

Panduan & Tips

(Dedikasi Untuk Pelajar KUIM)

Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahsiah (UKPS)

Bahagian Hal Ehwal Pelajar

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MALAYSIA

*Exist
To
Assist*



Kolej Universiti Islam Malaysia
جامعة العلوم الإسلامية ماليزيا

Malaysia 11000 Kajang, Selangor Darul Ehsan

<http://www.hep.kuim.edu.my>



PANDUAN & TIPS
Unit Kaunseling dan Pembangunan
Sahsiah (UKPS)
Bahagian Hal Ehwal Pelajar
Kolej Universiti Islam Malaysia

(Dedikasi Untuk Pelajar KUIM)



Disediakan Oleh :

Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahsiah
Bahagian Hal Ehwal Pelajar
Kolej Universiti Islam Malaysia
Bandar Baru Nilai, 71800, Nilai
Negeri Sembilan Darul Ehsan
No Tel : 06-798 8070 / 8069 / 8073 / 8075
No. Faks : 06-798 8358

ISI KANDUNGAN

Setitis Bicara Segunung Harapan	3
Di Sebalik Tabir Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahsiah (UKPS)	5
Apakah Itu Kaunseling?	9
Kenapa Anda Perlu Bertemu Kaunselor?	12
Penggunaan Bilik Sumber UKPS	15
Pinjaman Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	16
Biasiswa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	21
Pinjaman Biasiswa Selain PTPTN/JPA	22
Tabung Ehsan KUIM	23
Tabung Kewangan KUIM	25
Tips Bijak Belajar (VARK)	29
Tips Urus Masa Efektif	31
Tips Persediaan Peperiksaan	33
Tips Pengurusan Perbelanjaan	35
Tips Perancangan Kerjaya	35
Tips Seronok Belajar Di Universiti	37
UKPS Di Hatiku.....	41
Direktori Bantuan Dariku Untukmu.....	42
Panduan Rujukan Kemusykilan	44

Setitis Bicara Segunung Harapan



"Ciri-ciri yang melengkapkan mahasiswa bukan sahaja menepati konsep (Intelligent Quotient) IQ yang berteraskan kepada pencapaian di dalam bidang akademik semata-mata, tetapi juga (Emotional Quotient) EQ dan (Spiritual Quotient) SQ. Pelajar yang mempunyai ketinggian IQ sahaja tidak akan lengkap jika mereka tidak memiliki EQ kecerdasan emosi di dalam menangani cabaran dan SQ "spiritual spirit" yang seharusnya dimiliki oleh mahasiswa KUIM".

(Dipetik daripada ucapan aluan Rektor sempena Majlis Perasmian Program Pengantarabangsaan KUIM di Kementerian Pengajian Tinggi, 15 April 2005)

Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Abdul Shukor Haji Husin
Rektor



"Pendekatan kaunseling merupakan medium alternatif yang boleh diaplikasikan dalam penyelesaian kepada apa jua perkara dan masalah yang dihadapi dalam memikul tanggungjawab dan peranan sebagai mahasiswa. Sebagaimana yang kita semua maklum, kaunseling merupakan satu sesi perbincangan dan mendengar masalah-

masalah yang dihadapi oleh seseorang individu. Melalui kaunseling juga, perkara-perkara tersebut dapat dirungkaikan dengan baik tanpa melibatkan apa-apa tindakan yang membahayakan diri individu yang bermasalah".

(Dipetik daripada ucapan aluan Timbalan Rektor (HEP dan Alumni) semasa Seminar Aplikasi Kaunseling Dalam Pembangunan Kendiri, 23 Ogos 2003, di Kampus Sementara KUIM, Pandan Indah)

Y. Bhg. Prof. Dr. Mohammad Haji Alias
Timbalan Rektor (HEP dan Alumni)



"Bahagian Hal Ehwal Pelajar Kolej Universiti Islam Malaysia sentiasa memperkasakan fungsinya untuk memberi perkhidmatan terbaik kepada warga pelajar sebagai pelanggannya yang utama. Usaha yang serius untuk mewujudkan kesinambungan hasrat pengurusan tertinggi KUIM sedang dikemaskinikan agar golongan pelajar yang di kendalikan benar-benar menjadi aset kepada agama, bangsa dan negara. Pembangunan personaliti yang sihat, berkeupayaan memanipulasikan sumber-sumber maklumat serta menggariskan kecemerlangan matlamat, sentiasa menjadi asas tindakan Bahagian ini."

Encik Muhammad Haizuan Rozali
Timbalan Pendaftar HEP

.



PANDUAN
UNIT KAUNSELING
DAN
PEMBANGUNAN SAHSIAH

Di Sebalik Tabir

UNIT KAUNSELING DAN PEMBANGUNAN SAHSIAH (UKPS)

Bahagian Hal Ehwal Pelajar
Kolej Universiti Islam Malaysia

PENGENALAN

Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahsiah (UKPS) merupakan antara tunggak terpenting dalam sejarah pengurusan Bahagian Hal Ehwal Pelajar. Ia menawarkan khidmat mesra dan profesional di dalam membantu para pelajar meningkatkan kecemerlangan diri, sahsiah dan kerjaya masa hadapan. Selain itu, ia juga berperanan membantu pelajar di dalam pelbagai aspek merangkumi penyesuaian diri di kampus, pengurusan akademik dan pembelajaran hinggalah kepada permasalahan psikologi yang lebih kompleks.

FALSAFAH

Korelasi antara keseimbangan dan kecerdasan mental, emosi, spiritual dan fizikal akan melahirkan model pelajar yang berkualiti, cemerlang dan islamik.

MISI

Menawarkan khidmat mesra pelajar, melalui pendekatan psikologi kaunseling dan bimbingan bagi membantu pelajar dalam pertumbuhan dan perkembangan diri dari sudut akademik, sendiri dan pembangunan sahsiah.

VISI

Melahirkan intelektual-intelektual Islam yang dinamik, progresif dan berdaya saing melalui keseimbangan dan kecerdasan mental, emosi serta fizikal

OBJEKTIF

- a) Memberi perkhidmatan perkembangan sendiri dan sahsiah pelajar.
- b) Memberi perkhidmatan bimbingan akademik.
- c) Memberi perkhidmatan rundingan kewangan.
- d) Memberi perkhidmatan bimbingan kerjaya.

PERKHIDMATAN YANG DISEDIAKAN

Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahaiah menawarkan pelbagai perkhidmatan kepada para pelajar seperti :

a) Kaunseling Individu

Para pelajar mengatur temujanji waktu dengan kaunselor untuk mengadakan sesi kaunseling. Ia bergantung kepada kelapangan pelajar dan kaunselor.

b) Kaunseling Kelompok

Para pelajar diminta untuk mengisi borang kajian permasalahan yang disediakan oleh kaunselor. Mereka yang mempunyai konflik yang sama akan dipanggil untuk mengikuti sesi kaunseling kelompok mengikut waktu yang ditetapkan.

c) Program dan Rundingan Kerjaya

Mengadakan program-program kerjaya seperti Bengkel Penulisan Resume, Bengkel Temuduga, Diskusi Kerjaya, Seminar Kerjaya dan sebagainya. Maklumat-maklumat kerjaya dan majikan juga disediakan untuk para pelajar dalam bentuk brosur dan iklan. Selain itu, bimbingan kerjaya juga diadakan bagi para pelajar yang memerlukan.

d) Program dan Rundingan Akademik

Mengadakan program-program akademik seperti Bengkel Bijak Belajar dan Pengurusan Masa Efektif. Rundingan berkaitan akademik juga diadakan bagi para pelajar yang bermasalah dalam pengurusan pembelajaran.

e) Rundingan Kewangan/ Penajaan

Para pelajar boleh mendapatkan khidmat rundingan dan perbincangan mengenai masalah berkaitan kewangan/ penajaan seperti pinjaman PTPTN, biasiswa JPA, pinjaman & biasiswa kerajaan negeri, Yayasan Negeri, Tabung Ehsan, Tabung Kewangan Pelajar dan sebagainya.

f) Khidmat Pembimbing Rakan Universiti (PRU)

Para pelajar boleh mendapatkan khidmat mesra daripada ahli Pembimbing Rakan Universiti (PRU) dalam aspek bimbingan dan kaunseling. Mereka terdiri daripada para pelajar yang terpilih dan terlatih dengan kemahiran pengendalian sesi kaunseling. Selain itu, PRU juga mengadakan pelbagai program motivasi, pembangunan sahsiah, akademik dan kerjaya sama ada di peringkat universiti mahupun dengan pihak luar.

g) Pusat Sumber Motivasi

Pusat Sumber Motivasi ini adalah di bawah kelolaan UKPS. Ia berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan bahan rujukan dan maklumat dalam pelbagai aspek seperti akademik, motivasi dan kerjaya. Ia dibuka kepada semua pelajar pada waktu pejabat.

