



UNIVERSITI ISLAM PAHANG  
SULTAN AHMAD SHAH

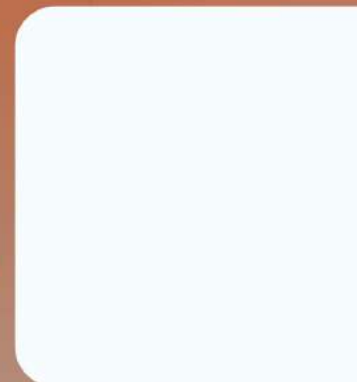
جامعة السلطان احمد شاه الإسلامية ببهانج  
SULTAN AHMAD SHAH PAHANG ISLAMIC UNIVERSITY

PUSAT PENGURUSAN SISWAZAH UNIVERSITI ISLAM PAHANG SULTAN AHMAD SHAH



# GARIS PANDUAN PENYELIAAN PROGRAM SARJANA & DOKTOR FALSAFAH (MOD PENYELIDIKAN) **EDISI 2**

UNIVERSITI ISLAM PAHANG SULTAN AHMAD SHAH



**GARIS PANDUAN PENYELIAAN  
PROGRAM SARJANA DAN DOKTOR FALSAFAH  
(MOD PENYELIDIKAN)  
EDISI II**

**PUSAT PENGURUSAN SISWAZAH  
UNIVERSITI ISLAM PAHANG SULTAN ABDULLAH AHMAD SHAH  
SEPTEMBER 2021**

**Cetakan Kedua 2021**

**Hak Cipta Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah, 2021**

Hak cipta terpelihara. Adalah tidak dibenarkan ulang mana-mana bahagian dalam kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa pun samada secara elektronik atau fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa kebenaran bertulis daripada Naib Canselor Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah.

**Diterbitkan di Malaysia oleh  
PUSAT PENGURUSAN SISWAZAH  
Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah (UnIPSAS)  
Km 8, Jalan Gambang 25150 Kuantan, Pahang Malaysia**

Panduan ini mengandungi garis panduan penyeliaan bagi program pascasiswazah, Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah (UnIPSAS). UnIPSAS berhak meminda peraturan ini dari semasa ke semasa.

Disusun oleh:

Dr. Muhammad Hafiz bin Dato' Hj. Yaakub  
Dr. Safiah binti Abd Razak  
Dr. Norahida binti Mohamed  
Dr. Mohamad Zulfakhairi bin Mokhtar  
Puan Zarina binti Kamarozaman  
Puan Zuraini binti Mohamad

## **BAHAGIAN 1**

- 1.1 Tujuan

## **BAHAGIAN 2 : PENYELIAAN**

- 2.1 Pengenalan
- 2.2 Jenis-Jenis Penyeliaan
- 2.3 Peranan Penyelia
- 2.4 Kriteria Pelantikan
- 2.5 Tanggungjawab Semua Penyelia
- 2.6 Tanggungjawab Pelajar
- 2.7 Tanggungjawab Fakulti
- 2.8 Tanggungjawab Pusat Pengurusan Siswazah (PPS)

## **BAHAGIAN 3 : KAEDAH PEMANTAUAN PELAJAR**

- 3.1 Pengenalan
- 3.2 Kaedah Pemantauan

## **BAHAGIAN 4 : PERTUKARAN PENYELIA**

- 4.1 Pengenalan
- 4.2 Jenis Pertukaran Penyelia
- 4.3 Faktor-faktor Pertukaran Penyelia
- 4.4 Kelulusan Pertukaran Penyelia

## **BAHAGIAN 5 : ISU-ISU BERKAITAN PENYELIAAN**

- 5.1 Pengenalan
- 5.2 Isu-isu dalam Proses Penyeliaan

## **BAHAGIAN 6 : PENUTUP**

## **BAHAGIAN 1: PENDAHULUAN**

### **1.1 Tujuan**

Garis Panduan Penyeliaan UnIPSAS merupakan panduan tentang proses penyeliaan kepada penyelia, pelajar dan Pusat Pengajian Siswazah di peringkat pasca siswazah di Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah (UnIPSAS). Garis panduan ini hendaklah terpakai kepada setiap penyelia dan setiap pelajar yang mendaftar sesuatu program yang mengurniakan Ijazah Sarjana atau Ijazah Kedoktoran. Garis panduan ini harus dibaca bersama Peraturan Akademik Pascasiswazah dan Buku Garis Panduan Penulisan Disertasi/Tesis UnIPSAS.

## **BAHAGIAN 2: PENYELIAAN**

### **2.1 Pengenalan**

Penyeliaan adalah satu kaedah pemantauan dan penilaian kemajuan akademik pelajar sepanjang proses penyediaan tesis/disertasi/projek. Penyeliaan bertujuan membimbing proses penyelidikan, penulisan, pembentangan dan peperiksaan tesis seorang pelajar pasca siswazah. Kualiti penyeliaan bergantung kepada interaksi di antara penyelia dan pelajar serta sejauh mana penyelia dan pelajar memahami peranan dan tanggungjawab masing-masing. Tanggungjawab penyelia bermula dari tarikh pelajar mendaftar sehingga pelajar dianugerahkan ijazah (disahkan Senat).

