENAT     |
| Bil. 3 / 2009  | 19                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 3 / 2010  | 38                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA (DS)                                       | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 3 / 2011  | 27                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 3 / 2012  | 33                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2013  | 68                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2014  | 68                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2015  | 60                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2016  | 61                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 2 / 2017  | 26                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | Pusat Pengajian Siswazah                                | SENAT     |
| Bil. 5 / 2017  | 79                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 8 / 2017  | 147               | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | Pusat Pengajian Siswazah                                | SENAT     |
| Bil. 4 / 2018  | 53                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | Pejabat Pendaftaran                                     | SENAT     |

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA  
MESYUARAT SENAT BIL. 4/2018

KERTAS KERJA PEMOHONAN DAFTAR SEMULA

1.0 TUJUAN

Kertas kerja ini dikemukakan bertujuan untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Senat mengenai permohonan Daftar Semula pelajar.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Bagi Sesi Akademik 2017/2018, sejumlah **empat puluh lima (45)** orang pelajar program Ijazah Sarjana Muda (Tahun 1-Semester 1) dan sejumlah **dua (2)** orang pelajar program diploma (Tahun 1 Semester 1) telah diberhentikan daripada pengajian berdasarkan keputusan peperiksaan akhir Semester I-2017/2018 setelah mendapat status Kedudukan Gagal (KG). Berikut maklumat adalah seperti berikut:

| KATEGORI<br>PELAJAR | NO. PELAJAR<br>TAHUN 1 SEMESTER 1<br>TAMBAH BILANGAN NO.<br>KADUKU SARAJANA MUDA |         |         |         | Jumlah |
|---------------------|--|---------|---------|---------|--------|
|                     | NO. NO.  | NO. NO. | NO. NO. | NO. NO. |        |
| UGS                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGD                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGS                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGT                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGU                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGV                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGW                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGX                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGY                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGZ                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAA                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAB                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAC                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAD                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAE                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAF                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAG                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAH                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAI                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAJ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAK                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAL                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAM                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAN                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAO                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAP                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAQ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAR                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAS                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAT                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAU                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAV                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAW                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAX                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAY                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAZ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAA                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAB                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAC                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAD                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAE                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAF                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAG                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAH                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAI                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAJ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAK                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAL                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAM                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAN                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAO                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAP                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAQ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAR                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAS                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAT                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAU                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAV                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAW                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAX                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAY                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAZ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |

| NO. NO. | NO. NO. | NO. NO. | NO. NO. | NO. NO. |
|---------|---------|---------|---------|---------|
|---------|---------|---------|---------|---------|

2.2 Sejumlah **dua puluh tiga (23)** orang pelajar sahaja yang telah mengemukakan serta menghantar borang permohonan Daftar Semula (DS) ke Fakulti masing-masing sebelum tarikh tutup permohonannya iaitu pada 15 Mac 2018 (Khamis). Pihak Fakulti telah memberikan maklum balas kepada kesemua permohonan tersebut. Pemohonan yang diterima adalah seperti berikut:

| KATEGORI<br>PELAJAR | NO. PELAJAR<br>TAHUN 1 SEMESTER 1<br>TAMBAH BILANGAN NO.<br>KADUKU SARAJANA MUDA |         |         |         | Jumlah |
|---------------------|--|---------|---------|---------|--------|
|                     | NO. NO.  | NO. NO. | NO. NO. | NO. NO. |        |
| UGS                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGD                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGS                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGT                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGU                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGV                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGW                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGX                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGY                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGZ                 | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAA                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAB                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAC                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAD                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAE                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAF                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAG                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAH                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAI                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAJ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAK                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAL                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAM                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAN                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAO                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAP                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAQ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAR                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAS                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAT                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAU                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAV                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAW                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAX                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAY                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |
| PGAZ                | 1  | 1       | 1       | 1       | 4      |

2.3 Maklumat terperinci adalah seperti di **LAMPIRAN 1**.

2.4 Pelajar-pelajar tersebut merupakan pelajar **Tahun 1 Semester 1** yang telah diberhentikan daripada pengajian berdasarkan keputusan peperiksaan akhir Semester I-2017/2018 yang mendapat status Kedudukan Gagal (KG).