h) Klinik Kaunseling

Klinik kaunseling diadakan secara berkala untuk para pelajar. Ia merupakan hari di mana para pelajar berpeluang untuk menjawab pelbagai jenis soalan ujian/inventori personaliti dan kerjaya yang disediakan oleh kaunselor. Melalui markah dan analisis ujian yang dibuat, para pelajar boleh mendapatkan bimbingan dan kaunseling daripada kaunselor sekiranya perlu. Antara jenis ujian yang diadakan ialah :

- Ujian Personaliti Jenis A & B
- Ujian Personaliti Kerjaya Holland
- Ujian Pengecaman Teknik Belajar VARK
- Ujian DASS (Tekanan, Kemurungan, Kebimbangan/ Kecemasan)
- Ujian Minat Kerjaya SDS
- Inventori Personaliti Sidek
- Inventori Personaliti Warna IPW

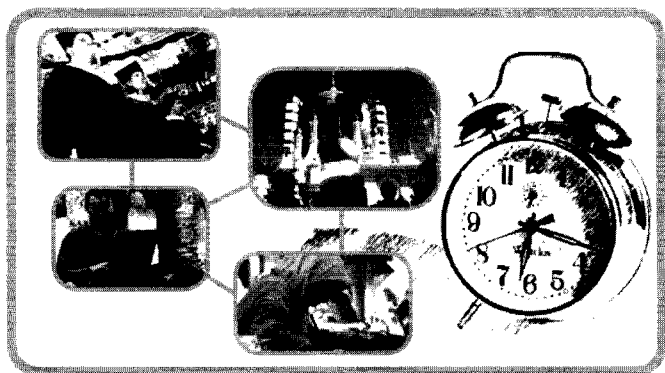
JENIS PERMASALAHAN/ISU UNTUK SESI BIMBINGAN DAN KAUNSELING

1. Kerjaya
2. Keluarga
3. Cinta.
4. Akademik & Pembelajaran
5. Pengurusan dan Motivasi Diri
6. Kewangan
7. Pengurusan Masa
8. Lain-lain isu yang berkaitan dengan dunia kemahasiswaan.

ANTARA PROGRAM DARI UKPS UNTUK PELAJAR

1. Bengkel Kemahiran Penulisan Resume dan Tips Temuduga
2. Young Executive Skill Seminar (YOGES)
3. Bengkel Pembangunan Imej dan Personaliti
4. Program Generasi Wawasan (PEGAWA)
5. Klinik Kaunseling dan Siri Ujian Personaliti
6. Diskusi Kerjaya
7. Bengkel Bijak Belajar
8. Klinik Pengurusan Stress
9. Kursus Pra-Perkahwinan
10. Program Pembangunan Personal/Personal Growth Group (PGG)

Program-program di atas merupakan program lazim yang diadakan pada setiap tahun.



1) PENGERTIAN KAUNSELING

Kaunseling adalah merupakan satu proses perhubungan menolong yang sistematik berasaskan prinsip psikologi yang dilakukan oleh kaunselor profesional bagi menghasilkan perubahan, perkembangan dan penyesuaian peribadi klien, yang baik dan menyeluruh secara sukarela sepanjang hayat berlandaskan etika kaunseling dan berlaku dalam keadaan terapatik.

Dalam erti kata lain, ia merupakan satu proses perhubungan bersemuka di antara pelajar yang ingin meminta bantuan dan bimbingan dengan kaunselor. Ia juga merujuk kepada satu perkhidmatan yang bermula dan berakhir dengan tanggungjawab untuk mendapatkan jawapan dan hasil yang terletak di bahu pelajar dan bukan kaunselor. Dengan kata lain, sesi bimbingan diadakan untuk membantu pelajar sendiri mencari jalan penyelesaian kepada masalahnya.

2) MENGAPA ANDA PERLUKAN KAUNSELING?

Kaunseling membantu pelajar merungkai segala isu dan permasalahan yang melanda diri. Antara isu yang sering diutarakan ialah kurang keyakinan diri, penyesuaian diri dengan kehidupan di kampus, masalah remaja seperti cinta, sosial, masalah keluarga dan masalah akademik.

Melalui kaunseling, keserabutan yang dihadapi akan dapat dirungkaikan sedikit demi sedikit. Dalam hal ini, kaunselor memainkan peranan untuk memandu dan membimbing pelajar melalui sesi penerokaan masalah dan tindakan mereka ke arah penyelesaian. Biasanya, setelah sesi kaunseling berakhir, pelajar akan berasa tenang, lega dan bersemangat untuk menghadapi hari-hari mendatang.

3) APAKAH MATLAMAT KAUNSELING?

Matlamat kaunseling ialah:

1. Menyediakan perubahan tingkah laku.
2. Membantu membuat keputusan.
3. Membantu kemahiran daya tindak.
4. Membantu seseorang menjadi rasional.

5. Mengajar klien untuk bertanggungjawab ke atas dirinya.
6. Memperbaiki imej yang negatif.

4) PROSES KAUNSELING

1. Membina hubungan.
2. Meneroka persoalan/masalah.
3. Menentukan matlamat.
4. Memilih alternatif.
5. Membuat plan tindakan.
6. Penamatan/tindakan susulan.

5) JENIS-JENIS PENDEKATAN KAUNSELING

1. Pendekatan krisis.
2. Pendekatan pemulihan.
3. Pendekatan pencegahan.
4. Pendekatan perkembangan.

6) JENIS KAUNSELING

Kaunseling Individu

Sesi kaunseling diadakan untuk individu pelajar yang datang secara sukarela atau dirujuk oleh mana-mana bahagian sama ada Fakulti, Kolej Kediaman atau pihak pengurusan Bahagian Hal Ehwal Pelajar sendiri.

Kaunseling Kerjaya

Kaunseling Kerjaya adalah merupakan proses hubungan menolong di antara seorang kaunselor dan juga klien. Ianya bertujuan untuk membantu klien dalam memilih bidang kerjaya berdasarkan penyesuaian diri klien dengan kerjaya. Terdapat tiga peringkat dalam proses kaunseling kerjaya iaitu kenal diri, kenal kerjaya dan memadankan diri dengan kerjaya.

Kaunseling Kelompok

Sesi kaunseling diadakan secara berkelompok (biasanya berjumlah antara 7-10 orang) di mana mereka membincangkan tentang pelbagai isu kemahasiswaan yang dihadapi dengan bimbingan kaunselor.

7) METOD PERTEMUAN

Sukarela

Pelajar perlu mengadakan temujanji sebelum bertemu dengan kaunselor. Temujanji boleh dibuat sama ada bertemu sendiri dengan Cik Norazah Md Yusup, Pembantu Tadbir UKPS atau hubungi terus kaunselor di talian pejabat.

Rujukan

Pelajar-pelajar dirujuk sama ada oleh pihak Fakulti, Kolej Kediaman atau pihak pengurusan Bahagian Hal Ehwal Pelajar bagi mengadakan sesi pertemuan bersama kaunselor untuk menjalani sesi bimbingan kaunseling.



KENAPA ANDA PERLU BERTEMU KAUNSELOR ?

1) SIAPA KAUNSELOR ?

Kaunselor adalah individu profesional yang mempunyai ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam bidang kaunseling dan berperanan membantu pelajar-pelajar dalam memberi bimbingan sama ada dalam aspek pembangunan sahsiah, akademik, kerjaya dan sendiri melalui sesi kaunseling, perbincangan serta pelbagai program motivasi dan psikologi yang menarik dan bermanfaat.

Kaunselor adalah berbeza dengan pegawai-pegawai lain di HEP kerana mereka (kaunselor) adalah merupakan individu yang terlatih dalam bidang kaunseling dan berpengalaman mengendalikan sesi kaunseling berbanding pegawai.

2) SEJAUH MANA KAUNSELOR BOLEH DIPERCAYAI?

Setiap orang yang mengamalkan kaunseling iaitu kaunselor terikat dengan etika kaunseling yang telah digubal oleh Persatuan Kaunseling Malaysia (**PERKAMA**) di mana setiap apa yang dibincangkan sepanjang tempoh sesi kaunseling akan dirahsiakan. Tujuan etika ini digubal adalah untuk menjamin perkhidmatan kaunseling supaya cekap, amanah dan dapat menjamin keselamatan klien. Sekiranya seorang kaunselor itu melanggar etika tersebut beliau boleh dikenakan tindakan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh PERKAMA.

3) BERAPA LAMA MASA KAUNSELING BERLANGSUNG?

Kaunseling Individu Dan Kerjaya

Ianya berlangsung selama 30-45 minit setiap kali perjumpaan. Perjumpaan boleh dilakukan sekali seminggu, tetapi ianya bergantung kepada permintaan dan kehendak klien. Kaunseling akan dijalankan sebanyak beberapa sesi, kebiasaannya dalam 3-5 sesi.