### **2.2 Definisi dan Jenis Penyeliaan**

Berdasarkan Peraturan Akademik Pascasiswazah 13.2, bentuk penyeliaan boleh dilakukan oleh penyeliaan tunggal/penyelia utama atau penyelia bersama atau Jawatankuasa Penyeliaan.

#### **2.2.1 Penyelia Tunggal/ Utama**

Penyelia Tunggal/Utama mestilah terdiri daripada pensyarah yang sedang berkhidmat di Universiti dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kemajuan calon.

### **2.2.2 Penyelia Bersama**

Penyelia Bersama terdiri daripada tenaga akademik Universiti yang sedang berkhidmat di Universiti atau dalam kes-kes tertentu boleh dilantik daripada universiti lain, institusi penyelidikan dan sektor industri yang pakar dalam bidang bagi membantu Penyelia Utama.

### **2.2.3 Jawatankuasa Penyeliaan**

Pelajar dibimbing/diselia oleh lebih daripada dua orang penyelia. Jumlah maksimum Jawatankuasa Penyeliaan adalah **tiga (3)** orang termasuk Pengerusi.

## **2.3 Peranan Penyelia**

### **2.3.1 Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan**

Penyelia Utama bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengurusan dan halatuju penyelidikan pelajar serta hal-hal yang berkait dengan pentadbiran. Penyelia Utama perlu melaksanakan semua tanggungjawab penyelia seperti yang disenaraikan dalam garis panduan ini. Dalam keadaan pelajar diselia oleh sekumpulan dua orang penyelia atau suatu Jawatankuasa Penyeliaan, Penyelia Utama juga perlu bertindak sebagai penyelarar yang menyelaraskan maklum balas daripada Penyelia Bersama.

### **2.3.2 Penyelia Bersama/ahli Jawatankuasa Penyeliaan**

Penyelia bersama dilantik bagi menyumbang kepakaran khusus kepada penyelidikan pelajar. Penyelia Bersama bertanggungjawab menyokong peranan Penyelia Utama, memberi pandangan kedua kepada penyelidikan pelajar dan memastikan tugas penyeliaan terus dilaksanakan sepanjang ketiadaan Penyelia Utama. Selain dari itu, sebagai usaha untuk melatih pelapis, Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan boleh dilantik atas dasar pengalaman yang luas dan boleh menjadi mentee kepada Penyelia Utama.

## **2.4 Kriteria Perlantikan**

### **2.4.1 Syarat- Syarat bagi kelayakan penyelia adalah seperti berikut:**

- a) Semua penyelia mesti dilantik oleh Pengarah PPS atas nasihat Dekan Fakulti dan diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti.
- b) Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan mestilah terdiri dalam kalangan ahli akademik yang sedang berkhidmat dengan UnIPSAS dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kemajuan calon.
- c) Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan terdiri daripada tenaga akademik yang sedang berkhidmat dalam UnIPSAS atau dalam kes tertentu boleh dilantik dalam kalangan individu yang berkelayakan dari institusi lain yang berkelayakan, atau institusi penyelidikan dan sektor industri yang pakar dalam bidang.
- d) Penyelia perlu mengikuti latihan atau kursus penyelian berstruktur yang dilaksanakan oleh PPS/Fakulti bagi meningkatkan kemahiran penyeliaan.
- e) Seseorang ahli akademik yang dipinjamkan ke tempat lain, berhenti atau bersara dari UnIPSAS atau ahli akademik dari universiti lain, atau individu berkelayakan dari intitusi/industri boleh dilantik sebagai Penyelia bersama/Ahli jawatankuasa penyeliaan.
- f) Seseorang ahli akademik yang bercuti sabatikal tidak boleh dilantik (lantikan baru) sebagai Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan sepanjang tempoh cuti sabatikal.
- g) Dalam kes khas yang melibatkan kerjasama strategik dengan institusi lain, sekurang-kurangnya seorang Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan dari institusi tersebut perlu dilantik (tertakluk kepada kelulusan



Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti).

- h) Pelajar yang mengikuti pengajian secara laluan industri perlu mempunyai Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan daripada industri tempat pelajar menjalankan penyelidikan (tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti).
- i) Staf akademik yang sedang menyambung pengajian tidak boleh menyelia mana-mana calon siswazah.
- j) Penyelia juga tidak boleh mempunyai hubungan kekeluargaan dengan pelajar yang diselia.

#### **2.4.2 Penetapan Penyelia**

Nama penyelia dicadangkan mengikut keutamaan berikut:

- a. Kelayakan
- b. Bidang
- c. Beban

##### **(a) Kelayakan**

Program Sarjana:

Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan bagi pelajar program Sarjana adalah

- i. Mempunyai Ijazah Doktor Falsafah.
- ii. Sekiranya mempunyai Ijazah Sarjana, penyelia hendaklah mempunyai sekurang kurangnya **LIMA (5)** tahun pengalaman dalam pengajaran dan penyelidikan serta pernah dilantik sebagai penyelia bersama kepada calon sarjana.
- iii. Mengikuti bengkel penyeliaan yang berstruktur.
- iv. Senat boleh menambah kriteria sekiranya diperlukan.

Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan program sarjana adalah

- i. Mempunyai Ijazah Doktor Falsafah.
- ii. Sekiranya mempunyai Ijazah Sarjana, penyelia hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya **SATU (1)** tahun pengalaman dalam pengajaran dan penyelidikan.
- iii. Sekiranya penyelia bersama adalah daripada industri hendaklah mempunyai Ijazah Sarjana Muda dan mempunyai sekurang-kurangnya **LIMA (5)** tahun pengalaman dalam bidang yang berkaitan dengan kajian.
- iv. Mengikuti bengkel penyeliaan yang berstruktur.
- v. Senat boleh menambah kriteria sekiranya diperlukan.

Program Doktor Falsafah:

Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan bagi pelajar program Doktor Falsafah hendaklah:

- i. Mempunyai Ijazah Doktor Falsafah.
- ii. Hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya **DUA (2)** tahun pengalaman dalam pengajaran dan penyelidikan serta pernah dilantik sebagai penyelia bersama kepada calon Sarjana dan Doktor Falsafah.
- iii. Sekiranya penyelia mempunyai Ijazah Sarjana, pengalaman yang luas dalam bidang pengajaran dan penyelidikan serta sebagai penyelia bersama kepada calon sarjana dan Doktor Falsafah serta mendapat kelulusan Senat.
- iv. Senat boleh menambah kriteria sekiranya diperlukan.

Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan hendaklah:

- i. Mempunyai Ijazah Doktor Falsafah.
- ii. Sekiranya mempunyai Ijazah Sarjana, penyelia hendaklah mempunyai pengalaman yang luas dalam pengajaran dan penyelidikan dan dengan kelulusan Senat.
- iii. Sekiranya penyelia bersama adalah daripada industri hendaklah mempunyai Ijazah Sarjana dan mempunyai sekurang-kurangnya

**SEPULUH (10)** tahun pengalaman dalam bidang yang berkaitan dengan kajian.

- iv. Mengikuti bengkel penyeliaan yang berstruktur.
- v. Senat boleh menambah kriteria sekiranya diperlukan.

### **(b) Bidang**

Maksud Bidang adalah bidang yang dikaji oleh pelajar hendaklah bersesuaian dengan bidang pengkhususan penyelia (kesesuaian ditentukan oleh Fakulti). Jika berlaku rentas bidang, fokus bidang utama hendaklah diambil kira dalam pemilihan Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan dan Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan. Sekiranya rentas bidang melibatkan fakulti lain, kebenaran daripada fakulti hendaklah terlibat hendaklah dilakukan terlebih dahulu. Sekiranya fokus utama calon adalah di fakulti lain, calon terlibat hendaklah menukar program dan memilih penyelia daripada fakulti baharu. Pihak Fakulti yang asal, dalam masa yang sama, hendaklah mencadangkan nama Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan kepada Fakulti baharu.

### **(c) Beban**

Had maksimum ditetapkan untuk seorang penyelia/penyelia utama dan pengerusi jawatankuasa penyeliaan adalah maksimum **15 orang** pelajar pada satu masa tertakluk kepada keputusan fakulti.

## **2.5 Tanggungjawab Penyelia**

Proses penyeliaan melibatkan hubungan yang memerlukan kepercayaan dan rasa saling hormat menghormati di antara penyelia dan pelajar. Pelajar berhak menerima panduan, nasihat dan bimbingan yang berkualiti dalam usaha mereka untuk mencapai kecemerlangan akademik. Dalam melaksanakan tugas penyeliaan penyelidikan pelajar, penyelia seharusnya:

1. Memahami dan mematuhi Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti;
2. Menarik perhatian pelajar kepada semua Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti.
3. Memastikan hubungan dengan pelajar dikekalkan sepanjang tempoh penyeliaan.
4. Memastikan pelajar boleh menghubungi penyelia bila perlu.
5. Memastikan sesi pertemuan dijalankan seperti yang dipersetujui bersama pelajar.
6. Memastikan maklumat sesi pertemuan dan perbincangan direkodkan.
7. Memberi panduan mengenai sifat penyelidikan dan standard yang perlu dicapai.
8. Memberi panduan mengenai perancangan dalam melakukan penyelidikan dan penulisan.
9. Membantu pelajar menyediakan jadual penyelidikan dan memantau kemajuan penyelidikan.
10. Memastikan pelajar mempunyai jadual penulisan tesis yang jelas bertepatan dengan keperluan yang ditetapkan.
11. Menenalpasti keperluan dan mencadangkan pelajar mengikuti latihan/kursus/seminar yang diperlukan.
12. Membincangkan format dan gaya penulisan tesis yang perlu dipatuhi dan memastikan pelajar mengikuti format dan gaya penulisan Universiti dari peringkat awal.

13. Memantau setiap peringkat proses penyelidikan pelajar bagi memastikan aktiviti penyelidikan dan penulisan dijalankan dan dilakukan dengan baik dan tepat.
14. Menarik perhatian pelajar tentang perkembangan terkini/isu semasa dalam bidang berkaitan.
15. Mengarahkan pelajar untuk merujuk kepada pakar bidang jika perlu.
16. Memberi panduan tentang bagaimana melaksanakan kerja lapangan dalam penyelidikan yang melibatkan kerja lapangan.
17. Meminta pelajar menyediakan kerja bertulis dengan memberikan tempoh masa yang berpatutan dan memulangkan kerja yang disemak dengan memberikan maklumbalas yang membina dalam tempoh waktu yang wajar.
18. Berunding bersama Penyelia Bersama dan Penasihat untuk menyelaraskan perbezaan pandangan.
19. Menilai kemajuan pelajar dan memantau pencapaian mengikut mutu yang ditetapkan serta melaporkan kemajuan pelajar dalam Laporan Kemajuan Penyelidikan.
20. Memberi panduan dalam proses penulisan tesis dengan membaca draf tesis dan memberi maklumbalas.
21. Memastikan penyelidikan pelajar adalah asli dan dilakukan sendiri oleh pelajar.
22. Memastikan tesis pelajar bebas plagiat.
23. Membantu Pusat Pengurusan Siswazah dalam proses pelantikan Pemeriksa apabila pelajar menghantar Notis Penyerahan Tesis.

