



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونيورسيتي كنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY



BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK
DIVISION OF ACADEMIC AFFAIRS

GARIS PANDUAN

PENASIHATAN AKADEMIK

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS



BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK



DILULUSKAN SENAT KALI KE-202 BIL. 6/2021 (10 JUN 2021)





**GARIS PANDUAN PENASIHATAN AKADEMIK
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK

GARIS PANDUAN PENASIHATAN AKADEMIK UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1. Pengenalan

Penasihat Akademik adalah kerjasama yang diberikan oleh kakitangan akademik untuk membimbing, menasihati dan membantu mengatasi/menyelesaikan masalah pelajar dalam hal ehwal akademik. Dalam sistem semester berkredit, pelajar dibenarkan memilih kursus-kursus mengikut minat dan kemampuan/keupayaan sendiri. Oleh yang demikian, Penasihat Akademik perlu memberi bimbingan kepada pelajar agar menggunakan peluang dan kesempatan dengan lebih terancang semasa pengajian di universiti demi kejayaan sehingga mereka tamat pengajian.

2. Konsep Penasihat Akademik

Penasihat Akademik ialah seorang kakitangan universiti (biasanya kakitangan akademik sesebuah fakulti) yang ditugaskan membimbing seseorang pelajar dalam perancangan akademiknya. Di bawah sistem ini, pada dasarnya seseorang Penasihat Akademik (PA) akan ditugaskan untuk membantu pelajar-pelajar 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 Penasihat Akademik (PA) akan ditugaskan membantu dan menasihati sekumpulan pelajar bermula dari awal pengajian, iaitu semasa mereka memasuki universiti sehinggalah mereka tamat pengajian di universiti ini.

3. Objektif Penasihat Akademik (PA)

Antara objektif adalah seperti berikut:

- 3.1 Membantu meningkatkan potensi akademik pelajar
- 3.2 Memberi bimbingan kepada pelajar dalam perancangan pengajian dan aktiviti lain yang boleh meningkatkan pencapaian akademik dan potensi individu pelajar
- 3.3 Membantu menyelesaikan masalah akademik pelajar
- 3.4 Mengeratkan hubungan antara pelajar dan pensyarah
- 3.5 Memberi nasihat mengenai peluang – peluang kerjaya pelajar
- 3.6 Memotivasikan pelajar-pelajar yang didapati lemah dan memaksimumkan keupayaan pelajar-pelajar cemerlang di UPSI.

4. Peranan dan Tanggungjawab Penasihat Akademik (PA)

Antara tanggungjawab penasihat Akademik adalah seperti berikut :

- 4.1 Memberi nasihat kepada pelajar-pelajar di bawah jagaannya dalam hal-hal akademik, seperti pemilihan bidang-bidang pengkhususan, minor dan pendaftaran kursus-kursus

- prasyarat dan sebagainya. Dalam hal ini, Penasihat Akademik diminta mengadakan pertemuan sekurang-kurangnya tiga (3) kali dalam satu semester;
- 4.2 Memberi nasihat tentang keperluan bidang pengkhususan minor, elektif dan keperluan pengijazahan keseluruhannya;
 - 4.3 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;
 - 4.4 Meneliti masalah-masalah yang dihadapi oleh pelajar-pelajar berhubung dengan pengajian mereka dan membuat syor kepada Ketua Jabatan atau Pensyarah yang berkenaan tentang langkah-langkah yang perlu diambil bagi membantu pelajar-pelajar berkenaan seperti mengadakan perjumpaan atau tutorial khas atau menasihatkan pelajar berkenaan supaya menggugurkan kursus tersebut atau perkara-perkara lain;
 - 4.5 Menjelaskan kepada pelajar-pelajar tentang sistem pengajian ber kredit dan keperluan-keperluannya;
 - 4.6 Merujukkan pelajar-pelajar yang di bawah jagaannya kepada pihak-pihak berkenaan jika pelajar mempunyai masalah - masalah bukan akademik;
 - 4.7 Menasihati pelajar-pelajar di bawah jagaannya tentang kaedah-kaedah belajar yang dapat membantu mereka dalam pengajian;
 - 4.8 Menjelaskan kepada pelajar-pelajar di bawah jagaannya tentang peluang-peluang kerjaya yang terbuka kepada mereka;
 - 4.9 Memberi ulasan berkenaan permohonan menanggung pengajian atau cuti dengan kebenaran pelajar-pelajar di bawah jagaannya;
 - 4.10 Memberi nasihat-nasihat lain yang dapat membantu pelajar-pelajar dalam pengajian mereka.