Kaunseling Kelompok

Ianya berlangsung selama 1-1 jam 30 minit. Ahli kelompok tidak boleh kurang dari 5 orang. Perjumpaan boleh dijalankan setiap minggu tetapi ianya bergantung

kepada keperluan dan kehendak ahli kelompok. Jumlah sesi yang dijalankan juga sama dengan kaunseling individu iaitu kebiasaannya dalam 3-5 sesi. Namun ianya bergantung kepada matlamat kaunseling sama ada sudah tercapai atau belum.

4) SALAH FAHAM MENGENAI KAUNSELING

a) *Kaunseling untuk mereka yang mengalami masalah emosi sahaja.*

Meskipun kaunseling selalu membantu mereka yang mengalami masalah emosi tetapi ia juga membantu mereka seperti:

- Pelajar yang menghadapi masalah menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus.
- Membimbing hala tuju kehidupan mereka.
- Membuat pemilihan kerjaya iaitu melalui kaunseling kerjaya.
- Mentadbir ujian personaliti dan minat termasuk minat kerjaya.
- Pelajar yang lemah dalam akademik.

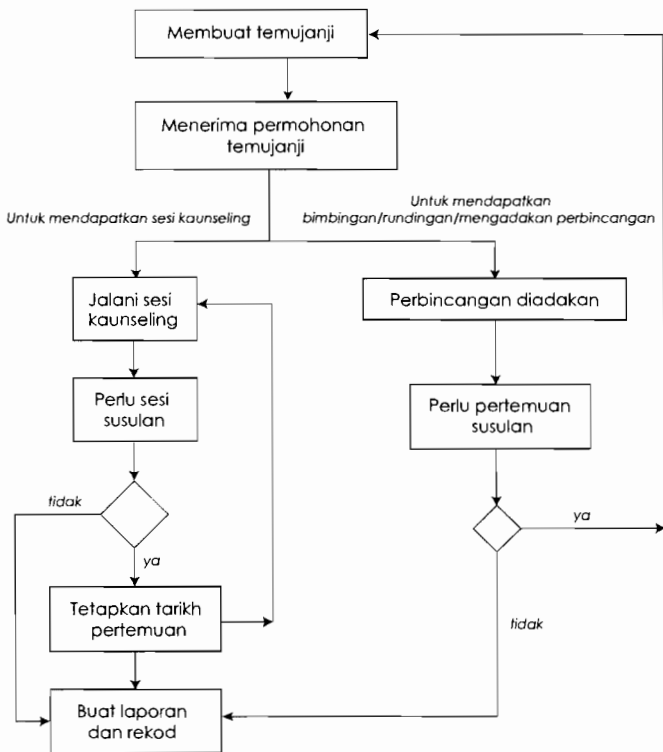
b) *Kaunselor yang menyelesaikan masalah.*

Anggapan seperti ini adalah salah kerana tugas seorang kaunselor adalah membantu klien atau pelajar memahami perasaan dan keperluan mereka, menunjukkan atau memandu ke arah jalan yang betul dan membantu mencapai matlamat yang telah dibuat. **Andalah** orang yang membuat keputusan akhir bukannya **KAUNSELOR**.

c) *Kaunseling untuk mereka yang lemah.*

Tidak semestinya orang yang berjumpa dengan kaunselor adalah orang yang lemah. Anda sebenarnya memerlukan kekuatan dan keyakinan serta semangat yang tinggi untuk meneroka perasaan dan pengalaman yang bakal ditempuhi. Dengan adanya bantuan daripada kaunselor sedikit sebanyak akan memberi kekuatan untuk mereka keluar daripada kemelut yang sedang dihadapi dan memberi semangat yang baru.

CARTA ALIR PROSES PERTEMUAN BERSAMA KAUNSELOR



Masa penggunaan

: Isnin-Khamis

9.00 pagi – 12.45 tengahari

2.00 – 5.00 petang

: Jumaat

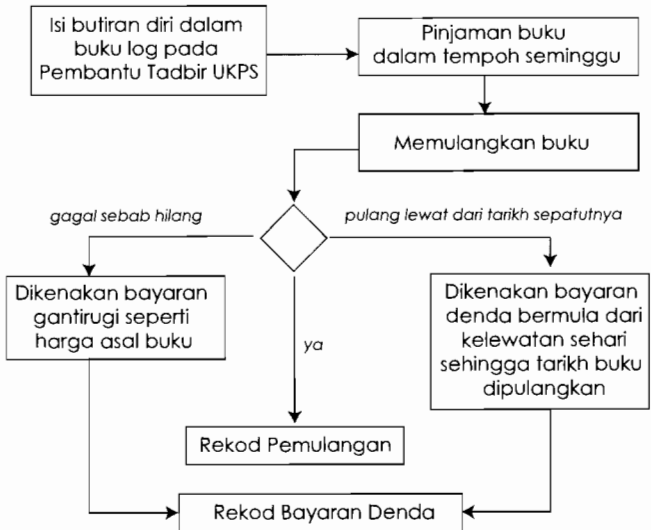
9.00 pagi – 12.00 tengahari

3.00 – 5.00 petang

Bahan-bahan bacaan meliputi :

- 1) Suratkhbar
- 2) Buku-buku rujukan & motivasi
- 3) Majalah
- 4) Jurnal
- 5) Prosiding Seminar
- 6) Keratan akhbar
- 7) Inventori/ujian personaliti & kerjaya

PROSEDUR PEMINJAMAN BUKU RUJUKAN PUSAT SUMBER
UKPS



PERMOHONAN ARUS PERDANA

1. Pinjaman Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) adalah merupakan bantuan kewangan utama dipohon oleh pelajar di setiap IPT termasuk KUIM.
2. Bagi pelajar yang baru mendaftar di KUIM, borang PTPTN hendaklah dibeli semasa hari pendaftaran Minggu Ta'aruf dengan harga RM5 senaskah.
3. Satu sesi taklimat PTPTN akan dikendalikan oleh para pegawai PTPTN tentang latar belakang pinjaman PTPTN serta kaedah pengisian borang OMR. Borang tersebut hendaklah dikemukakan bersama dokumen lengkap iaitu:
 - Salinan kad pengenalan
 - Salinan sijil SPM
 - Salinan sijil terkini sama ada STPM/STAM/ Diploma/Matrikulasi
 - Salinan Surat Tawaran KUIM
 - Slip Pendapatan Ibubapa/Borang J/Surat Pengesahan Pendapatan
 - Salinan Akaun BIMB
4. Kegagalan pelajar menyediakan salah satu daripada dokumen berikut akan melambatkan proses pembayaran pinjaman pada semester berkenaan.
5. Surat tawaran pinjaman PTPTN akan dikeluarkan dalam masa seminggu selepas penyerahan borang.
6. Pelajar akan menerima surat tawaran tersebut dan dikehendaki mengisi dokumen akuan penerimaan pinjaman dan 2 borang perjanjian. Bagi borang perjanjian pula, pelajar perlu mendapatkan setem hasil yang berjumlah RM10 sekeping.
(Pelajar perlu mengisi borang pembetulan maklumat diri sekiranya terdapat sebarang kesilapan dan perubahan)
7. Dokumen-dokumen ini perlu dikemukakan kepada UKPS dalam masa seminggu dari tempoh penerimaan dokumen tersebut.

8. Dokumen-dokumen tersebut akan diproses oleh pihak PTPTN dan dalam masa 14 hari bekerja para pelajar akan menerima bayaran pinjaman terus ke dalam akaun bank masing-masing.
9. Bayaran yang diterima merupakan jumlah akhir setelah ditolak yuran pengajian yang telah ditetapkan oleh universiti.

PERMOHONAN KELOMPOK KEDUA

1. Permohonan ini dibuka kepada beberapa individu berikut:
 - Lewat mendaftar di KUIM kerana sebab-sebab tertentu.
 - Tergolong dalam senarai pelajar-pelajar panggilan kedua mendaftar.
 - Pelajar-pelajar yang mempunyai kesilapan tertentu semasa permohonan arus perdana.
2. Bagi kes 3, para pelajar hanya perlu bertindak berdasarkan kesilapan yang dilakukan. Contohnya, menyediakan mana-mana salinan dokumen yang tidak dilampirkan, kesilapan pengisian borang OMR, tiada cop pengesahan pada dokumen lampiran dan sebagainya.
3. Para pelajar ini akan melalui proses permohonan seperti biasa seperti dalam arus perdana. Walau bagaimanapun, mereka akan lewat menerima bayaran pinjaman berbanding kelompok arus perdana.