24. Membantu pelajar membuat persediaan untuk Peperiksaan Lisan.
25. Membantu pelajar memahami komen Pemeriksa Peperiksaan Lisan dan memastikan semua keperluan dipenuhi untuk serahan akhir.
26. Membincangkan dan merancang penerbitan serta menerangkan mengenai syarat-syarat kepengarangan mengikut peraturan yang telah ditetapkan oleh PPS.
27. Memaklumkan pelajar terlebih awal sekiranya penyelia bercuti atau perlu menjalankan tugas di luar Universiti untuk tempoh yang lama dan memberikan maklumat untuk membolehkan pelajar menghubungi penyelia sepanjang tempoh tersebut.

## **2.6 Tanggungjawab Pelajar**

1. Mematuhi Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti, khususnya yang berkait dengan pelaksanaan penyelidikan; termasuk dasar berhubung etika penyelidikan, hak harta intelek, amalan kerja selamat, serta hak cipta dan hak kepengarangan.
2. Berbincang dengan penyelia dan mencapai persetujuan tentang jadual pertemuan.
3. Memastikan ada komunikasi jelas dan terbuka dengan penyelia sepanjang proses penyeliaan.
4. Berbincang dengan penyelia tentang topik dan jadual penyelidikan.
5. Melaksanakan kerja seperti yang ditetapkan oleh penyelia yang termasuk pembacaan, latihan penyelidikan atau mengikuti mana-mana kursus yang diperlukan.

6. Memastikan kemajuan penyelidikan selaras dengan jadual yang dipersetujui.
7. Membincangkan masalah atau kesulitan yang dihadapi bersama penyelia, termasuk masalah berhubung akses kepada sumber dan bahan.
8. Menyimpan rekod tentang kemajuan penyelidikan termasuk rekod pertemuan dengan penyelia dan rekod kerja/tugasan yang telah diselesaikan.
9. Memastikan bahan penulisan diserahkan seperti yang dijadualkan dengan memberikan waktu yang sewajarnya untuk membolehkan penyelia memberi maklum balas.
10. Memberi perhatian yang sewajarnya kepada maklum balas dan panduan yang diberikan oleh penyelia.
11. Mematuhi keputusan yang dicapai hasil daripada maklumbalas di antara Penyelia Utama, Penyelia Bersama dan Jawatankuasa Penyeliaan jika berlaku perbezaan pandangan.
12. Menyediakan draf tesis dan melakukan pembetulan dan penambahbaikan seperti yang dicadangkan oleh penyelia.
13. Menentukan jangkaan masa penyerahan tesis dengan mengambilkira pandangan penyelia serta memastikan tempoh masa yang ditetapkan Universiti dipatuhi.
14. Memastikan tesis yang diserahkan telah diuji dan bebas plagiat dan mematuhi keperluan UnIPSAS.

15. Mengikuti program yang disarankan oleh penyelia untuk menambahbaik kemahiran sama ada yang dianjurkan oleh Pusat Pengurusan Siswazah/Universiti/organisasi luar.
16. Memastikan semua keperluan pentadbiran dipatuhi.
17. Memastikan keperluan penerbitan yang ditetapkan dipatuhi.
18. Memberi pengiktirafan yang sewajarnya kepada Penyelia Utama/Penyelia Bersama/Jawatankuasa Penyeliaan dan Universiti dalam sebarang penerbitan yang dibuat berdasarkan penyelidikan yang dijalankan.
19. Mendapatkan persetujuan dan pengesahan penyelia bagi sebarang penerbitan yang dibuat berasaskan penyelidikan yang dijalankan semasa di UnIPSAS, walaupun pelajar sudah bergraduat.
20. Berunding dan memaklumkan dengan penyelia jika terpaksa mengambil cuti (contohnya atas sebab kesihatan atau masalah keluarga).

## **2.7 Tanggungjawab Pusat Pengurusan Siswazah (PPS)**

1. Menyelaras dan menguruskan hal-hal pentadbiran serta memastikan proses penyeliaan dilaksanakan secara profesional dan saling bersefahaman.
2. Menyediakan maklumat berhubung Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti yang perlu dipatuhi oleh pelajar.
3. Menggalakkan penyertaan penyelia dalam kursus/bengkel kaedah penyeliaan yang dikendalikan di peringkat Pusat Pengurusan Siswazah /Universiti.