5. Agihan Pelajar Penasihat Akademik

Sebaik-baiknya pelajar-pelajar dari sesebuah fakulti/program diletakkan di bawah penasihat pensyarah–pensyarah di fakulti /jabatan bagi program berkenaan. Tanggungjawab ini adalah sebahagian daripada tugas seseorang pensyarah.

6. Penutup

Untuk memastikan Penasihat Akademik ini berjalan secara berkesan, ia memerlukan kerjasama kedua-dua pihak iaitu pensyarah-pensyarah yang telah dilantik sebagai Penasihat Akademik dan juga pelajar-pelajar. Kedua-dua pihak perlu memainkan peranan masing-masing untuk mendapat faedah yang diharapkan. Dekan atau Timbalan Dekan (Akademik) hendaklah sentiasa memantau perkembangan dan memastikan Penasihat Akademik ini dilaksanakan dengan baik.

ACADEMIC ADVISORY GUIDELINES UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1. Introduction

Academic Advisory constitutes an undertaking by the Academic Staff to guide, advise and assist students in overcoming academic problems. In the credited semester system, students are allowed to select courses based on their interest and capability. Hence, students should be advised by Academic Advisors from time to time so that they are able to manage their time efficiently in the university in order to succeed.

2. The Concept of an Academic Advisor

An Academic Advisor is someone who works in this university (usually an academic staff of a faculty) who is assigned to guide students in their academic planning. Based on this system, an Academic Advisor will be assigned to assist students in clarifying the objectives of their learning, structuring their selection of courses and utilising their capabilities to fulfil the requirements for graduation. Usually an Academic Advisor is assigned to help and advise a group of students from the beginning of their course of study until they graduate.

3. Objectives of the Academic Advisory

- 3.1 To assist students in enhancing their academic potential,
- 3.2 To guide students in the planning of their studies and other activities that will help them improve their academic achievement and their individual potential,
- 3.3 To help students to overcome their academic problems,
- 3.4 To strengthen relationship between students and lecturers,
- 3.5 To advise students regarding their career opportunities,
- 3.6 To motivate weak students and maximize the abilities of excellent students in UPSI.

4. Roles and responsibilities of an Academic Advisor

The responsibilities of an Academic Advisor are as follows:

- 4.1 To advise students who are under their care regarding academic matters, such as selecting major and minor courses registration of pre requisite courses and so forth. In this case, an Academic Advisor is required to meet students at least three (3) times per semester;
- 4.2 To advise students on the requirements of minor, elective specialization and the requirements for graduation;
- 4.3 To supervise the progress of students under their care from time to time and advise them regarding the requirements for graduation;
- 4.4 To elicit problems faced by students under their care regarding their studies and to recommend to the relevant Head of Department of lecturer on steps to be taken to assist

- such as by organising meetings or conducting special tutorials or advising them to drop courses or taking other appropriate measures;
- 4.5 To explain to students under their care the credited study system and its requirements;
 - 4.6 To refer students under their care to relevant parties if students experience any non-academic problems;
 - 4.7 To advise students under their care regarding learning techniques which can help them in their studies;
 - 4.8 To explain to students under their care regarding their career prospects;
 - 4.9 To provide a review on students' application for deferment or study leave;
 - 4.10 To advise on any other matters which may assist students under their care in their studies.

5. Distribution of Students for each Academic Advisor

It is preferable that students from a faculty/programme are placed under the care of lecturers from the same faculty/programme. This duty shall be considered as part of a lecturer's responsibilities.

6. Closure

Ensuring efficient implementation of the Academic Advisory programme requires the cooperation of both appointed Academic Advisors and the students. Both parties must play their roles to gain the anticipated benefits. The Dean or Deputy Dean (Academic) must continuously monitor the development to ensure proper implementation of the Academic Advisory programme.

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS



BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK

GARIS
PANDUAN

A K A D E M I K



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

اونيورسيتي فنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY



BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK
DIVISION OF ACADEMIC AFFAIRS

BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK

ARAS 1, BLOK C, KOMPLEKS AKADEMIK,
KAMPUS SULTAN AZLAN SHAH,
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS.

TEL.: 015 - 4879 7981 / 7985



BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK UPSI



bhea.upsi.edu.my