JENIS PINJAMAN PTPTN

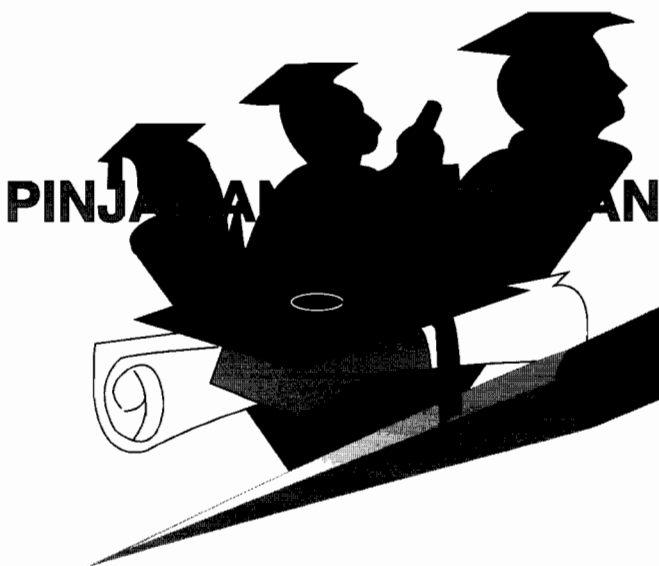
- 1) Terdapat 3 jenis kadar pinjaman sama ada kadar penuh, sebahagian atau yuran.
- 2) Penetapan kadar yuran adalah berasaskan jumlah bersih pendapatan seisi rumah ibu bapa/penjaga pelajar berbanding dengan peruntukan semasa PTPTN.
- 3) Penetapan kadar pinjaman semasa adalah berasaskan pendapatan bulanan berikut:
 - i) RM 2000 dan ke bawah - kadar penuh
 - ii) RM 2001 – RM 4000 - kadar sebahagian
 - iii) RM 4001 dan ke atas - kadar penuh

MASALAH YANG SERING BERLAKU

Terdapat pelbagai masalah yang sering dihadapi/ dilakukan oleh pelajar yang memohon PTPTN, antaranya ialah:

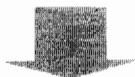
BIL.	KESILAPAN LAZIM	LANGKAH ATASI
1)	<p>Kesilapan lazim semasa proses pengisian borang OMR PTPTN seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kod program ■ Nombor akaun bank ■ Jumlah pendapatan ibu bapa ■ Kod universiti/IPT 	<p>Sila baca dan fahami arahan sebelum mengisi borang.</p>
2)	<p>Dokumen Iringan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumen tiada cop pengesahan. ■ Dokumen disahkan oleh individu yang tidak layak. ■ Dokumen yang dilampirkan tidak mencukupi. ■ Kesilapan melampirkan slip SPM. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dapatkan cap pengesahan daripada kaunselor atau pegawai-pegawai HEP KUIIM sahaja bagi memudahkan dan mengelakkan kesilapan. ● Perlu ada 6 dokumen untuk permohonan: <ul style="list-style-type: none"> ☞ Salinan kad pengenalan ☞ Salinan sijil SPM ☞ Salinan sijil terkini sama ada STPM/STAM /Diploma/Matrikulasi. ☞ Salinan Surat Tawaran KUIIM ☞ Slip Pendapatan Ibubapa/Borang J/Surat ☞ Pengesahan Pendapatan ☞ Salinan Akaun BIMB
3)	<p>Kesilapan maklumat dalam surat tawaran PTPTN</p> <p>Kesilapan yang dilakukan semasa mengisi borang OMR akan menyebabkan kesilapan maklumat dalam surat tawaran</p>	<p>Sekiranya perkara ini berlaku para pelajar perlu mengisi Borang Pembetulan Dan Perubahan Maklumat dan dihantar ke PTPTN beserta dengan borang perjanjian dan surat tawaran.</p>
4)	<p>Penangguhan Semester/Tarik Diri</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Memaklum dan mengemukakan kepada UKPS surat kelulusan daripada Bahagian Akademik/Fakulti sebelum cuti semester bermula. (Pelajar perlu bertindak awal sekiranya ingin menangguh semester berikutnya/tarik diri untuk mengelakkan sebarang kesulitan di pihak UKPS dan PTPTN). ● UKPS akan mengemukakan surat makluman kepada pihak PTPTN dengan melampirkan salinan surat daripada Bahagian Akademik/Fakulti. ● Pihak PTPTN menghentikan pembayaran pinjaman pada semester berikutnya. ● Bagi pelajar yang menangguh semester, bayaran akan dibuat semula pada semester seterusnya sekiranya mereka berstatus aktif (mendaftar/melapor diri semula).
5)	<p>PNGK bawah 2.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar yang mendapat PNGK di bawah 2.00 pada semester yang terdahulu akan dihentikan serta merta pinjaman PTPTNnya pada semester yang kedua selepas itu. ● Jika berjaya memperolehi PNGK melebihi 2.00 pada semester semasa, pihak PTPTN akan menyambung balik pinjaman pelajar tersebut.

6)	Pemohonan Naik Kadar Pinjaman	<ul style="list-style-type: none"> • Dapatkan borang Permohonan Tambah Kadar di UKPS. • Pelajar boleh berbuat demikian ketika berada dalam semester ke dua pengajian. • Lampirkan surat beranak semua adik-beradik serta dokumen-dokumen lain yang berkaitan (<i>rujuk keterangan permohonan dalam borang tersebut</i>). • Pelajar akan dimaklumkan sekiranya permohonan tersebut berjaya dan dikehendaki melalui proses biasa seperti arus perdana.
7)	Mempunyai Lebih Penajaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar tidak dibenarkan menerima lebih dari satu bantuan kewangan samada biasiswa ataupun pinjaman. • Jika sekiranya terdapat pelajar yang mendapat tawaran dari mana-mana agensi/penganjur mereka perlu membuat penolakan salah satu bantuan kewangan. • Seandainya pelajar ingin menolak PPTN mereka perlu mengisi Borang Penolakan yang boleh didapati di Bahagian Hal Ehwal Pelajar (HEP), KUIIM. • Kemukakan borang tersebut kepada Kaunselor untuk tindakan lanjut dengan pihak PPTN



CARTA ALIR **PROSES PERMOHONAN PTPTN**

Mengisi borang permohonan
(dibeli oleh pelajar semasa Minggu
Ta'aruf)



Borang permohonan
diproses oleh pihak PTPTN



Surat tawaran dan perjanjian
dikeluarkan kepada pelajar yang layak

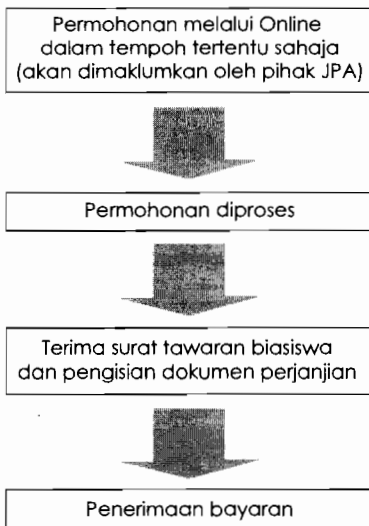


Proses pengisian borang
perjanjian dan dokumen iringan



Penerimaan bayaran

**CARTA ALIR
PROSES PERMOHONAN BIASISWA JPA**



PERINGATAN:

1) Pemegang-pemegang biasiswa JPA perlulah mengekalkan PNGK / PNGS setiap semester. Ini kerana sekiranya pelajar mendapat keputusan PNGK di bawah 2.7 mereka akan mendapat surat peringatan agar mengekalkan PNGK iaitu 2.7 ke atas. Di samping itu juga, sekiranya terdapat pelajar yang mendapat PNGK di bawah 2.5, surat amaran akan dihantar kepada pelajar. Jika pelajar tersebut terus mendapat 2.5 ke bawah pada semester yang seterusnya maka biasiswa mereka akan ditarik balik.

2) Bagi pelajar tahun akhir, mereka boleh memohon elaun tesis. Namun ianya bergantung kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh pihak JPA. Borang permohonan boleh diambil di UKPS.

PINJAMAN/ BIASISWA SELAIN PTPTN DAN JPA

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN BIASISWA SELAIN PTPTN DAN JPA

Mengisi borang permohonan
(borang boleh dibeli terus
daripada organisasi yang berkenaan
kecuali Yayasan Felda/Yayasan
Negeri Sembilan dan Yayasan Sarawak
boleh didapati di pejabat HEP).