4. Memastikan pelajar menerima penyeliaan yang sewajarnya sepanjang tempoh pengajian dan mengambil tindakan yang sewajarnya jika berlaku penyeliaan yang tidak memuaskan.
5. Menyediakan kemudahan kepada pelajar yang merangkumi kemudahan penyelidikan dan kemudahan perpustakaan.
6. Menganjurkan kursus/latihan kemahiran dan seminar yang bersesuaian.
7. Memastikan pelajar telah lulus semua kursus yang ditetapkan oleh program pengajian.
8. Melantik Penyelia Utama/Penyelia Bersama/Jawatankuasa Penyeliaan.
9. Memastikan proses penyeliaan dijalankan berdasarkan kod amalan penyeliaan yang ditetapkan dan mengambil tindakan yang sewajarnya jika berlaku masalah penyeliaan yang tidak memuaskan.
10. Menyimpan rekod pelajar termasuk laporan kemajuan secara berkala dari penyelia.
11. Memastikan rekod penyeliaan dikemaskini.
12. Melantik Pemeriksa Dalam dan Luar.
13. Melaksanakan Peperiksaan Lisan.
14. Memastikan tesis yang diserahkan disediakan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh Universiti.
15. Menjadi badan bebas yang boleh dirujuk untuk mendapatkan nasihat sekiranya timbul masalah dalam hubungan penyelia-pelajar.
16. Menjaga kebajikan akademik pelajar sepanjang tempoh pengajian.

## **BAHAGIAN 3: PEMANTAUAN KEMAJUAN PELAJAR**

### **3.1 Pengenalan**

Proses pemantauan yang berkesan terhadap kemajuan penyelidikan pelajar penting dalam memastikan pengajian dapat ditamatkan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Perkara ini diberi keutamaan penting bagi memastikan Hasil Pembelajaran Program dapat dicapai. Kejayaan pemantauan bergantung kepada kerjasama daripada pihak fakulti, Pusat Pengurusan Siswazah, penyelia dan para pelajar sendiri.

### **3.2 Kaedah Pemantauan**

Kemajuan pelajar dipantau melalui kaedah-kaedah seperti berikut:

#### **3.2.1 Penyediaan Laporan Kemajuan Penyelidikan**

- (1) Mengikut Peraturan 14 tatacara Akademik Pascasiswazah, Calon dikehendaki menghantar laporan kemajuan penyelidikan kepada penyelia utama pada setiap akhir semester. Pelajar perlu menilai terlebih dahulu kemajuan penyelidikan mereka sebelum dihantar kepada penyelia.
- (2) Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan hendaklah mengisi dan menghantar laporan kemajuan penyelidikan kepada PPS. Dalam kes-kes tertentu, Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan turut diminta untuk membuat penilaian di dalam laporan kemajuan penyelidikan pelajar.

### **3.2.2 Pertemuan / Perbincangan penyelia dengan pelajar**

Pertemuan/perbincangan penyelia dengan pelajar perlu dilakukan mengikut kekerapan seperti berikut (secara fizikal/ atas talian):

- (1) Sekurang-kurangnya **EMPAT (4)** kali dalam satu semester dengan penyelia/Penyeliaan Bersama/Jawatankuasa Penyeliaan.

### **3.2.3 Pembentangan dalam Kolokium atau setara.**

- (1) Pelajar wajib membentangkan cadangan penyelidikan dan dapatan kajian dalam kolokium. Pelajar dikehendaki membuat pembetulan yang diberikan oleh panel penilaian sebelum membuat pembentangan seterusnya.

### **3.2.4 Penggunaan Rekod Penyeliaan**

- (i) Pelajar dikehendaki mengisi maklumat pertemuan atau perbincangan dengan penyelia dalam Rekod Penyeliaan yang boleh dimuat turun di laman web rasmi PPS.
- (ii) Rekod Penyeliaan boleh digunakan sebagai rujukan untuk menyediakan Laporan Kemajuan Calon.

## **BAHAGIAN 4: PERTUKARAN PENYELIAAN**

### **4.1 Pengenalan**

Peraturan Akademik Pascasiswazah 13.5 menyatakan sekiranya penyelia tidak mampu untuk menjalankan tanggungjawab dan peranannya, Pengarah PPS boleh melantik penyelia lain berdasarkan cadangan oleh Dekan Fakulti.

### **4.2 Jenis Pertukaran Penyelia**

Pertukaran penyeliaan boleh berlaku dalam pelbagai bentuk iaitu:

- i. Tambah penyelia sahaja (penyelia bersama atau ahli).
- ii. Tambah penyelia dan tukar peranan (penyelia utama atau pengerusi).
- iii. Gugur penyelia sahaja (penyelia bersama atau ahli).
- iv. Gugur dan tambah penyelia (penyelia, penyelia utama, penyelia bersama, pengerusi atau ahli).
- v. Tukar peranan penyelia (Misalnya Penyelia utama kepada penyelia Bersama).
- vi. Fakulti perlu memastikan pertukaran penyeliaan yang melibatkan penyelia, penyelia utama dan pengerusi Jawatankuasa penyeliaan (khususnya pertambahan) perlu dibincangkan secara mendalam dengan melihat kepada kelayakan, bidang dan beban penyelia untuk pertimbangan Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti.