3.0 PERATURAN BERKAITAN

3.1 Peraturan yang berkaitan Daftar Semula (DS) adalah sebagaimana diperuntukan di dalam Peraturan Akademik dan Panduan Sistem Peraturan Akademik seperti di bawah:-

**Peraturan 14, Peraturan Akademik**

a) Pelajar **tahun satu semester satu** yang mendapat KG boleh memohon Daftar Semula (DS) kepada Fakulti dalam tempoh 6 minggu selepas keputusan Kedudukan Akademik diumumkan.

b) Pelajar Daftar Semula (DS) dikenakan syarat-syarat berikut:-

i. Pelajar dianggap telah menggunakan dua (2) semester daripada tempoh pengajiannya.

ii. Pelajar akan diberhentikan pengajian jika gagal mendapat KG pada semester ia mendaftar semula.

c) Pelajar Daftar Semula (DS) hendaklah mendaftar mata pelajaran mengikut

Terima Kasih  
Atas Perhatian









## RINGKASAN EKSEKUTIF

### KERTAS KERJA BILANGAN 14/2018:-

#### LAPORAN BERKAITAN PERMOHONAN RAYUAN UNTUK MENGUBAH STATUS KEDUDUKAN GAGAL (KG) KEPADA KEDUDUKAN BAIK (KB) UNTUK PELAJAR BERNAMA ADNAN BIN HISHAM NO MATRIK B041310158.

Laporan ini disediakan untuk memaklumkan kepada Mesyuarat Senat berkaitan permohonan untuk mengubah status Kedudukan Gagal (KG) kepada Kedudukan Baik (KB) dengan membuat pembetulan kredit kira dan pengiraan semula CGPA bagi membolehkan pelajar bernama Adnan bin Hisham No. Matrik B041310158 untuk meneruskan pengajian. Dimohon agar Mesyuarat Senat dapat mempertimbangkan dan meluluskan permohonan rayuan ini.

Adnan bin Hisham No. Matrik B041310158 merupakan pelajar Fakulti Kejuruteraan Mekanikal yang mengikuti Kursus Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Mekanikal (BMCG) Dengan Kepujian. Pelajar telah mengulang subjek yang gagal iaitu Mekanikal Bendalir 1 BMCF 2223 berjumlah 3 kredit dengan Mekanikal Bendalir 1 BMCG 2613 yang menggunakan kod baru. Pelajar juga gagal subjek kokurikulum Bolasepak BKKS1011 1 kredit dan mengulang dengan subjek kokurikulum lain iaitu Kewartawanan BKKE1791 yang mempunyai kod yang berbeza. Oleh kerana kedua-dua subjek diulang menggunakan kod yang berbeza maka

tiada tanda UM pada subjek tersebut dan Sistem maklumat Pelajar (SMP) telah mengambil kredit subjek itu sebagai kredit kira menjadikan jumlah keseluruhan kredit kira 121 di mana sepatutnya 117 sahaja. Pertambahan 4 kredit dalam kredit kira menyebabkan pengiraan CGPA pelajar tidak tepat iaitu dibawah 2.0. Pelajar telah mendapat status KG kerana telah berstatus KS untuk tiga (3) semester berturut-turut. Berdasarkan pengiraan sebenar, sekiranya pemansuhan 4 kredit ini dibuat pelajar ini akan mendapat CGPA 2.0 dan berstatus KB serta boleh untuk meneruskan pengajian.

Dengan segala hormatnya, Mesyuarat Senat dipohon untuk mempertimbangkan dan seterusnya meluluskan permohonan rayuan untuk mengubah jumlah status Kedudukan Gagal (KG) kepada Kedudukan Baik (KB) dengan membuat pembetulan kredit kira dan pengiraan semula CGPA.

#### UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA MESYUARAT SENAT BIL. 2/2018

#### LAPORAN BERKAITAN PERMOHONAN RAYUAN UNTUK MENGUBAH STATUS KEDUDUKAN GAGAL (KG) KEPADA KEDUDUKAN BAIK (KB) UNTUK PELAJAR BERNAMA ADNAN BIN HISHAM NO MATRIK B041310158.

#### 1.0 TUJUAN

| BIL. MESYUARAT | BIL. KERTAS KERJA | TAJUK  | DISEDIAKAN OLEH   | MESYUARAT |
|----------------|-------------------|--|---|-----------|
| Bil. 1 / 2009  | 2                 | KERTAS KERJA PERMOHONAN KELULUSAN UNTUK DAFTAR SEMULA BAGI PELAJAR TAHUN 1 FKEKK | Fakulti Kejuruteraan Elektronik & Kejuruteraan Komputer | SENAT     |
| Bil. 3 / 2009  | 19                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 3 / 2010  | 38                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA (DS)                                       | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 3 / 2011  | 27                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 3 / 2012  | 33                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2013  | 68                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2014  | 68                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2015  | 60                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 4 / 2016  | 61                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 2 / 2017  | 26                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | Pusat Pengajian Siswazah                                | SENAT     |
| Bil. 5 / 2017  | 79                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK                            | SENAT     |
| Bil. 8 / 2017  | 147               | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | Pusat Pengajian Siswazah                                | SENAT     |
| Bil. 4 / 2018  | 53                | KERTAS KERJA PERMOHONAN DAFTAR SEMULA  | Pejabat Pendaftaran                                     | SENAT     |