Dapatkan pengesahan
daripada Kaunselor



Borang permohonan
dihantar kepada organisasi
berkenaan oleh pelajar sendiri



Temuduga akan diadakan
bagi pelajar yang layak
(bergantung kepada organisasi)



Pelajar yang berjaya
akan dimaklumkan melalui surat



Penerimaan bayaran

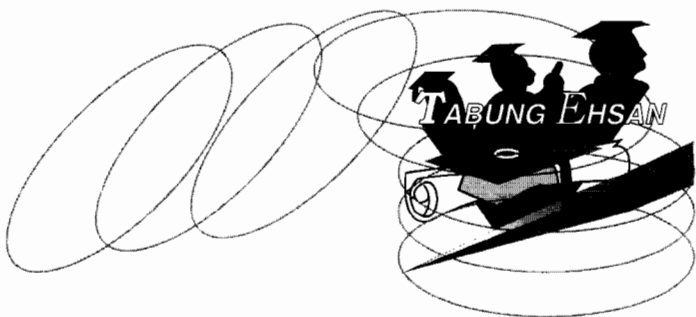
TABUNG EHSAN KUIM

TUJUAN

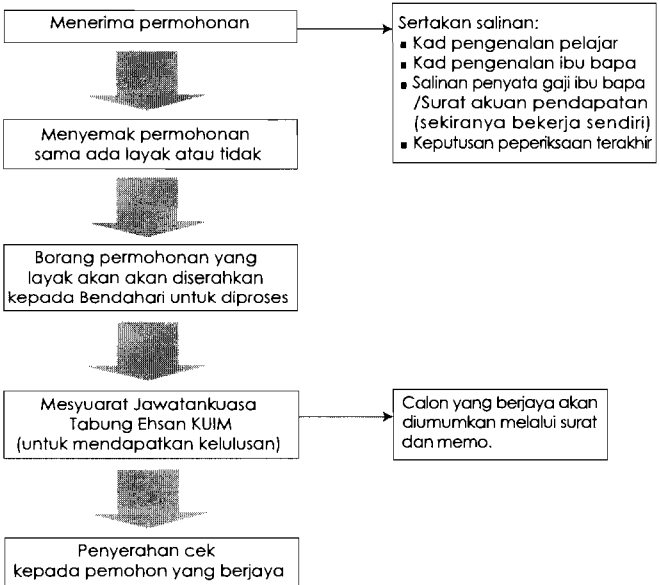
1. Tabung ini diwujudkan bertujuan untuk membantu pelajar yang kurang berkemampuan bagi membayar yuran pengajian.
2. Tabung ini juga berperanan untuk menyalurkan bantuan bagi tujuan peningkatan mutu akademik pelajar.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Tabung ini terbuka kepada pelajar-pelajar KUIM yang tidak mendapat mana-mana tajaan atau menerima tajaan tetapi kurang dari jumlahnya.
2. Penerima hendaklah pelajar Islam yang berdaftar dengan KUIM.
3. Had sumbangan ialah sebanyak RM1,000.00 dan diberi sekali sahaja.
4. Pelajar adalah terdiri daripada keluarga yang kurang mampu.
5. Pelajar tidak perlu membayar semula kerana ia merupakan sumbangan ehsan (zakat) daripada Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB).



CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN / KELULUSAN TABUNG EHSAN



TABUNG KEWANGAN KUIM

TUJUAN

Tabung Kewangan Pelajar terdiri daripada Pinjaman Jangka Pendek dan Pinjaman Jangka Panjang.

1. Pinjaman Jangka Pendek bertujuan untuk membantu pelajar-pelajar (tidak termasuk pelajar baru) untuk membayar yuran atau perbelanjaan sara hidup.
2. Pinjaman Jangka Panjang bertujuan untuk membantu pelajar yang tidak mendapat sebarang penajaan atau pelajar yang menerima perlanjutan tempoh pengajian tetapi telah ditamatkan penajaan pinjaman/biasiswanya.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Pinjaman ini terbuka kepada pelajar-pelajar tahun 2 dan 3 yang tidak menerima sebarang penajaan untuk membayar yuran pengajian mereka atau pelajar tahun akhir yang diberi pemanjangan masa pengajian tetapi telah ditamatkan tajaannya.
2. Had maksima pembiayaan ialah sebanyak RM2,500 sepanjang tempoh pengajian.
3. Tempoh bayaran balik ialah selepas 6 bulan tamat pengajian dan pinjaman telah diluluskan hendaklah dibayar dalam tempoh 30 bulan. Pinjaman ini terbatal sekiranya pelajar menerima biasiswa atau pinjaman. Peminjam dikehendaki membayar keseluruhan pinjaman yang diambil kepada tabung ini atau dibayar balik melalui pemotongan biasiswa atau pinjaman.
4. Pemohon yang berjaya hendaklah menandatangani borang perjanjian dengan 2 orang penjamin yang bergaji tidak kurang RM1,500 sebulan.
5. Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan yang disediakan dan mengemukakan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

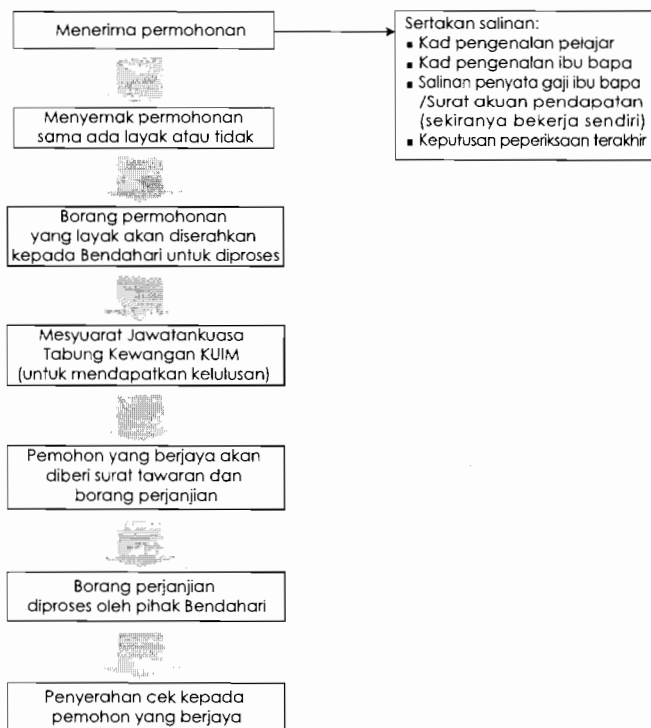
JUMLAH PEMBIAYAAN

Pelajar yang berjaya mendapat biasiswa ini akan menerima wang sebanyak RM2,500 sepanjang tempoh pengajian di KUIM.

PERJANJIAN DAN PEMBAYARAN

1. Pelajar yang berjaya akan dimaklumkan melalui surat dan dikehendaki mengisi borang perjanjian biasiswa.
2. Pemberian biasiswa akan diberi mengikut semester.

CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN/KELULUSAN TABUNG KEWANGAN





TIPS
**PENGURUSAN
KENDIRI DI KAMPUS**

TIPS BIJAK BELAJAR (VARK)

Ada 4 jenis teknik belajar yang dapat dikenalpasti oleh ahli psikologi dan boleh dijadikan panduan oleh para pelajar.

1) Teknik Visual (V)

Pelajar lebih sukakan maklumat/nota kuliah yang berbentuk carta aliran, graf, gambar dan dilengkapi dengan simbol-simbol seperti anak panah, bulatan dan hierarki. Mereka tidak suka kepada nota-nota dalam bentuk perkataan dan buku teks yang tiada visual dan gambar rajah. Dalam peperiksaan, individu jenis Visual akan cuba mengingat dan menggambar kembali nota tersebut dan menukarkannya ke dalam bentuk perkataan.

2) Teknik Aural (A)

Pelajar lebih sukakan maklumat berbentuk pengucapan dan pendengaran. Mereka lebih gemar belajar dan memahami maklumat melalui kuliah, tutorial dan dengan berbincang dengan pelajar lain. Biasanya, pelajar akan membuat nota dan kemudian menerangkan pada yang dipelajari dan difahami kepada rakan-rakan yang lain. Dengan cara ini, mereka akan lebih mudah mengingat subjek yang telah dipelajari.

3) Teknik Read/Write atau Tactile (R)

Pelajar sukakan maklumat yang berbentuk penulisan dan didapati melalui pembacaan. Biasanya, mereka akan membaca nota berulang-ulang kali dan menulis kembali maklumat yang telah dibaca mengikut pemahaman sendiri. Mereka suka merujuk soalan-soalan peperiksaan yang lepas dan membuat latihan pada soalan-soalan tersebut.

4) Teknik Kinestetik (K)

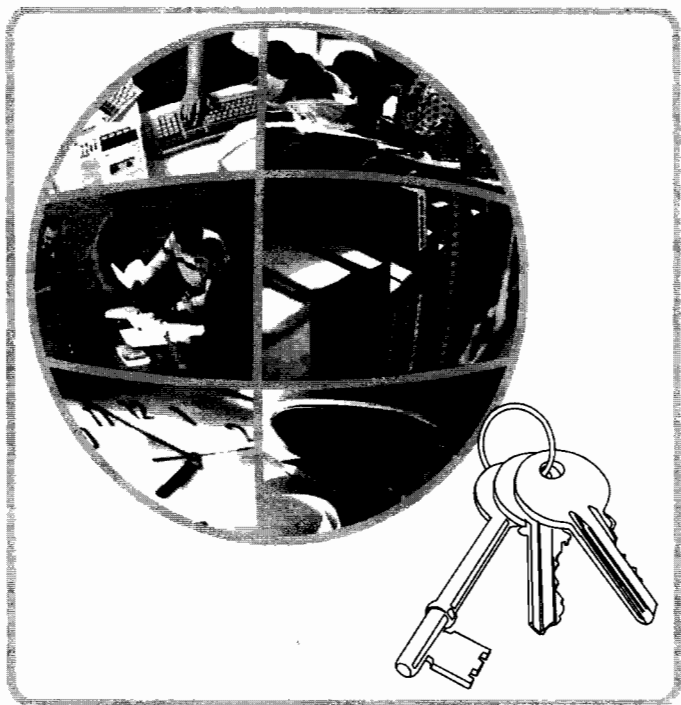
Pelajar sukakan maklumat yang diperolehi melalui pengalaman, praktikal, simulasi dan eksperimen. Mereka suka menghubungkan perkara yang dipelajari dengan perkara realiti. Dalam penyediaan nota, mereka akan menggunakan pelbagai contoh dan *case study* untuk memudahkan pemahaman dan ingatan terhadap sesuatu subjek.