### **4.3 Faktor-Faktor Pertukaran Penyelia**

Pertukaran penyeliaan boleh berlaku atas beberapa sebab:

- i. Masalah komunikasi
- ii. Pertukaran bahasa penulisan tesis
- iii. Pertukaran program/Fakulti
- iv. Perubahan tumpuan kajian

- v. Penyelia tidak lagi berminat menyelia pelajar
- vi. Penyelia berpindah ke universiti lain
- vii. Penyelia/Penyelia Utama/ Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan tidak boleh menyelia bagi satu tempoh yang lama (melebihi setahun)
- viii. Sakit sehingga tidak mampu menyelia/berhenti/bersara/meninggal dunia
- ix. Bagi kes 4.3 (v), penyelia perlu memaklumkan kepada Fakulti secara bertulis.
- x. Bagi kes 4.3 (vi) hingga 4.3 (viii), Fakulti perlu memaklumkan secara bertulis kepada PPS setelah berbincang dan dipersetujui oleh penyelia-penyelia pelajar tersebut dan diperakukan oleh Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti.

#### **4.4 Kelulusan Pertukaran Penyelia**

Umumnya pertukaran penyeliaan hanya boleh diluluskan di Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti. Namun bagi kes 4.3 (v) hingga 4.3 (viii) hendaklah diluluskan oleh Senat.

- i. Fakulti perlu membuat ulasan sebab-sebab pertukaran penyelia.
- ii. Fakulti hendaklah memastikan alasan telah diberikan oleh pelajar dan penyelia secara bertulis sebelum dipanjangkan ke PPS.
- iii. Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan boleh terdiri daripada individu yang berkelayakan dari institusi yang lain.
- iv. Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan yang berpindah universiti boleh dikekalkan. Namun, sekiranya melibatkan Penyelia/Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan perlu ditukar peranan menjadi Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan sahaja.

## **BAHAGIAN 5 : ISU-ISU DALAM PROSES PENYELIAAN**

### **5.1 Pengenalan**

Proses Penyelia turut berhadapan dengan pelbagai masalah samada di pihak pelajar atau di pihak penyelia. Kegagalan menangani masalah- masalah yang timbul secara bijaksana akan memberi impak tidak baik terhadap hasil pembelajaran Program.

### **5.2 Isu-Isu Dalam Proses Penyeliaan**

Berikut antara masalah yang mungkin berlaku sepanjang proses penyeliaan:

#### **(1) Masalah komunikasi antara penyelia dengan pelajar**

Masalah komunikasi di antara penyelia dengan pelajar boleh menjadi punca kepada kegagalan pelajar menamatkan pengajian atau tersasar dari tempoh menamatkan pengajian seperti yang ditetapkan. Masalah komunikasi ini boleh menimbulkan masalah pelajar tidak jelas tentang peranan dan tanggungjawabnya sebagai pelajar penyelidikan. Ia juga boleh menyebabkan salah faham tentang jangkaan output yang diharapkan dari penyelia serta pelajar. Masalah komunikasi boleh berlaku disebabkan oleh perbezaan bahasa ibunda antara penyelia dengan pelajar sehingga menghadapi kesukaran untuk memahami antara satu sama lain.

Sehubungan dengan itu, masalah ini perlu dikenalpasti oleh kedua pihak pada peringkat awal pertemuan dan berusaha mengatasinya bersama secepat mungkin. Antara langkah penyelesaian yang boleh dilakukan adalah dengan berbincang secara jelas tentang peranan dan tanggungjawab masing-masing. Tujuannya agar masing-masing memahami peranan, batasan dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan. Sekiranya perkara ini gagal disepakati ia akan mengganggu kelicinan perjalanan penyelidikan. Pertemuan dan perbincangan yang berkesan yang dilakukan secara berkala di antara penyelia dengan pelajar juga dapat membantu meminimumkan masalah

jurang komunikasi. Sekiranya perlu, hubungan penyelia dengan pelajar boleh wujud diluar ruang lingkup akademik dalam batasan yang wajar seperti menyertai aktiviti sosial bersama dan sebagainya.

Jika masalah komunikasi antara penyelia dengan pelajar gagal diselesaikan, ia boleh dipanjangkan kepada wakil Fakulti yang bertanggungjawab menyelaraskan program penyelidikan untuk bertindak sebagai orang tengah bagi menyelesaikan isu ini. Sekiranya rundingan masih gagal, pihak terlibat boleh mempertimbangkan untuk melakukan pertukaran penyelia.

Fakulti perlu merujuk Garis Panduan ini untuk memudahcara sebarang masalah yang timbul di antara penyelia dan pelajar. Selain itu, PPS/ Fakulti juga perlu membantu dengan menganjurkan sesi taklimat kepada pelajar yang baru mendaftar tentang peranan dan tanggungjawab serta jangkaan dari proses penyelidikan dan penyeliaan.

## **(2) Masalah komunikasi di antara sesama penyelia**

Masalah komunikasi di antara penyelia mungkin timbul apabila berlaku percanggahan pendapat dalam sesuatu isu berkaitan penyelidikan pelajar. Ini mungkin berlaku disebabkan latar belakang akademik atau prinsip yang berbeza. Dalam hal ini, kepentingan pelajar perlu diutamakan dan Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan perlu memainkan peranan untuk mengadakan rundingan bagi mencapai kata sepakat. Para penyelia yang dilantik seharusnya mempunyai kematangan ilmu serta dapat menangani perbezaan pendapat dalam kalangan mereka secara profesional.