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA  
MESYUARAT SENAT BIL. 4/2018

KERTAS KERJA PEMOHONAN DAFTAR SEMULA

1.0 TUJUAN

Kertas kerja ini dikemukakan bertujuan untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Senat mengenai permohonan Daftar Semula pelajar.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Bagi Sesi Akademik 2017/2018, sejumlah **empat puluh lima (45)** orang pelajar program Ijazah Sarjana Muda (Tahun 1-Semester 1) dan sejumlah **dua (2)** orang pelajar program diploma (Tahun 1 Semester 1) telah diberhentikan daripada pengajian berdasarkan keputusan peperiksaan akhir Semester I-2017/2018 setelah mendapat status Kedudukan Gagal (KG). Berikut maklumat adalah seperti berikut:

| KATEGORI PEMOHON | NO. PELAJAR<br>TAHUN 1 SEMESTER 1<br>TAMBAH BERSAMA KE<br>KATEGORI SARJANA MUDA |          |          | Jumlah |
|------------------|---|----------|----------|--------|
|                  | DAFTAR SEMULA   | BERHENTI | BERHENTI |        |
| UGS              | 1   | 12       | 3        | 16     |
| PGAS             | -   | 1        | 2        | 3      |
| PGD              | -   | 1        | 1        | 2      |
| PGS              | 1   | 4        | 4        | 9      |
| PGT              | -   | -        | -        | -      |
| PTG              | -   | 1        | 2        | 3      |

|        |   |    |    |    |
|--------|---|----|----|----|
| DAFTAR | 1 | 12 | 11 | 36 |
|--------|---|----|----|----|

2.2 Sejumlah **dua puluh tiga (23)** orang pelajar sahaja yang telah mengemukakan serta menghantar borang permohonan Daftar Semula (DS) ke Fakulti masing-masing sebelum tarikh tutup permohonannya iaitu pada 15 Mac 2018 (Khamis). Pihak Fakulti telah memberikan maklum balas kepada kesemua permohonan tersebut. Permohonan yang diterima adalah seperti berikut:

| KATEGORI PEMOHON | NO. PELAJAR<br>TAHUN 1 SEMESTER 1<br>TAMBAH BERSAMA DAFTAR SEMULA<br>KATEGORI SARJANA MUDA |          |          | Jumlah |
|------------------|--|----------|----------|--------|
|                  | DAFTAR SEMULA  | BERHENTI | BERHENTI |        |
| UGS              | 1  | 12       | 3        | 16     |
| PGAS             | -  | 1        | 2        | 3      |
| PGD              | -  | 1        | 1        | 2      |
| PGS              | 1  | 4        | 4        | 9      |
| PGT              | -  | -        | -        | -      |
| PTG              | -  | 1        | 2        | 3      |
| Jumlah           | 3  | 31       | 12       | 46     |

2.3 Maklumat terperinci adalah seperti di **LAMPIRAN 1**.

2.4 Pelajar-pelajar tersebut merupakan pelajar **Tahun 1 Semester 1** yang telah diberhentikan daripada pengajian berdasarkan keputusan peperiksaan akhir Semester I-2017/2018 yang mendapat status Kedudukan Gagal (KG).

3.0 PERATURAN BERKAITAN

3.1 Peraturan yang berkaitan Daftar Semula (DS) adalah sepertimana diperuntukan di dalam Peraturan Akademik dan Panduan Sistem Peraturan Akademik seperti di bawah:-

i. **Perkara 14, Peraturan Akademik**

a) Pelajar **tahun satu semester satu** yang mendapat KG boleh memohon Daftar Semula (DS) kepada Fakulti dalam tempoh 6 minggu selepas keputusan Kedudukan Akademik diumumkan.

b) Pelajar Daftar Semula (DS) dikenakan syarat-syarat berikut:-

i. Pelajar dianggap telah menggunakan dua (2) semester daripada tempoh pengajiannya.

ii. Pelajar akan diberhentikan pengajian jika gagal mendapat KG pada semester 1a mendaftar semula.

c) Pelajar Daftar Semula (DS) hendaklah mendaftar mata pelajaran mengikut