Apakah teknik belajar yang bersesuaian dengan diri anda?

Untuk mengetahuinya dengan lebih lanjut, jalanilah Ujian Pengenalpastian Teknik Belajar di Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahsia, Bahagian Hal Ehwal Pelajar **SEKARANG!**

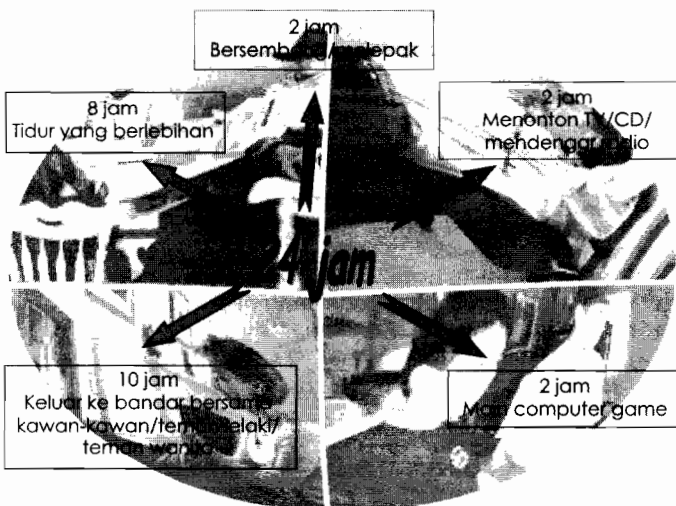
Anda boleh mendapatkan bimbingan daripada kaunselor tentang cara belajar berkesan yang bersesuaian dengan personaliti diri.

Bersedialah sebelum terlambat!



TIPS URUS MASA EFEKTIF

KE MANA HILANGNYA MASA BERKUALITI ?



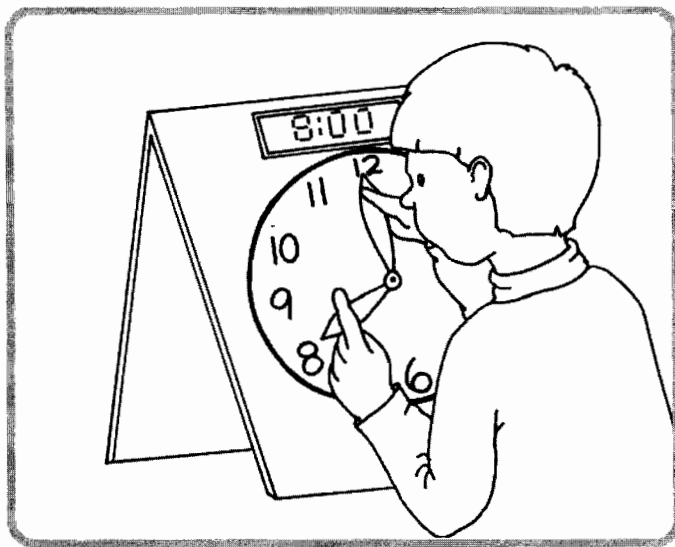
APA YANG PERLU ANDA LAKUKAN UNTUK MANFAATKAN MASA?

Zaman persekolahan telah berlalu. Kini anda telah melangkah ke alam universiti. Dua dunia berbeza yang memerlukan kecekalan minda, iman dan fizikal untuk menghadapi cabaran-cabaran abstrak menara gading. Di universiti, pengurusan masa amatlah penting kerana kebiasaannya para pelajar bukan sahaja sibuk dengan kuliah tetapi juga terlibat aktif dalam aktiviti-aktiviti persatuan pelajar. Justeru, di sini digariskan beberapa strategi pengurusan masa efektif sebagai bimbingan dan panduan semua.

- 1) Elakkan balik ke kolej kediaman terutama pada waktu selang kuliah yang panjang kerana ia membazir masa perjalanan.
- 2) Isi waktu tersebut dengan perkara-perkara yang berfaedah seperti mengulangkaji atau membaca suratkhbar di perpustakaan, berjumpa dengan pensyarah, kaunselor atau pegawai-pegawai lain untuk

sebarang urusan, perbincangan kumpulan, menguruskan tugas untuk aktiviti-aktiviti persatuan atau urusan personal seperti pergi ke bank, pejabat pos dan sebagainya.

- 3) Di sebelah petang, luangkan masa untuk beriadah atau melakukan rutin harian yang lazim seperti membasuh kain, mengemas bilik, melipat baju dan sebagainya.
- 4) Di sebelah malam, sekiranya tiada kuliah, luangkan masa sama ada untuk mengulangkaji pelajaran, mengadakan *study group*, menyelesaikan tugas akademik, menguruskan aktiviti-aktiviti persatuan dan sebagainya.
- 5) Pada hujung minggu, libatkanlah diri anda dengan pelbagai aktiviti persatuan pelajar sama ada sebagai ahli jawatankuasa program atau peserta. Selain itu, peruntukkan masa belajar sama ada secara individu atau berkumpulan.



TIPS PERSEDIAAN PEPERIKSAAN

Sebagai pelajar universiti, anda perlu matang dalam perancangan dan tindakan terutamanya apabila berhadapan dengan ujian dan peperiksaan dalam sesuatu subjek. Antara persediaan yang perlu dilakukan adalah seperti berikut:

Sebelum Musim Peperiksaan

- 1) Ulangkaji pelajaran mengikut jadual waktu belajar yang telah ditetapkan.
- 2) Gunakan teknik belajar yang sesuai dengan keupayaan diri anda.
- 3) Buat nota yang mudah difahami.
- 4) Jaga pemakanan dan kesihatan.
- 5) Adakan perbincangan dengan pensyarah mengenai subjek-subjek tertentu jika perlu.
- 6) Sediakan item yang perlu dibawa ke dewan peperiksaan seperti alat tulis, kad matrik dan slip peperiksaan.
- 7) Sentiasa membaca nota ringkas yang telah disediakan.

Semasa Hari Peperiksaan

- 1) Pastikan anda berada di tempat dan masa yang betul.
- 2) Elakkan daripada membaca buku & nota sebelum memasuki dewan untuk mengelakkan gementar. Yakinlah dengan apa yang telah diulangkaji sebelum itu.
- 3) Baca, faham dan jawablah soalan-soalan dengan tenang dan tidak tergopoh-gapah.
- 4) Bagi soalan esei, anda perlu bijak membahagikan masa bagi setiap soalan yang hendak dijawab.

Contoh : Tempoh masa peperiksaan bagi subjek A : 3 jam

Bentuk soalan : Esei (pilih 4 daripada 7 soalan)

Peruntukan masa : - 10 minit yang pertama untuk mencatat point utama bagi sesuatu soalan esei yang dipilih.

- 40 minit untuk menjawab setiap soalan.

- 10 minit terakhir untuk menyemak setiap jawapan

- 5) Banyakkan berselawat, berdoa dan tawakal dengan usaha anda.

Perlu diingat bahawa apa yang penting dalam belajar ialah anda perlu **MEMAHAMI** perkara yang dibincangkan dalam sesuatu subjek yang dipelajari dan **BUKAN MENGHAFAL**nya terutama bagi subjek yang menuntut anda untuk berfikir kritikal dalam membincangkan sesuatu isu.



TIPS PENGURUSAN PERBELANJAAN

Adakah anda penerima pinjaman/biasiswa PTPTN, JPA, MARA, Yayasan Negeri atau selain daripada itu? Uruskanlah kewangan dan perbelanjaan anda dengan bijak dan elakkan pembaziran. Sedarlah anda sekarang berada di universiti dan ia menuntut kematangan fikiran dan tindakan termasuklah dalam urusan perbelanjaan.

- 1) Rancang perbelanjaan yang betul-betul perlu mengikut kepentingan sepanjang bulan/semester seperti buku, nota, alat tulis dan makan minum.
- 2) Elakkan daripada berbelanja untuk perkara-perkara yang kurang perlu/penting.
- 3) Amalkan menabung.
- 4) Peruntukan sejumlah wang untuk tujuan kecemasan dan di luar jangka.

Ingatlah!