## **(3) Tahap kemampuan pelajar yang rendah**

Pelajar yang ditawarkan tempat menyambung pengajian di UnIPSAS mungkin mempunyai kemampuan akademik yang berbeza. Kelayakan pelajar yang disertakan semasa permohonan kemasukan hanya memberikan gambaran asas tentang tahap dan kemampuan pelajar

dalam bidang penyelidikan yang ingin dijalankan. Semasa sesi pertemuan dengan pelajar, penyelia mungkin menyedari tahap kemampuan pelajar yang rendah untuk menjalankan penyelidikan. Masalah ini boleh berpunca dari penguasaan ilmu yang terhad dalam bidang kajian yang disebabkan kurang pembacaan asas di peringkat teori dan kaedah menjalankan penyelidikan peringkat siswazah; atau sikap pelajar sendiri yang tidak jelas tentang komitmen yang diperlukan di peringkat pengajian siswazah.

Masalah ini boleh dikurangkan dengan membuat pemilihan pelajar yang berkualiti untuk kemasukan. Selepas pelajar mendaftar, perbincangan di antara penyelia dengan pelajar perlu dilakukan secara lebih kerap. Beberapa pertemuan penyelia dengan pelajar di peringkat awal pengajian memberikan gambaran umum kepada penyelia tentang tahap atau kemampuan pelajar dalam menjalankan penyelidikan. Maklumat awal ini penting kepada penyelia untuk menentukan jenis atau tahap nasihat dan tunjuk ajar yang diperlukan pelajar. Bagi masalah kekurangan ilmu asas, penyelia boleh meminta pelajar untuk mengikuti kursus/latihan tertentu yang dianjurkan oleh pihak PPS/ fakulti/ organisasi luar atau memperbanyakkan bacaan dan rujukan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran.

Pelajar juga perlu dibimbing tentang budaya dan etika penyelidikan yang betul agar tidak mengandungi unsur plagiat, penipuan data, mengupah orang ketiga dan sebagainya bertujuan menyiapkan penyelidikan dengan cara yang salah. Pelajar yang tidak menunjukkan komitmen dalam pengajiannya perlu dinasihati agar memberi fokus yang sewajarnya tanpa diganggu oleh aktiviti lain yang tidak berkaitan. Bagi kes yang lebih serius, peringatan secara bertulis boleh disampaikan samada melalui Laporan kemajuan Penyelidikan atau medium lain yang bersesuaian. Pihak Fakulti juga boleh membantu dengan mengenalpasti terlebih dahulu pelajar yang menghadapi masalah ini dan seterusnya menganjurkan sesi pertemuan pada awal setiap semester dan memberi peringatan kepada pelajar. Contoh kes yang serius adalah pelajar tidak



pernah berhubung atau berjumpa dengan penyelia untuk tempoh yang lama atau ingkar dengan peraturan yang ditetapkan.

#### **(4) Masalah Peribadi/ Sosial Pelajar**

Masalah peribadi/ sosial pelajar seperti masalah kewangan, masalah kesihatan, masalah keluarga atau gangguan dari persekitaran luar (peperangan atau sekatan ekonomi); boleh merencatkan perjalanan penyelidikan pelajar walaupun pelajar mempunyai kemampuan akademik dan komitmen yang tinggi.

Dalam hal ini penyelia dan Fakulti memainkan peranan yang penting dalam membantu meringankan masalah pelajar. Penyelia boleh memberi nasihat sekiranya mampu atau merujuk pelajar kepada pihak berkaitan yang dapat membantu pelajar. Contohnya bagi masalah kewangan, penyelia boleh memaklumkan pelajar tentang peluang penajaan, pinjaman dan wakaf yang ada dan mencadangkan pelajar merujuk kepada pihak yang berkaitan. Bagi masalah yang serius dan tidak dapat diselesaikan dalam tempoh yang singkat pelajar boleh dinasihatkan untuk menanggung pengajian bagi menyelesaikan masalah yang dihadapi. Peraturan Akademik Pascasiswazah 9.1, membenarkan penangguhan pengajian untuk tempoh tidak lebih dari **DUA (2)** semester berturut-turut.

#### **(5) Pelajar Melengahkan Pengajian**

Terdapat situasi di mana pelajar disyaki melengahkan pengajian dengan tujuan tertentu seperti memanjangkan tempoh visa, mempunyai aktiviti lain, tidak mahu pulang ke negara asal dan sebagainya. Masalah ini akan memberi kesan negatif kepada Universiti seperti kelewatan *Graduate On Time (GOT)* dan lain-lain.

Dalam hal ini, penyelia bertanggungjawab untuk mengenalpasti pelajar yang berkemungkinan mempunyai kecenderungan sedemikian dan melaporkan kepada pihak Fakulti. Situasi ini juga boleh dihalang dengan

cara tidak menyokong permohonan perlanjutan tempoh pengajian pelajar atau permohonan rayuan sambung pengajian. Dalam membuat keputusan ini, Fakulti perlu merujuk kepada penyelia pelajar bagi mendapat gambaran sebenar situasi pelajar.

## **(6) Penyelia bermasalah**

### **(i) Penyelia terlalu sibuk**

Penyelia merupakan pensyarah yang juga mempunyai tugas-tugas lain selain menyelia pelajar siswazah. Kesibukan penyelia boleh menjejaskan kemajuan penyelidikan pelajar dan situasi ini akan menimbulkan perasaan tidak puas hati pelajar. Kesibukan penyelia mungkin disebabkan oleh beberapa faktor seperti banyak terlibat dengan perundingan luar UnIPSAS atau terlalu banyak penyelidikan lain, tugas-tugas pentadbiran dan bilangan pelajar yang diselia terlalu ramai.

Masalah ini dapat diminimumkan dengan menghadkan bilangan pelajar yang diselia. Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti memainkan peranan penting memastikan seseorang penyelia tidak menyelia terlalu ramai pelajar. Garis panduan ini ada mencadangkan nisbah penyelia-pelajar yang optimum. Bagi penyelia yang sibuk dengan pentadbiran boleh dipertimbangkan untuk mengurangkan beban penyeliaan atau memperuntukkan peranan penyeliaan yang tidak memerlukan komitmen yang tinggi seperti lantikan sebagai Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan. Penyelia juga boleh dinasihatkan oleh Fakulti agar membahagikan dan menghadkan secara bijak perundingan atau aktiviti luar Kolej Universiti dengan tanggungjawab penyeliaan.

Alternatif lain bagi menyelesaikan masalah ini ialah dengan melantik Penyelia Bersama/ Jawatankuasa Penyeliaan. Dengan itu pelajar boleh merujuk kepada Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan apabila Penyelia Utama/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan sibuk dengan tugas lain. Bagi penyelia yang menghadapi masalah untuk

mengadakan pertemuan secara bersemuka, komunikasi masih boleh diteruskan melalui perbagai medium contohnya melalui emel, sistem pesanan ringkas, telefon dan sebagainya.

(ii) Penyelia bukan pakar dalam bidang penyelidikan pelajar siswazah  
Pelajar siswazah yang sedang menjalankan penyelidikan lazimnya mengharapkan bimbingan dan tunjuk ajar dari penyelia yang dilantik. Tugas ini menjadi sukar sekiranya penyelia tidak pakar dalam bidang tujahan yang dikaji oleh pelajar. Masalah ini boleh menyebabkan pelajar keliru di dalam menentukan apa yang perlu dilakukan dalam penyelidikan, aspek apa yang perlu dikaji, rujukan apa yang perlu diberi tumpuan dan sebagainya. Penyelia yang bukan pakar juga mungkin akan mengakibatkan timbulnya masalah ketika pelajar menduduki *viva-voce* di akhir pengajian.

Jawatankuasa Pascasiswazah Fakulti memainkan peranan penting untuk menentukan penyelia (jika perlu) yang pakar dan paling sesuai dengan bidang tujahan kajian pelajar. Sekiranya Fakulti menghadapi kesukaran untuk menentukan penyelia pakar yang bersesuaian bidang kaedah penyeliaan bersama/jawatankuasa penyeliaan boleh dinamakan. Pelajar juga boleh membuat permohonan untuk menambah Penyelia.

(iii) Penyelia bersara, bertukar tempat kerja atau bercuti panjang  
Berlaku situasi di mana penyelia bersara dari UnIPSAS atau bertukar tempat kerja (dipinjamkan atau berpindah) atau bercuti (cuti sabbatical, cuti sakit atau cuti tanpa gaji). Situasi ini boleh menyebabkan pelajar tidak mendapat bimbingan yang sewajarnya dalam usaha menyiapkan penyelidikan.

Bagi menangani masalah ini fakulti boleh mencadangkan Penyelia Bersama/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan untuk dilantik sebagai Penyelia Utama/ Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan sekiranya pelajar diselia

oleh Penyelia Bersama/Jawatankuasa Penyeliaan. Bagi pelajar yang diselia oleh hanya seorang penyelia, penyelia baru perlu dilantik sebagai ganti.

Bagi penyelia yang bersara, tempoh lantikan penyelia boleh dilanjutkan sekiranya pelajar dijangka akan membuat penyerahan tesis untuk pemeriksaan dalam waktu terdekat (kurang satu semester). Bagi beberapa situasi di atas yang boleh dirancang atau diketahui lebih awal seperti cuti sabbatical, dipinjamkan, bersara dan cuti tanpa gaji, penyelia boleh memaklumkan kepada Fakulti tentang perancangannya agar tidak dilantik sebagai penyelia atau berusaha menamatkan pelajar seliaannya yang sedia ada sebelum meninggalkan UnIPSAS.

## **BAHAGIAN 6: PENUTUP**

Garis Panduan Penyeliaan ini disediakan untuk membantu proses penyeliaan khususnya Program Siswazah di Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah.

Penyeliaan yang berkesan merupakan komitmen yang padu daripada pelajar, penyelia, Jawatankuasa Penyeliaan, Pusat Pengajian Siswazah dan Universiti akan dapat dirasai dalam bentuk suatu kepuasan setelah calon Sarjana berjaya menamatkan pengajian dan menjadi graduan yang mampu berdaya saing.

Hasil penyelidikan yang mantap yang dizahirkan dalam bentuk tesis yang cemerlang mampu menjadikan Universiti Islam Pahang Sultan Ahmad Shah sebagai sebuah universiti penyelidikan yang terbilang serta mampu membawa negara ini dan rakyatnya maju ke hadapan selaras dengan citra penubuhan Universiti ini.