Perancangan perbelanjaan yang bijak akan membantu anda untuk berjimat dan melatih anda untuk menyimpan. Selain itu, ia juga dapat mengelakkan anda daripada terus bergantung kepada ibu bapa atau ahli keluarga yang lain.

TIPS PERANCANGAN KERJAYA

Perbezaan memperolehi kerja 20 tahun dahulu dan sekarang:

DAHULU :

Para graduan memasarkan diri mereka dengan hanya mempamerkan segulung ijazah. Mereka dengan mudah mendapat pekerjaan dalam waktu yang singkat.

SEKARANG :

Para graduan bukan hanya perlu cemerlang dalam aspek akademik sahaja, tetapi juga perlu melengkapkan diri dengan kualiti-kualiti diri yang lain melalui penglibatan dalam aktiviti ko-kurikulum, aktiviti amal dan asas keusahawanan.

(Dipetik daripada kata-kata YB Datuk Mustapa Mohamed, Menteri Pengajian Tinggi, Utusan Melayu, 25 April 2006.)

KESIMPULANNYA :

Pointer yang tinggi sahaja tidak menjamin anda memperoleh pekerjaan dengan mudah kerana majikan juga akan menilai anda dari segenap sudut termasuk *soft skill*, *survival skill* dan *competitive skill* yang mana pengalaman-pengalaman tersebut boleh diperolehi dengan melibatkan diri dengan aktiviti berpersatuan di kampus.

Justeru itu, anda perlu merancang ke arah melayakkan diri untuk 'dipinang' awal oleh pihak majikan setelah tamat pengajian kelak. Untuk tujuan itu, terdapat beberapa perkara yang anda boleh lakukan sebelum terlambat:

- 1) Buatlah penetapan minda (*mind setting*) seawal anda menjejakkan kaki ke universiti berkaitan apakah jenis bidang kerjaya yang ingin anda capai kelak.
- 2) Belajarlah bersungguh-sungguh dan sabar menghadapi ujian Allah SWT sepanjang menjalani proses pembelajaran di KUIM.
- 3) Sertailah pelbagai program/aktiviti anjuran UKPS atau lain-lain badan persatuan pelajar yang berkaitan kerjaya, motivasi dan pembangunan diri sebagai persediaan diri sebelum bekerja.
- 4) Hasilkanlah resume yang terbaik dan dapatkan bimbingan daripada kaunselor.
- 5) Pelajari bahasa Inggeris dan pertingkatkanlah penguasaannya melalui interaksi harian.
- 6) Cari sumber-sumber lain untuk mencari pekerjaan selain dari maklumat-maklumat yang lazimnya boleh didapati melalui UKPS.
- 7) Sentiasa *update* diri anda dengan maklumat-maklumat terkini tawaran jawatan kosong dan berusaha untuk memohonnya.
- 8) Kekalkan pencapaian akademik kerana ia merupakan salah satu faktor penting yang diambil kira oleh para majikan untuk dipanggil mengikuti temuduga.

Anda masih belum terlambat!

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai jenis pekerjaan yang sesuai dengan jenis personaliti diri anda, berjumpalah dengan Kaunselor dan buatlah **Ujian Personaliti Kerjaya Holland** atau **Ujian Minat Kerjaya SDS** sebagai persediaan mental dan fizikal sebelum melangkah ke alam pekerjaan yang sebenar.

TIPS SERONOK BELAJAR DI UNIVERSITI

Oleh : Puan Nurhazreen Mohd Nor
Kaunselor, Unit Kaunseling dan Pembangunan Sahsiyah

1) PENETAPAN MINDA BELAJAR

Sebagai mahasiswa universiti, harus ada pemikiran berkenaan:

- Kenapa aku memilih untuk sambung belajar di universiti bukannya terus bekerja di pejabat-pejabat besar atau tolong ibu dan ayah di kampung?
- Apa matlamat aku belajar? Adakah untuk memuaskan hati ibu dan ayah atau nak capai cita-cita aku atau saja untuk memenuhi hobi dan minat belajar?

Oleh itu, tetapkan minda (*mind setting*) dan fikirkanlah matlamat anda belajar di universiti ini supaya terbit rasa seronok dan ada kelainan belajar di universiti.

2) MEMILIKI ASPEK *HARD SKILL* DAN *SOFT SKILL*

Seseorang mahasiswa universiti perlu mempunyai dua aspek penting iaitu '*hard skill*' dan '*soft skill*' di samping keterampilan dan keperibadian yang baik. Aspek *hard skill* atau latar belakang akademik yang baik adalah perlu kerana ia menggambarkan mahasiswa mempunyai pengetahuan dan ilmu yang tinggi dalam bidang pengajian yang dikuasai di universiti. Manakala aspek *soft skill* atau kemahiran sendiri boleh diperolehi dengan melibatkan diri dalam pelbagai aktiviti dan program ko-kurikulum di universiti terutama sebagai ahli jawatankuasa sesuatu persatuan atau kelab. Melalui penglibatan ini sedikit sebanyak anda akan mendapat kemahiran pengurusan organisasi, komunikasi, meningkatkan keyakinan diri, berfikiran kreatif dan kritis.

Kenapa kedua-duanya penting dan saling memerlukan? Ini kerana ia merupakan tiket terbaik untuk melayakkan mahasiswa menempuh alam kerjaya yang penuh mencabar. Kekurangan salah satu daripada kemahiran tersebut belum benar-benar menjamin anda untuk menempatkan diri dalam *setting* pekerjaan sama ada di sektor kerajaan mahupun swasta kerana cabaran bekerja adalah pelbagai dan ia memerlukan pemikiran yang kreatif dan kritis serta keyakinan dan keberanian diri yang tinggi untuk menghadapinya.

3) TAHU CARA BELAJAR

Suasana belajar di universiti adalah berlainan sama sekali ketika mana anda bersekolah dahulu. Justeru harus ada cara belajar yang berbeza dan lebih menarik. Berada di universiti bermakna anda perlu lebih berdikari dan tidak boleh mengharapkan pensyarah dan rakan-rakan sekuliah semata-mata. Cuba cara belajar berikut:

i) Belajar secara berseorangan

Baca buku teks atau rujukan dan buat nota anda sendiri. Di samping itu, cuba luahkan apa yang telah anda baca kerana ia membantu anda mengingat dan memahami subjek dan nota yang telah anda sediakan. Selain itu, biasakan merujuk dan membaca semula subjek yang telah anda pelajari selepas sahaja keluar daripada dewan kuliah. Ini kerana sekiranya terdapat mana-mana bahagian yang tidak difahami, anda boleh terus berjumpa dengan pensyarah dan berbincang dengan mereka. Jangan lupa untuk menyemak dan membaca tajuk subjek yang akan dipelajari pada keesokan hari untuk tujuan persediaan awal memahami subjek tersebut.

ii) Belajar Secara Berkumpulan (Study Group)

Untuk menggunakan cara ini, selalunya ahli mestilah tidak melebihi 7 orang. Adakan jadual belajar yang dipersetujui oleh semua ahli. Pilih masa dan tempat yang sesuai dan selesa. Bawa semua bahan belajar anda seperti buku nota dan buku rujukan. Berbincanglah mengenai subjek yang telah dipelajari dan kongsi kanlah ilmu dan pengetahuan anda bersama rakan-rakan lain. Cara ini lebih membantu anda untuk memahami dan mengingat subjek tersebut selain daripada belajar sendirian. Selain itu, belajar secara berkumpulan bermakna idea dan pandangan yang dikeluarkan saling melengkapi antara satu sama lain dan setiap ahli mendapat manfaat daripadanya. Lakarkanlah perbincangan anda pada *whiteboard* jika perlu kerana ia amat membantu memori anda terhadap tajuk yang dibincangkan.

iii) Gunakan teknik mind-mapping dalam penulisan nota

Anda tahu dan pernah menggunakan teknik *mind-mapping* dalam menulis nota? Dengan menggunakan bahan-bahan kuliah dan tambahan maklumat daripada buku-buku teks,

rujukan, jurnal dan sebagainya, buat nota menggunakan pelbagai simbol seperti carta aliran, anak panah, gambar, graf dan bentukkan imej dalam pelbagai cara dan menggunakan penyusunan spatial yang berbeza-beza. Baca dan lihat selalu nota yang anda buat. Sebelum menghadiri peperiksaan ingat kembali gambaran-gambaran dalam nota yang telah anda buat dan gunakan visual anda untuk menukarkannya ke dalam bentuk perkataan. Secara tidak langsung anda telah menggunakan fungsi otak kiri dan kanan dalam membantu anda belajar dan mengulangkaji pelajaran.

4) PENGURUSAN MASA BIJAK

Sebagai seorang mahasiswa universiti yang telah melewati tahap kematangan fikiran, anda perlu bijak mengurus masa di antara waktu belajar, penglibatan di dalam aktiviti ko-kurikulum, melaksanakan tugas kuliah dan mengulangkaji pelajaran. Pembahagian masa harus diatur mengikut perkara-perkara di atas dan anda harus tegas dalam mematuhi masa yang telah ditetapkan. Manfaatkanlah masa 24 jam sehari dan bahagilah masa mengikut keupayaan anda. Walau bagaimanapun, kesihatan juga perlu dijaga dan amalkan diet pemakanan yang seimbang, tidur yang mencukupi dan amalkan senaman ringan pada masa lapang.

5) PENGLIBATAN DIRI DALAM KELAB DAN PERSATUAN PELAJAR

Belajar di universiti merupakan satu pengalaman yang amat berguna dalam kehidupan seorang pelajar. Ia juga merupakan medan latihan yang menyediakan ruang untuk anda mempelajari pelbagai kemahiran diri (soft skill) seperti pengurusan organisasi, komunikasi, meningkatkan keyakinan diri, berfikiran kreatif dan kritis. Kemahiran-kemahiran ini hanya boleh diperolehi sekiranya anda terlibat secara aktif dalam badan-badan persatuan pelajar dengan memegang jawatan sebagai ahli jawatankuasa. Dengan adanya kemahiran ini sudah cukup untuk membezakan anda dengan para pelajar lain yang kurang aktif atau tidak terlibat langsung dengan badan-badan persatuan pelajar. Perlu diingat bahawa ia merupakan antara pengalaman dan pengetahuan penting untuk diaplikasikan dalam medan pekerjaan kelak.

6) PENGISIAN ROHANI

Perlu diingat segala cabaran yang dihadapi sepanjang belajar di universiti adalah merupakan ujian daripada Allah SWT. Justeru itu, terimalah ia dengan redha dan sentiasa berfikiran positif. Sebagai contoh, jika anda pernah gagal dalam ujian atau peperiksaan, cubalah rasionalkan fikiran serta perasaan anda dan ingatlah bahawa kejayaan hanya datang selepas kita menemui kegagalan. Selain itu, jangan tinggalkan kewajipan bersolat lima waktu di samping perbanyakkan solat sunat, mengaji, berdoa dan berzikir. Walau sesibuk manapun anda di kampus, anda harus meluangkan masa untuk mengingati Allah melalui amalan-amalan tersebut kerana usaha tanpa tawakal tidak akan mendatangkan apa-apa pulangan kepada kita sebagai seorang individu Muslim.

6 perkara di atas merupakan antara tips langsung yang boleh diamalkan oleh para mahasiswa untuk merasai dan menikmati keseronokan belajar di universiti. Ciri-ciri yang melengkapkan mahasiswa ini bukan sahaja menepati konsep IQ (*Intelligent Quotient*) yang berteraskan kepada pencapaian di dalam bidang akademik semata-mata, tetapi juga EQ (*Emotional Quotient*) dan SQ (*Spiritual Quotient*) seperti yang pernah disarankan oleh mantan Menteri Pengajian Tinggi, YB Dato' Shafie Hj. Mohd Salleh. Mereka yang mempunyai ketinggian IQ sahaja tidak akan lengkap jika tidak memiliki EQ dan SQ di dalam usaha untuk mencapai matlamat sebagai mahasiswa universiti yang berpesonaliti unggul. Justeru itu, manfaatkanlah masa dan pengalaman anda di universiti dan mulakanlah diari baru hidup anda dengan mengamalkan 6 tips di atas. SELAMAT MENCUBA!



Puan Masni Md Hasim
Kaunselor
(masni@admin.kuim.edu.my)
(sedang bercuti ke luar negara sehingga 2008)

Puan Nurhazreen Mohd Nor
Kaunselor
06- 7988070
(nurhazreen@admin.kuim.edu.my)



Puan Fadhilah Othman
Kaunselor
06-798 8069
(dila@admin.kuim.edu.my)

Mohd Hasni Zulkiflee
Kaunselor
06-798 8075
hasni@admin.kuim.edu.my



Cik Norazah Md Yusup
Pembantu Tadbir UKPS
06-798 8073
norazah@admin.kuim.edu.my

WAKTU BERURUSAN UKPS

URUSAN	HARI	MASA
PENAJAAN (PTPTN, JPA, MARA, YAYASAN Negeri, Tabung Ehsan dan lain-lain)	ISNIN, RABU dan JUMAAT	8.30 Pagi-12.30 tengahari
PERBINCANGAN BERKAITAN AKTIVITI/PROGRAM	ISNIN, SELASA dan JUMAAT	2.00 petang-4.30 petang
	KHAMIS	8.30 pagi-12.30 tengahari
SESI KAUNSELING	Bergantung kepada kelapangan kaunselor dan keselesaan waktu pelajar (ditentukan melalui temujanji)	



BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

Encik Muhammad Haizuan Rozali 06-798 8104
Timbalan Pendaftar HEP

Unit Perhubungan Pelajar

Encik Marwan Tahir 06-798 8062
Penolong Pendaftar HEP

Pejabat Am 06-798 8071

Unit Pentadbiran dan Alumni

Tuan Haji Mazlan Nawang 06-798 8063
Penolong Pendaftar Kanan HEP

Cik Rohimah Abdul Rahman 06-798 8065
Penolong Pendaftar HEP

Pejabat Am 06-798 8066

Unit Sukan dan Rekreasi

Encik Nur Ekmal Buhary 06-798 8351
Pegawai Belia dan Sukan

Encik Sulaiman Hassan 06-798 8079
Penolong Pegawai Sukan

Puan Nor Saleza Ahmad Puzi 06-798 8079
Penolong Pegawai Sukan

Pejabat Am 06-798 8079

Unit Kebudayaan

Encik Ismail Ahmed 06-798 8076
Pegawai Kebudayaan

Puan Rozihani Mohamad 06-798 8074
Penolong Pegawai Kebudayaan

Pejabat Am 06-798 8066

Unit Pengurusan Kolej-kolej Kediaman

Puan Azlin Mahmud
Penolong Pengurus Asrama

06-798 8072

Kolej Kediaman Nilam Court
Kolej Kediaman Sutra Indah

06-759 8386
06-8501467

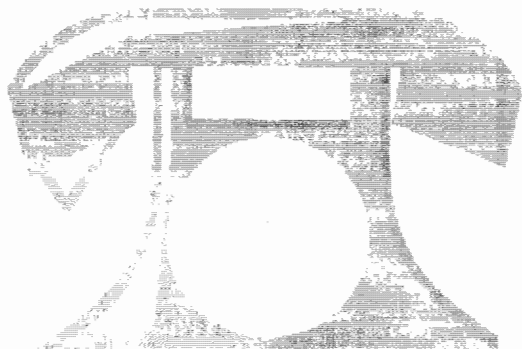
BAHAGIAN AKADEMIK

06-79808327/8332/8335/8336

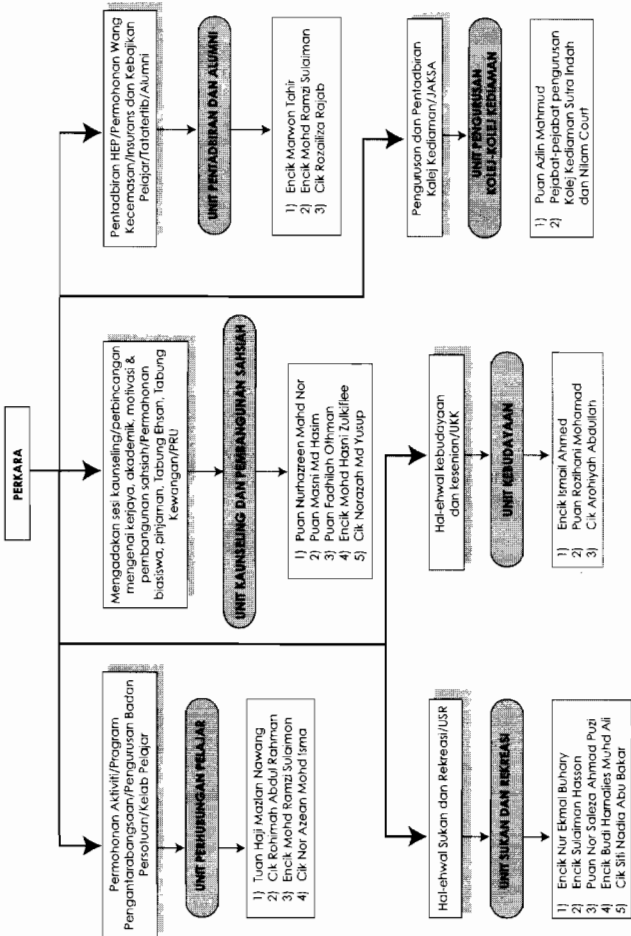
JABATAN BENDAHARI

Cik Inol Izwin Md Idris
(Urusan Penajaan Pelajar)

06-798 8219



PANDUAN RUJUKAN KEMUSYKILAN



CATATAN

CATATAN

